



ORAȘ CURTICI

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 2024

BOGDAN BAN – PRIMARUL ORAȘULUI CURTICI

Stimați curticieni,

Așa cum v-am obișnuit, la fiecare început de nou an, încerc să vă prezint o sinteză a activității desfășurate de Primăria Orașului Curtici în anul tocmai încheiat.

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.

Anul care a trecut a fost un an al continuității și vă mulțumesc pentru încredere și devotament. A fost, spre sfârșitul lui și un an al provocărilor și al unor întâmplări care, ne-au pus la grea încercare unitatea și încrederea în valorile democratice. Eu am încredere în români, în România și în aceste valori, prin care am construit și construim, prosperitatea și dezvoltarea întregii comunități. Și aș vrea să știți, că în întreaga mea activitate administrativă și politică, mă ghidez după vorbele, celui care a fost Ion Rațiu: "Mă voi lupta până la ultima mea picătură de sânge pentru ca tu să ai dreptul să nu fii de acord cu mine" Cam asta e democrația, dragii mei, mai urmează o încercare, votul pentru președintele României; și ar trebui să privim mai relaxați un pic, cu înțelegerea că toate vor trece, și să nu ne lăsăm dezminați și să ne respectăm unii pe alții, și să punem cu toții umărul la dezvoltarea comunității noastre.

Avem multe proiecte și pentru acest an. Știu, că, atunci când vrei să faci multe, dar nu ai bani pentru toate odată, îți faci un plan pentru fiecare proiect, pas cu pas. Iar eu și oamenii de aici din Primăria Orașului Curtici, asta facem, de ceva vreme. Scriem, pregătim și muncim pentru proiecte care să genereze și să aducă bani și bunăstare, aici în Curtici.

Am tot spus și cu alte ocazii și o să mai repet; seriozitatea, răbdarea și încrederea sunt cele care fac diferența între cei care fac fapte și cei care fac vorbe....Evident e vorba și de echipa din jurul tău, de oamenii cu care lucrezi și de oamenii pentru care lucrezi. Pentru că da, singur nu te pricepi la toate și nu poți face multe, dar într-o echipă, lucrurile se așează, capătă un alt sens, o altă dimensiune și totul se mișcă mai ușor.

Sunt primar, investit prin încrederea curticienilor 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.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

După cum v-am obișnuit și în anii anteriori, în continuare am să vă prezint **Situația studiilor, a proiectelor și a lucrărilor de investiții și reparații începute și finalizate pe parcursul anului 2024 și a celor care se vor iniția și vor continua pe parcursul anului 2025:**

1. Izolare termica clădire Centrul de Îngrijire de Zi pentru Copii (PT+execuție) –
2. Rețea canalizare cartier de locuințe zona fostei bariere CFR - Proiect finanțat prin Programul Anghel Saligny
3. Asfaltare străzi în orașul Curtici II - Proiect finanțat prin Programul Anghel Saligny
4. DALI Modernizare zonă centrală
5. DALI Modernizare zonă Ștrand termal și parc de agrement
6. Proiect etnic - Modernizare străzi-Atelierului, Zorilor și Andrei Șaguna (între străzile 1 Decembrie 1918 și Mărășești) din orașul Curtici
7. D.A.L.I. Reconfigurare bazin pentru copii, construire bazine acoperite, unitate de cazare și funcțiuni complementare
8. Dotarea și digitalizarea unităților de învățământ din orașul Curtici
9. Studiu de fezabilitate - Rețea canalizare pluvială str. Cloșca și str. Meșianu
10. Branșament Stație de pompare apă uzată - str. Vasile Alecsandri
11. Studiu de fezabilitate - Extindere rețea canalizare Ștrand Termal (zona căsuțe)
12. Studiu de fezabilitate- Construire drum legătură Curtici-Lokoshaza
13. Studiu de fezabilitate - Construire legătură Centura Sud Curtici cu DJ 709 B (pasaj rutier)
14. Centura N-V Oraș Curtici (obținerea terenului)
15. Sistem de irigații creșă
16. Proiect tehnic - Amenajare curte liceu Ion Creangă Curtici
17. Amenajare platformă deșeuri vegetale și deșeuri din construcții și împrejmuire
18. Extindere reșea canalizare str. Vasile Alecsandri (între str. C.Brâncoveanu și str. I.Meșianu), str.Petre Ispirescu
19. Studiu de fezabilitate - Extindere reșea canalizare str. 1 Decembrie 1918, str. Privighetorilor, str. Revoluției, str. V.Alecsandri
20. Amenajare parcare Piața agroalimentară Curtici
21. Modernizare străzi Atelierului, Zorilor și Andrei Șaguna (între străzile 1 Decembrie 1918 și Mărășești) din orașul Curtici
22. Studiu de fezabilitate - Asfaltare străzi III – oraș Curtici



ORAȘ CURTICI

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

- 23. Proiect tehnic - Modernizare zona centrală – oraș Curtici**
- 24. Proiect tehnic - Modernizare zona Ștrand termal si zonă parc cu lac de agrement**
- 25. Proiect tehnic - Asfaltare străzi în Cartierul nou de locuințe**
- 26. Studiu de fezabilitate - realizare utilități publice str. Petre Ispirescu**
- 27. Proiect tehnic - Reconfigurare bazin pentru copii, construire bazine acoperite, unitate de cazare și funcțiuni complementare**
- 28. Sistem centralizat de producere și distribuire a energiei termice pentru cladirile publice din orasul Curtici, utilizând surse regenerabile de energie geotermală**
- 29. Actualizare Plan Urbanistic General – Oraș Curtici**
- 30. Realizare Stații de încărcare (6 bucăți) – Oraș Curtici**

Pe parcursul anului 2024 am executat lucrări de deratizare, dezinfecție și dezinsecție pe raza localității, servicii de toaletare și tăiere arbori bolnavi sau care au constituit pericol pentru cetățeni, 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 întraajutorarea cetățenilor 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.

Din punct de vedere al *relațiilor inter-instituționale*, 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 (supleant) 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 întrunirile organizate pe diferite teme privind administrația publică locală.

În ceea ce privește relația cu *culte religioase* din orașul nostru, am răspuns prompt la aproape orice solicitare venită din partea acestora, atât prin prezența la diferite evenimente



ORAȘ CURTICI

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

organizate, cât și prin sprijin financiar 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 Frontiera 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 **2024**, 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.

Conducerea Primăriei Orașului Curtici, va interveni continuu în dezvoltarea orașului, pentru a spori 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 număr total de 35 ședințe (ordinare, extraordinare sau de îndată), în perioada ianuarie 2024 – decembrie 2024, o mare parte dintre ele



ORAȘ CURTICI

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

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 2024 – decembrie 2024, au fost adoptate un număr de 301 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 Frontiera 2004 Curtici

Activități desfășurate în cursul anului 2024

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 curățenie în clădirile instituției
- curățenie pe domeniul public
- întreținerea spațiilor verzi
- servicii de dezăpezire și combaterea poleiului pe drumurile publice



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- monitorizarea, întreținerea și reparații la fosta groapă de gunoi
- renovarea clădirii primăriei – interior/exterior
- repararea și întreținerea vehiculelor primăriei
- achiziționarea de indicatoare rutiere și limitatoare de viteză
- marcaje rutiere pe drumurile publice
- repararea tronsoanelor de drumuri neasfaltate cu piatră
- servicii de dezinsecție, deratizare și dezinfecție pe raza UAT Curtici și în locațiile administrate de primărie
- mentenanță centrale termice, sistem detecție incendiu, rooftop, unitate climă murală, aparate de aer condiționat
- mentenanță instalații electrice și instalații sanitare
- mentenanță sistem supraveghere video
- achiziționare mixtură asfaltică pentru mici reparații la drumuri
- achiziționare autovehicul hibrid
- achiziționare flori
- servicii de toaletări și tăieri arbori
- achiziționare și înlocuire porți handbal la sala de sport
- servicii de capturare câini fără stăpâni
- întreținere și reparații la iluminatul public
- extindere rețea apă și canalizare pe raza orașului Curtici
- ecologizare fosta groapă de gunoi
- asfaltarea străzilor Privighetorilor, Târnavelor, Timișului, Ciocârliei, Ștefan cel Mare, Aurel Vlaicu, Mărășești, Ion Luca Caragiale, Tudor Vladimirescu, Ghiocilor, George Coșbuc, Mihai Eminescu, Ion Rusu Șirianu
- reparația drumului județean de la intrarea în oraș dinspre Arad până la Zona Liberă
- montarea a două stații de reîncărcare vehicule electrice



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- reparații locuri de joacă
- extindere rețea de apă str.Mihai Viteazul, str.Vasile Alecsandri (între str.Ion Mețianu-str.Grănicerilor), str. Nicolae Filipescu (capăt str.Ghioceilor), str.Moșilor (între str.1Decembrie 1918 - str.Vasile Goldiș)
- extindere rețea de canalizare în cartierul de lângă fosta barieră CFR

Mi-am adus aportul la completarea documentațiilor aferente lucrărilor care au demarat în cursul anului 2023 sau ce urmează să demareze în perioada următoare:

- 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 si 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
- 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 platformei pentru deseuri vegetale si din constructii
- documentație privind amplasarea de panouri fotovoltaice pe clădirile aparținând Primăriei orașului Curtici
- documentație privind modernizarea străzilor Atelierului, Zorilor, Andrei Șaguna
- documentație privind introducerea utilităților în viitorul parc industrial nepoluant din orașul Curtici
- documentație privind instalarea unui sistem de iluminat nocturn și a unui sistem de irigare la stadionul Frontiera



ORAȘ CURTICI

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

- documentație privind proiectul tehnic aferent instalării a 6 stații de reîncărcare vehicule electrice
- documentație privind modernizarea zonei centrale a orașului Curtici
- documentație privind elaborarea Planului Urbanistic General al orașului Curtici

În afara acestor activități am participat la o mulțime de ședințe, 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, ADR Vest.

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



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Organizarea și coordonarea a unui număr de peste 25 de ședințe, alături de membrii echipei de proiect, în vederea monitorizării progresului proiectului, ținând cont de stadiul execuției lucrărilor pentru obiectivului de investiții "Centrul de zi pentru persoane vârstnice", stadiul livrării dotărilor pentru obiectivul de investiții "creșă" dar și pentru a evita eventuale viitoare blocaje care pot apărea pe parcursul implementării proiectului;
- Contact permanent telefonic și/sau în scris cu furnizorii și executantul lucrării, în funcție de situațiile ivite pe parcursul derulării proiectului;
- Contact permanent telefonic și/sau în scris cu responsabilii de proiect ADR Vest, în funcție de situațiile ivite pe parcursul derulării proiectului;
- Contribuție la elaborarea și verificarea cererii de rambursare nr.13/26.01.2024 și a anexelor aferente, în vederea transmiterii acestora către ADR Vest;
- Contribuție la elaborarea și verificarea raportului de progres nr.14 și a anexelor aferente, în vederea transmiterii acestora către ADR Vest;
- Contribuție la elaborarea Anexei 4- Graficul de rambursare a proiectului, pentru anul 2024;
- Contribuție la formularea răspunsului de clarificări ca urmare a efectuării vizitelor de monitorizare a proiectului;
- Contribuție la formularea și solicitările de clarificări privind modificarea proiectului prin notificare și/sau act adițional;
- Analiză a rapoartelor de lucru lunare, transmise de către membri echipei de proiect și transmitere spre analiză către SRUPRP;
- 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;
- 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 rapoartelor de specialitate în vederea supunerii spre aprobare de către Consiliul Local al orașului Curtici a diferitelor aspecte care vizează proiectul;
- Elaborarea documentelor în vederea solicitării de etapizare(prelungire) a proiectului până la data de 31.12.2024.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

b. Asigurarea managementului pentru etapa II a 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"** – cod 324183, finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027, prin:

- Contribuție la elaborarea și depunerea cererii de finanțare în platforma online dedicată;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea răspunsului pentru un număr de două clarificări pe parcursul evaluării cererii de finanțare a proiectului;
- Contribuție la transmiterea documentelor solicitate în perioada de contractare a proiectului;
- Organizarea și coordonarea a unui număr de peste 15 de ședințe, alături de membrii echipei de proiect, în vederea monitorizării progresului proiectului, ținând cont de stadiul furnizării echipamentelor pentru obiectivul de investiții "Centru de zi pentru vârstnici" dar și pentru a evita eventuale viitoare blocaje care pot apărea pe parcursul implementării proiectului;
- Contact permanent telefonic și/sau în scris cu furnizorii și executantul lucrării, în funcție de situațiile ivite pe parcursul derulării proiectului;
- Elaborare cerere de rambursare nr.1;
- Elaborarea și transmiterea raportului de progres nr.1;
- Elaborarea raportului de progres nr.2;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea Notificării nr.1/3.10.2024 de modificare proiectului;

c. Asigurarea coordonării proceselor 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:

- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres Trimestrial nr. 4/05 Ianuarie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres Trimestrial nr. 5/02 Aprilie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres Trimestrial nr. 6/02 Iulie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres Trimestrial nr. 7/03 Octombrie 2024;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres cu Cerere de transfer nr. 2/10 Aprilie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres cu Cerere de transfer nr.3/ 4 Septembrie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres cu Cerere de transfer nr. 4/18 Septembrie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres cu Cerere de transfer nr. 5/18 Septembrie 2024.
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres lunar nr. 1/1 August 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres lunar nr. 2/5 Septembrie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres lunar nr. 3/1 Octombrie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres lunar nr. 4/4 Noiembrie 2024;
- Contribuție la elaborarea și transmiterea prin intermediul platformei dedicate a Raportului de Progres lunar nr. 5/3 Decembrie 2024;
- Comunicare telefonică și/sau e-mail cu elaboratorul PUG al Orașului Curtici.
- Transmiterea documentelor solicitate de către elaboratorul PUG al Orașului Curtici, cu scopul de a contribui la PUG actualizat care se află în curs de realizare.
- Participare la întâlnirile cu elaboratorul PUG al Orașului Curtici.

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

- Pregătirea proiectului de Hotărâre de Consiliu privind actualizarea Devizului General aferent obiectivului de investiții, precum și a indicatorilor tehnico-economici;



ORAȘ CURTICI

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

- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-6652/ 09.02.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-9776/ 30.05.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-9962/ 04.06.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-12997/ 23.08.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-15014/ 08.10.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-2279 / 25.01.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-4543 / 23.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-6664 / 01.08.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-6884 / 27.08.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-8359 / 24.10.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Monitorizarea stadiului lucrărilor, prin contact cu dirigințele de șantier, contact cu executantul lucrării, urmărirea frecvenței depunerii situațiilor de lucrări/plată și prin intermediul întâlnirilor stabilite cu aceștia, inclusiv cu responsabilul din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Contact telefonic cu responsabilul din partea MDLPA, în vederea clarificării unor aspecte care țin de implementarea proiectului, actualizarea documentelor.

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

- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa ASA4-7982 / 05.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin ASA4-8019 / 08.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-2729 / 14.02.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-3440 / 06.03.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-4916 / 28.05.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Monitorizarea stadiului lucrărilor, prin contact cu dirigințele de șantier, contact cu executantul lucrării, urmărirea frecvenței depunerii situațiilor de lucrări/plată și prin intermediul întâlnirilor stabilite cu aceștia, inclusiv cu responsabilul din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Contact telefonic cu responsabilul din partea MDLPA, în vederea clarificării unor aspecte care țin de implementarea proiectului, actualizarea documentelor.

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

- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-7425 / 18.03.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-7986 / 05.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-8605 / 23.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-9345 / 17.05.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-15316/ 16.10.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea rapoartelor de progres, cu solicitare de transfer fonduri de la Bugetul de Stat, prin Anexa 4 - ASA4-17317/ 12.12.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi, indicatori, fotografii, declarații pe propria răspundere);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-2304 / 25.01.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-3441 / 06.03.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-4258 / 15.04.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-5189 / 03.06.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-5751 / 19.06.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Pregătirea/elaborarea și transmiterea justificării privind utilizarea sumelor de la bugetul de stat, prin Anexa 5 - ASA5-6558 / 26.07.2024, inclusiv completarea/încărcarea datelor aferente raportului (facturi și ordine de plată);
- Monitorizarea stadiului lucrărilor, prin contact cu dirigințele de șantier, contact cu executantul lucrării, urmărirea frecvenței depunerii situațiilor de lucrări/plată și prin intermediul întâlnirilor stabilite cu aceștia, inclusiv cu responsabilul din cadrul Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Contact telefonic cu responsabilul din partea MDLPA, în vederea clarificării unor aspecte care țin de implementarea proiectului, actualizarea documentelor.

g. Asigurarea managementului pentru proiectul **”Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi- Rabla plus”** – sesiunea Iulie 2024, declarat câștigător prin Administrației Fondului pentru Mediu, astfel:

- Elaborarea documentelor obligatorii ale proiectului în vederea solicitării finanțării nerambursabile (ecotichet) de la Administrația Fondului pentru Mediu;
- Pregătirea documentelor suport obligatorii ale proiectului, în vederea solicitării finanțării nerambursabile (ecotichet) de la Administrația Fondului pentru Mediu;
- Încărcarea tuturor documentelor solicitate, conform Ghidului aplicantului, în platforma dedicată a Administrației Fondului pentru Mediu;
- Coordonare proces obținere și utilizare a ecotichetului în valoare de 120.000 Lei, cu achiziția unui autovehicul, după câștigarea proiectului.



ORAȘ CURTICI

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

h. Asigurarea managementului pentru proiectul **"Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Orașul Curtici, județul Arad"** prin Programul Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în localități, desemnat câștigător de către Administrația Fondului pentru Mediu, prin:

- Comunicare cu responsabilul de proiect din partea Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la transmiterea documentelor necesare în vederea raportării progresului tehnic și financiar al proiectului;
- Comunicare cu responsabilul de proiect din partea Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la transmiterea documentelor necesare în vederea pregătirii materialelor de promovare a proiectului;
- Elaborarea și transmiterea Cererii de decontare nr.1/16.05.2024 a proiectului, precum și pregătirea tuturor documentelor conexe cererii;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 31.05.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.1/16.05.2024 a proiectului;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 06.06.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.1/03.07.2024 a proiectului;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 11.06.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.1/16.05.2024 a proiectului;
- Elaborarea și transmiterea Cererii de decontare nr.2/03.07.2024 a proiectului, precum și pregătirea tuturor documentelor conexe cererii;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 12.07.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.2/03.07.2024 a proiectului;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 15.07.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.2/03.07.2024 a proiectului;
- Pregătirea și transmiterea completărilor din 11.09.2024, ca urmare a solicitării AFM, aferente Cererii de decontare nr.2/03.07.2024 a proiectului;
- Elaborarea și transmiterea Anexei 7 – Raport de finalizare a proiectului către Administrația Fondului pentru Mediu.

i. Asigurarea coordonării proceselor pentru proiectul **"Dotarea unităților de învățământ din orașul Curtici, județul Arad"**, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C15 – Educație, prin:



ORAȘ CURTICI

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

- Comunicare continuă cu responsabilul de proiect din partea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene cu privire la transmiterea documentelor necesare procesului de elaborare și transmitere a notificărilor de modificare a proiectului, a modificărilor care pot fi aplicate prin semnarea unui act adițional;
- Elaborare și transmitere prin platforma dedicată a Raportului tehnic RT – 1/ 7 Mai 2024;
- Elaborare și transmitere prin platforma dedicată a Raportului tehnic RT – 2/ 9 August 2024;
- Elaborare și transmitere prin platforma dedicată a Raportului tehnic RT – 3/ 8 Octombrie 2024;
- Elaborare și transmitere prin platforma dedicată a Cerere de transfer nr. 1 - tip 1A/ 28 August 2024;
- Elaborare și transmitere prin platforma dedicată a Cerere de transfer nr. 2 - tip 1A/ 20 Noiembrie 2024;
- Elaborare și transmitere a solicitării de modificare a proiectului prin notificarea N-1/10.04.2024, în vederea corectării unei erori materiale din Cererea de finanțare a proiectului;
- Elaborare și transmitere a solicitării de modificare a proiectului prin notificarea N-2/02.07.2024, în vederea corectării unei erori materiale din Cererea de finanțare a proiectului;
- Elaborare și transmitere a solicitării de modificare a proiectului prin notificarea N-3/19.12.2024, în vederea corectării unei erori materiale din Cererea de finanțare a proiectului;
- Elaborare și transmitere a solicitării de modificare a proiectului prin Actul Adițional nr.1/26.11.2024, în vederea prelungirii duratei de implementare a proiectului, de la 31.12.2024 la 31.03.2025, cu scopul de a asigura implementarea cu succes a acestuia.

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, Programul Regional Vest 2021-2027, Programul de Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Granturile SEE și Norvegiene, Administrația Fondului de Mediu și Programul Național de Investiții "Anghel Saligny", studiu documentelor programelor, respectiv a ghidul aplicantului în vederea determinării eligibilității aplicantului, a activităților și a costurilor eligibile/neeligibile aferente;



ORAȘ CURTICI

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

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.

3. Participare la diverse seminarii sau sesiuni fizice sau 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 conexe aferente, alături de Compartiment Proiecte și Serviciu Buget-Contabilitate, și transmiterea proiectelor/clarificărilor pentru:

- Proiectul "*Renewable energy solutions and awareness raising within the CrossBorder communities*"- ROHU 479 – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS – și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024;
- Proiectul "*Community development in the municipalities of Curtici and Elek*"- ROHU 529 – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS- și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024;
- Contribuție la transmiterea clarificărilor solicitate pentru proiectul "*Realizare sisteme fotovoltaice pentru autoconsum, UAT Orasul Curtici*" – în cadrul Programului Fondul pentru Modernizare - Prioritatea 1, Obiectiv Specific 1_Cresterea capacitații de producere a energiei din surse regenerabile, în vederea atingerii obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, aprobat prin H.G. nr. 1.076/2021 privind ponderea globală de energie din surse regenerabile în consumul final brut de energie, prin platforma specifică My SMIS 2021;

III. Documente strategice



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

a. Strategia Integrată 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 actualizată, 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.
- Organizarea și participarea la 3 întâlniri ale Grupului Intern de Coordonare a SIDU Curtici 2021-2027;
- Implementare recomandări SIDU Curtici 2021-2027, primite de la ADR Vest în vederea accesării viitoarelor surse de finanțare disponibile prin
- Ca urmare a actualizării majore a SIDU, a fost organizată o dezbatere publică cu cetățenii orașului Curtici, în vederea definitivării listei prioritare de proiecte au fost elaborate Anexe Ex-post):
- Ca urmare a actualizării majore a SIDU, au fost elaborate astfel Anexa nr. 7 – Metodologia de selecție și prioritizare a listei de proiecte (Generală și PR Vest 2021-2027), Anexa nr. 8 – Fișele de proiecte întocmite (principalele investiții majore previzionate), Anexa nr. 9 - Lista generală proiecte SIDU Curtici 2021-2027, Anexa nr.10 - Lista de proiecte PR Vest 2021-2027.

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 viziuni 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:



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 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:

- 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 aplicantului 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.
- eliberării certificatelor de urbanism prioritare, 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.
- Convocare la întâlnirile privind actualizarea PUG Curtici și solicitare puncte de vedere în acest sens.
- verificării componentei tehnice (inclusiv Deviz General) aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă care au fost implementate în cursul anului 2024.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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 plăților 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).
- verificării bugetelor (inclusiv Deviz General) aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă pentru care au fost transmise cereri de finanțare în cursul anului 2024.

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, EUFSCDI), cu privire la proiectele cu finanțare nerambursabilă în curs de implementare.
- Elaborării actelor adiționale aferente contractelor în derulare și elaborarea notelor justificative aferente.

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

V. Alte documente

- Contact și contribuție la pregătirea și transmiterea documentației specifice către Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon, în vederea obținerii licenței de explorare pentru foraje de apă termală pe teritoriul UAT Oraș Curtici (extracție și injecție), cu scopul de a accesa ulterior fonduri nerambursabile pentru obiectivul de investiții "Realizarea unui sistem centralizat de producere și distribuție a energiei termice, utilizând apa geotermală, pentru clădiri publice din orașul Curtici";



ORAȘ CURTICI

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

- Pregătirea și transmiterea documentelor necesare în vederea aderării UAT Oraș Curtici la ” Asociația FLAG Arad”;
- Actualizarea Procedurii de Management, Coordonare și prevenire a riscurilor;
- Elaborarea și transmiterea răspunsurilor, în termenul stabilit legal, către solicitanții de informații publice în temeiul Legii nr. 544/2001;
- Elaborarea și transmiterea 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.

VI. Gradul de atingere a obiectivelor pentru anul precedent (2024), conform recomandării cuprinse în Raportul de Audit intern.

A. Proiectele finalizate

Astfel, gradul de atingere a obiectivelor este de 100 % proiecte implementate cu succes (integral) pentru:

1. 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, finanțat prin Programul Operațional Regional Vest 2014-2020, continuat în etapa a II-a (cod 324183, finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027), finalizat cu succes la 31.12.2024;
2. Proiectul finanțat prin PNI ”Anghel Saligny”, cu denumirea **”Reparații Capitale DJ 709B și DJ 792C (intrare Curtici-Zona Liberă)”**, a fost finalizat cu succes la 28.05.2024 cu mult înainte de data estimată inițială pentru finalizare (care era 21.09.2024);
3. Proiectul finanțat prin Administrația Fondului pentru Mediu, cu denumirea **”Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Orașul Curtici, județul Arad”**, finalizat cu succes la 25.10.2024;
4. Proiectul finanțat prin Administrația Fondului pentru Mediu, cu denumirea **”Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi- Rabla plus”**– sesiunea Iulie 2024 finalizat cu succes în luna Octombrie 2024;

B. Proiectele depuse



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Astfel, gradul de atingere a obiectivelor este de 100 % cereri de finanțare și anexe aferente transmise cu succes (înainte de termenul limită) pentru:

1. Proiectul "*Renewable energy solutions and awareness raising within the CrossBorder communities*"- ROHU 479 – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS – și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024;
2. Proiectul "*Community development in the municipalities of Curtici and Elek*"- ROHU 529 – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS- și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024.
3. Proiectul finanțat prin Administrația Fondului pentru Mediu, cu denumirea "*Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi- Rabla plus*".

VII. Obiectivele propuse pentru anul 2025, conform recomandării cuprinse în Raportul de Audit intern.

Obiectivele propuse pentru anul curent (2025) constă în:

1. Finalizarea cu succes a implementării 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 următoarele măsuri:
 - Monitorizarea gradului de implementare a proiectului în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare specific;
 - Monitorizarea stadiului elaborării PUG Oraș Curtici și atenționarea elaboratorului în cazul în care există riscul unor decalaje sau întârzieri față de planul stabilit inițial, inclusiv în Contractul de servicii și oferta elaboratorului;
 - Rapoarte de progres transmise la Autoritatea de Management, conform cu prevederile Manualului de implementare;
 - Transmiterea PUG al orașului Curtici către Observatorul Teritorial în vederea verificării conformității acestuia (după elaborarea integrală a acestuia);
 - Alte eventuale răspunsuri la clarificări;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Evitare obstacole/blocaje apărute pe durata implementării acestuia prin diverse măsuri care pot fi luate în funcție de speța întâlnită.

2. Finalizarea cu succes a implementării pentru proiectul **”Asfaltare Străzi II din orașul Curtici, jud. Arad”**–, finanțat prin Programul Național ”Anghel Saligny”, prin următoarele măsuri:

- Monitorizarea gradului de implementare a proiectului în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare specific;
- Monitorizarea stadiului execuției lucrărilor și atenționarea executantului (prin intermediul responsabilului de la Compartiment Urbanism, a dirigintei de șantier/ proiectantului), în cazul în care există riscul unor decalaje sau întârzieri față de planul stabilit inițial, inclusiv comparativ cu graficul de execuție din oferta executantului;
- Rapoarte de progres transmise la Autoritatea de Management, conform cu prevederile Ghidului solicitantului;
- Alte eventuale răspunsuri la clarificări;
- Evitare obstacole/blocaje apărute pe durata implementării acestuia prin diverse măsuri care pot fi luate în funcție de speța întâlnită.

3. Finalizarea cu succes a implementării pentru proiectul **”Rețea de canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR”**–, finanțat prin Programul Național ”Anghel Saligny”, prin următoarele măsuri:

- Monitorizarea gradului de implementare a proiectului în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare specific;
- Monitorizarea stadiului execuției lucrărilor și atenționarea executantului (prin intermediul responsabilului de la Compartiment Urbanism, a dirigintei de șantier/ proiectantului), în cazul în care există riscul unor decalaje sau întârzieri față de planul stabilit inițial, inclusiv comparativ cu graficul de execuție din oferta executantului;
- Rapoarte de progres transmise la Autoritatea de Management, conform cu prevederile Ghidului solicitantului;
- Alte eventuale răspunsuri la clarificări;
- Evitare obstacole/blocaje apărute pe durata implementării acestuia prin diverse măsuri care pot fi luate în funcție de speța întâlnită.

4. Finalizarea cu succes a implementării pentru proiectul **”Dotarea unităților de învățământ din orașul Curtici, județul Arad”**, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C15 – Educație, prin următoarele măsuri:



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Monitorizarea gradului de implementare a proiectului în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare specific;
- Monitorizarea stadiului furnizării dotărilor/echipamentelor specifice și atenționarea furnizorului (direct sau prin trasarea sarcinilor responsabililor din echipa de proiect), în cazul în care există riscul unor decalaje sau întârzieri față de planul stabilit inițial, inclusiv comparativ cu graficul de livrare din oferta furnizorului;
- Rapoarte de progres transmise la Autoritatea de Management, conform cu prevederile Ghidului solicitantului;
- Alte eventuale răspunsuri la clarificări;
- Evitare obstacole/blocaje apărute pe durata implementării acestuia prin diverse măsuri care pot fi luate în funcție de speța întâlnită.

5. Asigurarea Managementului pentru proiectul *"Realizare sisteme fotovoltaice pentru autoconsum, UAT Orasul Curtici"* – în cadrul Programului Fondul pentru Modernizare - Prioritatea 1, pentru cazul în care va fi selectat câștigător de către Autoritatea de Management și se va semna Contract de Finanțare.

6. Elaborarea și transmiterea Cererii de Finanțare pentru proiectul "Modernizare Zonă Centrală a orașului Curtici", finanțare nerambursabilă disponibilă prin Programul Regional Vest 2021-2027, PRIORITATEA 7 – Regiune pentru cetățeni, INTERVENȚIA REGIONALĂ 7.1.A - Revitalizare și regenerare urbană.

7. Elaborarea și transmiterea Cererii de Finanțare pentru proiectul *"Stimularea dezvoltării prin educație și diminuarea abandonului școlar în orașul Curtici"*, adresat grupurilor dezavantajate de elevi și nu numai, finanțare nerambursabilă disponibilă prin Programul Regional Vest 2021-2027, PRIORITATEA 6 – O regiune educată și atractivă, INTERVENȚIA REGIONALĂ 6.1. BC - Școli și Licee.

8. Elaborarea și transmiterea Cererii de Finanțare pentru proiectul *"Stimularea dezvoltării prin educație și dezvoltarea actului educațional pentru preșcolarii din orașul Curtici"*, adresat preșcolarilor și educatorilor, finanțare nerambursabilă disponibilă prin Programul Regional Vest 2021-2027, PRIORITATEA 6 – O regiune educată și atractivă, INTERVENȚIA REGIONALĂ 6.1. A - Grădinițe.

9. Elaborarea și transmiterea Cererii de Finanțare pentru proiectul *"Realizarea unui sistem centralizat de producere și distribuție a energiei termice, utilizând apa geotermală, pentru clădiri publice din orașul Curtici."*, apel care urmează a fi lansat prin Programul de Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Obiectiv de Politică 2, Obiectiv Specific 2.2.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

10. Elaborarea și transmiterea Cererii de Finanțare pentru diverse proiecte pentru care vor fi lansate ghiduri ale aplicantului pe parcursul anului 2025, pentru cazul în care acestea răspund documentațiilor aflate în lucru sau finalizate (Studiu Fezabilitate, DALI, Proiect tehnic), investițiile sunt cuprinse în plan de acțiune sau Lista prioritară de proiecte a SIDU Curtici 2021-2027 (2030) sau răspund unei nevoi stringente a comunității orașului Curtici.

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

În conformitate cu prevederile art.62[^]3, 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.

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 2022 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 GENERAL

În anul 2024 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 2024 a avizat pentru legalitate dispozițiile Primarului, a contrasemnat hotărârile Consiliului Local, a participat la ședințele



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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.

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-a prezentat 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 ștampilarea acestora cu ajutorul Aparatului permanent al



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Consiliul 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 dezbaterilor, 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 la 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 Secretarului general al orașului Curtici și a Aparatului permanent de lucru al Consiliului Local cu privire la:

A). Situația Hotărârilor Consiliului Local Curtici pe anul 2024.

În anul 2024 au avut loc un număr de 35 ședințe ale consiliului local, fiind adoptate un total de 301 hotărâri din 301 proiecte de hotărâri, clasificate după obiectul reglementat, după cum urmează:

Hotărâri privind bugetul local:

- aprobarea bugetului local al Orașului Curtici și a listei 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 2024.
- aprobarea rectificării bugetului local al Orașului Curtici pe anul 2024.
- suplimentarea bugetului local al Orașului Curtici pe anul 2024.
- alocarea unor sume de bani din bugetul local pe anul 2024 cultelor religioase.
- privind aprobarea principalelor manifestări cultural-artistice, sportive și de tineret la Casa de Cultură – “Gheroghe Mocuța”- Curtici, în anul 2024.
- 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 declararea stării de insolvență, scoaterea din evidența fiscală curentă și trecerea în evidența fiscală separată a persoanelor fizice aflate în stare de insolvență .
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2024 la bugetul ”Asociației Orașelor din România”.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2024 la bugetul Grupării Europene de Cooperare Teritorială pentru Construcția unui Viitor European Comun.
- privind plata Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2024, la bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2024, la bugetul „Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare județul Arad”.
- privind aprobarea utilizării excedentului bugetar al anului 2024 pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în anul 2025.
- privind alocarea sumei de 100.000 lei din bugetul local pe anul 2024 Parohiei Ortodoxe Curtici .
- HCL privind aprobarea tipului de suport alimentar acordat elevilor de la Liceul Tehnologic ”Ion Creangă” Curtici .
- HCL privind acordarea Diplomei de Aur și a unui premiu în valoare de 500 lei, din bugetul local, cuplurilor din orașul Curtici care au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă în perioada 12.06.2023 - 29.05.2024.
- HCL privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale „Administrație“ din aparatul de specialitate al primarului orașului Curtici și din instituțiile și serviciile publice de interes local, începând cu luna iunie 2024 .
- HCL privind aprobarea participării Formației de Dansuri Populare a Ansamblului Folcloric „Mugurașii” al Casei de Cultura din orașul Curtici la Festivalul Internațional de folclor “St Stephen’s Day’ din Kecskemet – Republica Ungaria, eveniment care se va desfășura în perioada 18-21.08.2024.
- HCL privind aprobarea contribuției Consiliului Local al orașului Curtici pentru persoanele vârstnice instituționalizate.

Hotărâri privind patrimoniul:

- privind majorarea patrimoniului public al orașului Curtici cu valoarea bunurilor înregistrate de SC Compania de Apă Arad SA în anul 2024.
- privind casarea unor mijloace fixe din patrimoniul privat al Orașului Curtici.
- HCL privind efectuarea unui schimb imobiliar de terenuri.
- HCL privind aprobarea aderării Orașului Curtici la Asociația FLAG Arad.
- HCL privind darea în administrare către Liceul Tehnologic ”Ion Creangă” Curtici, a bunurilor imobile (terenuri și clădiri) ce aparțin domeniului public al orașului Curtici, județul Arad.
- HCL privind declararea de interes public local a bunurilor aferente investiției ”Extindere rețea de apă pe raza orașului CURTICI”.
- HCL privind declararea de interes public local a bunurilor aferente investiției ”Canalizare menajeră Ștrand Termal” oraș CURTICI.
- HCL privind declararea de interes public local a bunurilor aferente investiției ”Extindere rețea de canalizare pe raza orașului CURTICI”.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- HCL privind modificarea și completarea Inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al orașului Curtici, județul Arad, aprobat prin HCL nr.51/1999 și atestat prin HG nr.976/05.09.2002.
- HCL privind aprobarea constituirii unui drept de suprafață cu titlu oneros asupra terenului în suprafață de 250 mp, situat în Curtici, str.Nelu Aristide Dragomir nr.30, județul Arad, înscris în CF nr.302596 Curtici, în favoarea proprietarilor construcției edificate pe acesta, fără acte.
- HCL privind aprobarea Documentației de atribuire a contractelor de închiriere pentru spațiile comerciale/spațiile cu destinația birou din Piața Agroalimentară, proprietate orașului Curtici, situată în Orașul Curtici, înscrisă în CF nr.302883 Curtici nr.top.302883-C1, 302883 – C2.
- HCL privind aprobarea trecerii din domeniul public în domeniul privat al UAT orașul Curtici a unor bunuri de natura mijloacelor fixe aflate în concesiunea Companiei de Apă Arad SA, în vederea scoaterii din funcțiune.
- HCL privind concesionarea, prin licitație publică, a imobilului - teren, înscris în CF nr. 312269 Curtici, cu destinația de amenajare parcare, situat în Curtici, str.Revoluției, FN, în suprafață de 696 mp, proprietate publică a Orașului Curtici.
- HCL privind repartizarea în vederea închirierii, fără licitație publică, a unui spațiu cu destinația –Sediu Filială Partid Politic - situat în incinta Pieței Agroalimentare Curtici, către Partidul S.O.S.România filiala Curtici.
- HCL pentru aprobarea trecerii din domeniul public în domeniul privat al Orașului Curtici, în vederea casării și casarea unui bun mijloc fix .
- HCL privind aprobarea prelungirii la cerere a contractelor de închiriere pentru suprafețe cu destinația de locuințe, aparținând domeniului privat al orașului Curtici.
- a fost revocată o singură hotărâre de consiliu - HCL pentru revocarea Hotărârii nr.69/07.03.2024 privind constatarea apartenenței la domeniul privat al orașului Curtici, județul Arad, CF nr.312333 Curtici, județul Arad.

Hotărâri privind Direcția de Asistență Socială:

- HCL privind asigurarea posturilor necesare și preluarea personalului medical de specialitate din cadrul Cabinetul medical școlar al Creșei arondate Grădiniței cu program prelungit „GRĂDINIȚA VESELIEI” – Curtici, în structura de personal medico-sanitar angajat, 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, urmare a modificărilor.
- HCL privind aprobarea modificării REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al”UNITĂȚII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU”aflată în subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici.
- HCL privind aprobarea modificării REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al”CENTRULUI DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE”aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială – Primăria Curtici.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- HCL privind aprobarea contribuției Consiliului Local al orașului Curtici pentru persoanele vârstnice instituționalizate.
- HCL privind aprobarea categoriilor de venituri luate în calcul la stabilirea venitului lunar pe membru de familie a susținătorilor legali ai persoanelor vârstnice instituționalizate.
- HCL privind aprobarea PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE 2024 – 2029 "CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE" DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – PRIMĂRIA CURTICI
- HCL privind aprobarea PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE 2024 – 2029 "UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU" DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – PRIMĂRIA CURTICI
- HCL privind aprobarea PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE 2024 – 2029 "CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI" pentru copii DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – PRIMĂRIA CURTICI
- HCL privind aprobarea costului mediu lunar și a contribuției beneficiarilor Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice-DAS Primăria orașului Curtici.
- HCL privind aprobarea costului mediu lunar și a contribuției beneficiarilor Unității de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice-DAS Primăria orașului Curtici .
- HCL privind aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoane vârstnice cu domiciliul în orașul Curtici.
- HCL privind aprobarea Programului de acțiune comunitară destinat prevenirii și combaterii riscului de sărăcie și excluziune socială pentru anul 2025, conform Legii nr.196/2016, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărâri privind Direcția Fiscală Locală:

- stabilirea taxelor și impozitelor pe anul 2024.
- declararea stării de insolvabilitate 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 2023 la bugetul "Asociației Orașelor din România".
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2023 la bugetul Grupării Europene de Cooperare Teritorială pentru Construcția unui Viitor European Comun.
- privind plata Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2023, la bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Arad.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2023, la bugetul „Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare județul Arad”.



ORAȘ CURTICI

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

- privind modificarea creditelor bugetare și de angajament pentru acțiuni multianuale și a programului de investiții pe anul 2023.
- HCL privind aprobarea Procedurii privind stabilirea situațiilor, modalităților și cwantumurilor ajutorului de înmormântare și a ajutoarelor de urgență, acordate în temeiul art.83, 84 și 85.
- HCL privind declararea stării de insolvabilitate, scoaterea din evidența fiscală curentă și trecerea în evidența fiscală separată a persoanelor fizice aflate în stare de insolvabilitate.
- HCL privind indexarea pe baza ratei de schimb a monedei euro la data de 01.10.2024 a impozitului pe mijloacele de transport prevăzute la art.470 alin.(5) și (6) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărâri privind Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului:

- HCL privind însușirea și aprobarea documentației tehnice cadastrale pentru alipirea unor imobile din proprietatea UAT Curtici, str.Ștefan Augustin Doinaș.
- HCL privind aprobarea documentației tehnice faza D.T.A.C.+P.Th.+D.E., a devizului General și a Indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții "*Extindere rețea de apă, str.Petre Ispirescu, str.Cocorilor, str. Livezilor, str.Andrei Șaguna (între str.Bisericii și str. 1 Decembrie 1918)*" oraș Curtici, județul Arad.
- HCL privind aprobarea documentației cadastrale de alipire a unor imobile -terenuri ce aparțin Statului Român, situate în intravilanul orașului Curtici str.Privighetorilor nr.41, județul Arad.
- HCL privind însușirea și aprobarea documentației tehnice cadastrale pentru alipirea unor imobile din proprietatea UAT Curtici, str.Virgil Iovănaș nr.35-37, jud.Arad.
- HCL privind însușirea și aprobarea documentației tehnice cadastrale pentru alipirea unor imobile din proprietatea UAT Curtici, str.Virgil Iovănaș nr.41-43, jud.Arad.
- HCL privind reactualizarea Anexelor 2.1 și 2.2 C, aferente obiectivului de investiții "*Asfaltare străzi II, din orașul Curtici, jud.Arad*", aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”.
- HCL privind aprobarea reactualizării indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiție -„Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în orașul Curtici”, jud. ARAD-faza PT+CS+DE.
- HCL privind aprobarea documentației cadastrale de alipire a unor imobile - terenuri ce aparțin Statului Român, CF nr.312368 Curtici și CF nr.312061 Curtici situate în intravilanul orașului Curtici, județul Arad.
- HCL privind aprobarea Indicatorilor tehnico-economici și a Devizului General pentru obiectivul de investiție "*Extindere rețea de canalizare, str.Vasile Alecsandri (între str.C.Brâncoveanu și str.I.Meșianu) și str.Petre Ispirescu*" - faza D.T.A.C+P.Th.+D.E.
- HCL privind însușirea documentației tehnice pentru rectificarea suprafeței imobilului înscris în CF nr.302579 Curtici, str.Horia nr.1 C, în scopul actualizării suprafeței din actul de proprietate conform suprafeței rezultate din măsurători.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- HCL privind aprobarea actualizării Indicatorilor tehnico-economici și a Devizului General pentru realizarea obiectivului de investiții "Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Orașul Curtici, jud.Arad".
- HCL privind însușirea documentației tehnice pentru rectificarea suprafeței imobilului înscris în CF nr.306213 situat în oraș Curtici, str.Mureșul nr.7, în scopul actualizării suprafeței din actul de proprietate conform suprafeței rezultate din măsurători.
- HCL privind aprobarea documentației de apartamentare a imobilului situat în orașul Curtici, str.Horia nr.1C, identificat în CF nr.302579-C2 Curtici, "Centru de zi pentru persoane vârstnice", conform documentației cadastrale vizată de către O.C.P.I. Arad sub nr.74738/28.06.2024.
- HCL privind însușirea documentației tehnice pentru rectificarea suprafeței imobilului înscris în CF nr.303361 situat în oraș Curtici, str.Hașdeu, în scopul actualizării suprafeței din actul de proprietate conform suprafeței rezultate din măsurători.
- HCL privind aprobarea dezlipirii, în patru loturi, a imobilului - teren extravilan, înscris în CF nr.307892 Curtici, în suprafață de 29.800 mp.
- HCL privind însușirea documentației tehnice pentru rectificarea suprafeței imobilului înscris în CF nr.301117 situat în oraș Curtici, str.Revoluției nr.132, în scopul actualizării suprafeței din actul de proprietate conform suprafeței rezultate din măsurători.
- HCL privind însușirea documentației de urbanism: Plan Urbanistic Zonal și Regulamentul Local de Urbanism aferent "ÎNFIINȚARE ZONĂ DEPOZITARE,SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI COMERCIALE" oraș Curtici jud. ARAD

Verificarea și semnarea pentru legalitate a documentelor:

Au fost verificate și semnate pentru legalitate documentele elaborate de:

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

Compartimentul Juridic din cadrul SRUSPRPA.

Secretarul general al 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 SITLARA.

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.

Atributiile compartimentului agricol în material aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

1. Înregistrarea în Registrul agricol, atât pe support 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 adeverințe 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.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 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 165/2013, verificarea planurilor parcelare;
- 5. Înregistrarea în Registrul agricol pe suport de hartie 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 libera 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 legislația specifică, etc.

În anul **2024** până la data de **31.12.2024** au fost prelucrate de către personalul Compartimentului agricol următoarele documente:

- completarea registrului agricol pe suport de hartie pentru anul 2024 cu datele din anii anteriori;
- întocmirea registrului agricol electronic prin implementarea în acesta a unui număr de **4724 gospodarii**.
- înregistrarea în registrul agricol a persoanelor fizice și juridice, proprietarii de teren și animale prin declarații anuale:
- tipul I - **3626 pozitii**
- tipul II - **1004 pozitii**
- tipul III - **62 pozitii**
- tipul IV - **32 pozitii**
- 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 **declarații 55 cetățeni**.
- 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 obținerea de subvenții - **APIA-170**, obținerea fondurilor europene **PROIECTE-0** și participarea producătorilor agricoli la **CURSURI DE PERFECTIONARE -0 producatori**.
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru handicap, burse școlare un număr de **150 adeverințe**.
- eliberarea de adeverințe necesare pentru RETIM Arad, cartea de identitate, notar, intabulare în CF, deținerea unei locuințe pentru Enel Arad, Regia de apă Arad, etc. un număr de **827 adeverințe**.
- eliberarea de adeverințe doveditoare a aplicării legilor fondului funciar un număr de **12 adeverințe**.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- înregistrarea declarațiilor în vederea stabilirii impozitului pe teren și clădiri pentru persoanele fizice și juridice conform Legii nr.227/2015 cu modificările și completările ulterioare, declarații fiscale un număr de **891 declarații**.

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 **32 dosare** depuse pentru afișare vânzări de terenuri eliberându-se un număr de **16 ”Procese verbale finale”** pentru acestea ,**3 dosare retrase**, 13 dosare sunt nefinalizate, fiind în perioada de afișare pentru soluționare.

La nivelul UAT Curtici sunt înregistrați un număr de **20 persoane juridice și societăți care folosesc teren agricol în arenda**.

În anul **2024** s-au înregistrat un număr de **44 contracte de arenda** și **12 protocoale de schimb de teren agricol** între arendași .

- eliberarea **atestatelor de producător** agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole - un număr de **19 atestate** .

- eliberarea/ completarea **carnetelor de comercializare** pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă : un număr de **27 carnete eliberate**, **132 carnete completate**.

- activitatea Comisiei de fond funciar -Curtici , coordonată de d-nul secretar general Nagy Ioan s-a concretizat în anul 2024 după cum urmează:

Nr. Crt.	Hotărâre Comisie Fond Funciar	Conținutul Hotărârii	Destinatar
1	HCL din 12.04.2024	Modificare plan parcelar T 82	O.C.P.I.Arad
2	HCL din 15.07.2024	Corectare titluri proprietate, anulare dublura titlu proprietate, proces verbal punere în posesie	O.C.P.I. Arad
3	HCL din 30.09.2024	Scriere titluri de proprietate și corectare TP	O.C.P.I. Arad

Etapă “Programul Național de Cadastru și Carte Funciară –Lucrări de înregistrare sistematică – finanțare 9 - 12 ” va continua și în cursul anului 2025 prin:

- rezolvarea problemelor de suprapunere a suprafețelor prin deplasarea efectivă în teren pentru diferite măsurări.

- identificarea pe harta a terenurilor conform titlurilor de proprietate

- rezolvarea corespondenței pentru compartimentul agricol

- relații cu publicul privind diverse domenii de activitate ale instituției, afișarea de material publicitar pentru informarea cetățenilor când a fost cazul.

- diverse.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă.

Activitățile **Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice**, din cadrul Primăriei orașului Curtici, sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2024. Funcțional subordonat Secretarului general al orașului, având în subordine Compartimentele: Compartiment Resurse Umane, Compartiment Salarizare, Compartimentul Proiecte, Compartiment Informare și Relații Publice, Compartiment Arhivă și Transport Elevi, Compartimentul Implementarea Proiectelor, Compartiment protecție Civilă, etică și Integritate, Compartiment Monitorizarea Procedurilor Administrative.

În anul 2024 au fost emise un total de 1.012 dispoziții ale primarului.

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

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 2024, **nr.324/2.484/23.01.2025.**

S.V.S.U. Curtici – constituit 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 2024.

ANALIZA CAPACITĂȚILOR DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE CURTICI PE ANUL 2024.

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;



ORAȘ 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 01.01.2024 - 31.12.2024, 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 anumită zonă și cu referire la o anumită 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 2024 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 torențiale, 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.
- ceață 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.

3. La unitățile de cult.

- câte o acțiune de control și informare preventivă la cele 2 biserici;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- serviciul voluntar a predat la fiecare biserica 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 - „Gheorghe Mocuța”.

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.

Șeful SVSU, a avut planificate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență ”Vasile Goldiș” instruirii 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 folosește:

- 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, Școala 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 profesionale 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 2024 S.V.S.U. Curtici a participat la un număr total de 21 intervenții cu un număr de 14 voluntari din care:

➤ 16 incendii locuințe și anexe gospodărești dintre care 2 Dorobanți , 2 Macea, 2 Sânmartin,

➤ 1 tractor.

➤ 4 intervenții pentru degajare drum în urma fenomenelor meteorologice.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 10 iesiri pentru a uda asfaltul cu camionul multifuncțional și 2 ieșiri pentru împrăștiat material antiderapant pe șosea.

Mentionez ca S.V.S.U. Curtici a participat lunar la câte două antrenamente fizice a câte două ore fiecare și câte două ore de pregătire teoretică.

Valoarea totală a bunurilor salvate în urma tuturor intervențiilor se rezuma la aproximativ 275.000 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 2024 a fost organizată dezbaterea publică privind proiectul de buget pe anul 2024.

Activitatea SPCLEP Curtici

În cursul anului 2024, conform raportului de activitate nr.58643 din 31.12.2024 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 cererile 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 mențiunii privind stabilirea reședinței.

S-au pus în legalitate un număr de 2450 persoane, dintre care 1216 cu acte de identitate expirate, 148 pierdute, 7 deteriorate, 542 la schimbare de domiciliu, 0 furt, schimbarea domiciliului din străinătate în România 7 persoane, la împlinirea vârstei de 14 ani 188 persoane și 7 persoane majore, preschimbare BI 10 persoane, schimbare nume 106 persoane, 188 persoane în urma stabilirii reședinței, 14 procură specială și 0 alte cazuri.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

S-au întocmit un număr de 61 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 cetățeni romani cu domiciliul în străinătate și reședință în România.

În ceea ce privește activitatea pe linie informatică, pe lângă cele 2.450 de cereri de cărți de identitate și 1.188 cereri pentru stabilirea reședinței primite la ghișeu, pentru care s-au făcut actualizările în RNEP, s-au actualizat 92 comunicări de naștere și comunicări de modificare, s-au operat 108 mențiuni de deces, s-au efectuat 119 mențiuni privind căsătoria sau divorțul.

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 2024 privind modul de coplectare a registrului agricol, în vederea înscrierii informațiilor proprietarilor orș. Curtici, pentru complectarea registrului agricol – 100 persoane. S-au prelucrat un număr de 145 radiograme și însușirea 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 arondate 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 înscrierea 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 atașarea cărților de identitate provizorii la cotorul din care fac parte.

Complectarea cărților de identitate provizorii /a autocolantului privind reședința și aplicarea acestuia pe actul de identitate. S-au înmănat actele de identitate solicitanților, s-a complectat în registrul de cereri data înmânării și s-au transmis săptămânal listele către BJABDEP Arad.

S-au arhivat documentele SPCLEP pe anul 2023 și începerea arhivării pe anul 2024.

Întocmirea raportului de evaluare pe anul 2024 a lucrătorilor 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 cereri cu data înmânării. Întocmirea proceselor-verbale lunare /semestreale/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 condica de predare-primire.



ORAȘ CURTICI

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

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 2024 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 2024 au fost operate 35.523 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 minuteror 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.

Raportul de activitate al Direcției economice a orașului Curtici **– Director executiv – 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 creanțelor bugetare, activitate realizată prin ***Serviciul Impozite, Taxe Locale, Administrativ și Registrul Agricol*** 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, Juridic și Achiziții Publice***.

Managementul financiar al bugetului local este construit pe cei doi piloni, ai veniturilor și cheltuielilor publice. Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune Orașul



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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, TAXE LOCALE, ADMINISTRATIV ȘI
REGISTRUL AGRICOL - Șef serviciu - Barbu Diana Cristiana**

Serviciul Impozite și 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 2024, la nivelul UAT Curtici, gradul de colectare al veniturilor proprii este în procent de 96,38%.

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

- efectuează impunerea contribuabililor, persoane fizice și juridice, conform declarațiilor acestora date pe proprie răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și emite decizii de impunere
- identifică materia impozabilă și participă la inventarierea materiei impozabile
- întocmește și eliberează certificate fiscale, contribuabililor persoane fizice și juridice
- înlătură deficiențele constatate prin recalcularea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a modificării masei impozabile în urma declarațiilor rectificative depuse de contribuabili



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- analizeaza și soluționeaza cererile contribuabililor persoane fizice, precum și a solicitărilor altor persoane- instituții financiare, banci, primării ,instanțe judecătorești,etc., cu privire la impozitele și taxele locale
- preia, analizeaza si intocmeste dosarele de scutire de la plata impozitelor si taxelor locale, conform legislatiei in vigoare si opereaza scutirea in programul informatic, dupa aprobarea referatului intocmit
- transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- confirma debitele transmise de către alte organe fiscale
- intocmeste borderourile de debite si scaderi
- furnizeaza publicului informatii cu privire la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale
- emite și comunica somații de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- urmareste si raspunde de realizarea creantelor fiscale in termenul de prescriptie
- examineaza starea fiscala a contribuabililor in conditiile in care nu s a reusit recuperarea creantelor fiscale restante, aplicand masurile de executare silita
- efectueaza activitatea de inspectie fiscala la persoane fizice si juridice
- gestioneaza dosarele fiscale ale contribuabililor si pregateste arhivarea documentelor
- emite și comunica somații de plata contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege
- întocmeste și transmite adresele de înființare a popririi asupra veniturilor banesti ale debitorilor, precum si efectueaza instiintarea acestora asupra faptului ca li s-a efectuat poprire asupra conturilor bancare, salariilor sau pensiilor, dupa caz;
- întocmeste procesele verbale de sechestrul asupra bunurilor mobile si imobile ale debitorilor care nu și-au onorat obligatiile catre bugetul local;
- transmite adresele de inscriere a inscriptiilor ipotecare catre OCPI si adresele de inscriere a gajului mobilier la Arhiva Electronica de garantii reale;
- întocmeste anunțul de vânzare la licitație a bunurilor sechestrate și publicarea acestuia într-un cotidian local și național de largă circulație
- comunica adresele de suspendare temporara sau incetare a popririlor precum si cele de radiere a ipotecilor si a garantiilor mobiliare
- întocmeste dosarele de insolvabilitate si opereaza trecerea in evidenta separata a persoanelor declarate insolvabile, conform legii; intocmeste si transmite serviciului buget-contabilitate situatia privind persoanele insolvabile, celor aflate in insolventa si celor pentru care au fost aplicate masuri de sechestrul
- efectueaza verificarea periodica a contribuabililor declarati insolvabili si raspunde de evidenta intocmita, in ceea ce ii priveste pe acestia



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- transmite dosarele de executare silită către alte organe fiscale care au competența de executare, conform prevederilor legale în vigoare
- efectuează verificarea contribuabililor 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 contribuabilii împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin utilizarea instrumentelor existente la nivelul instituției sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciarilor sau lichidatorilor desemnați
- selectează, ordonează, îndosariază și păstrează documentele la dosarele fiscale
- 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 creanțelor bugetare, prin executare silită
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creanței 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 încasări și plăți în numerar;
- urmărește zilnic circuitul documentelor de încasări și plăți, în scopul asigurării integrității numerarului existent în casieria proprie
- depune sumele încasate în numerar în contul de disponibil deschis la Trezoreria Arad în termen de două zile lucrătoare;
- efectuează punerea în funcțiune a POS și încasarea impozitelor și taxelor prin intermediul acestuia, precum și centralizarea la sfârșitul zilei a situației încasărilor prin POS și transmiterea acestora către banca



ORAȘ CURTICI

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

- 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 încasează creanțele ce rezultă din contractele de închiriere și concesiune
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creanțelor 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

În cursul anului 2024 s-au făcut 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 obținerii 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 2024, următoarele sume:

- impozit pe clădiri persoane fizice	615.406 lei
- impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice	2.040.632 lei
- impozit pe teren de la persoane fizice	444.851 lei
- impozit și taxa pe teren de la persoane juridice	533.591 lei
- impozit pe terenul din extravilan	745.240 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane fizice	729.716 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane juridice	300.495 lei
- impozit pe mijloace de transport peste 12 tone	205.160 lei
- taxe judiciare de timbru	48.6732 lei



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- alte impozite și taxe	247.362 lei
- venituri din concesiuni și închirieri	458.462 lei
- venituri din prestări servicii	16.010 lei
- venituri din amenzi	446.696 lei

La nivelul serviciului, pe parcursul anului 2024, s au emis și comunicat:

- decizii de impunere – 4.769
- certificate de atestare fiscală – 1.294
- declarații de impunere clădiri, terenuri – 891
- înregistrări, radieri mijloace de transport – 1.190
- adrese de confirmare debite – 237
- dosare transmise la alte UAT- uri – 17
- dosare preluate de la alte UAT –uri – 7
- cereri de scutiri operate – 48
- cereri depuse și adeverințe eliberate – 112
- referate scăderi – 24
- borderouri debite – 206
- borderouri scăderi – 190
- corespondență cu alte instituții – 301
- cereri si referate compensare – 42
- cereri si referate restituire – 38
- foi de vărsământ – 1.182
- chitanțe emise – 10.534
- decizii de restituire a sumelor de la bugetul local - 10

În ceea ce privește activitatea de executare silită, în vederea colectării creanțelor fiscale datorate la bugetul local, în cursul anului 2024, au fost întreprinse măsuri prevăzute de legislația în vigoare. Astfel, au fost întocmite:

- somații de plată persoane fizice și juridice– 1.183
- titluri executorii – 1.183
- decizii ridicare sechestre - 8
- adrese de înființare a popririi persoane fizice și juridice – 385
- adrese de înșiințare a contribuabililor, ca urmare a înființării popririi – 254
- adrese de sistare a popririi – 310
- anunțuri colective – 31
- procese verbale de insolvabilitate - 32



ORAȘ CURTICI

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

- procese verbale de transfer a persoanelor insolabile în evidența curentă – 17
- procese verbale de scadere a persoanelor insolabile - 14
- verificări în sistemul Patrimven – 1.360
- verificări la alte instituții (DRPCIV, OCPI, ANR, ORC, ITM, CJP, SPCLEP, biroul agricol, serviciul juridic, ANR, notari) - 157
- note de constatare în teren – 60
- confirmari luare în debit – 560
- cereri de virare către alte UAT-uri a sumelor încasate la procese verbale de amenzi ale contribuabililor cu domiciliul fiscal în Curtici – 11
- dosare executare silită transferate la alte UAT-uri – 12
- restituiri procese verbale amendă la organele emitente – 23
- dosare înaintate în instanța pentru recuperare sume datorate – 13
- notificări de plată – 82
- dosare executare silită primite de la alte UAT – 7
- corespondența cu alte instituții – 787
- referate scaderi - 11

Pentru anul 2025, Serviciul Impozite și Taxe Locale are ca obiective creșterea gradului de încasare a creanțelor fiscale pentru bugetul local, reprezentând impozite, taxe și amenzi datorate de persoanele 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.

Compartimentul Registrul Agricol din cadrul SITLARA are următoarele atribuții în materia aplicării prevederilor legale:

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:



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 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 165/2013, verificarea planurilor parcelare;
- 5. Înregistrarea în Registrul agricol pe suport de hartie 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 Funciara –Lucrări de înregistrare sistematică – finanțare 4,5,6,7,8.
- 8. Alte activități de verificare în teren, informări ale cetățenilor privind legislația specifică, etc.

În anul 2024 până la data de 31.12.2024 au fost prelucrate de către personalul Compartimentului agricol următoarele documente:

- completarea registrului agricol pe suport de hartie pentru anul 2024 cu datele din anii anteriori;
- întocmirea registrului agricol electronic prin implementarea în acesta a unui număr de 4724 gospodării, persoane fizice și juridice, după cum urmează:
 - tipul I - 3626 pozitii
 - tipul II- 1004 pozitii
 - tipul III - 62 pozitii
 - tipul IV - 32 pozitii
- 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 declarații 55 cetățeni.



ORAȘ CURTICI

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

- eliberarea de adeverințe care certifică deținerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul agricol pentru persoanele fizice și juridice necesare pentru obținerea de subvenții - APIA-170, obținerea fondurilor europene PROIECTE-0 și participarea producătorilor agricoli la CURSURI DE PERFECTIONARE -0 producători.
- eliberarea de adeverințe necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru handicap, burse școlare un număr de 150 adeverințe .
- eliberarea de adeverințe necesare pentru RETIM Arad , cartea de identitate, notar, intabulare în CF, deținerea unei locuințe pentru Enel Arad ,Regia de apă Arad , etc. un număr de 827 adeverințe .
- eliberarea de adeverințe doveditoare a aplicării legilor fondului funciar un număr de 12 adeverințe.
- înregistrarea în Registrul pentru vânzarea terenurilor pe suport de hârtie și electronic al unui număr de 32 dosare depuse pentru afișare vânzări de terenuri eliberându-se un număr de 16 "Procese verbale finale" pentru acestea, 3 dosare retrase, 13 dosare sunt nefinalizate, fiind în perioada de afișare pentru soluționare.
- eliberarea atestatelor de producător agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă, prin completarea proceselor verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole - un număr de 19 atestate .
- eliberarea/ completarea carnetelor de comercializare pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piața liberă : un număr de 27 carnete eliberate, 132 carnete completate.

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.

La nivelul UAT Curtici sunt înregistrate un număr de 20 persoane juridice care folosesc teren agricol în arendă.

În anul 2024 s-au înregistrat un număr de 44 contracte de arendă și 12 protocoale de schimb de teren agricol între arendași .

În anul 2024 a continuat înregistrarea sistematică a terenurilor prin "Programul Național de Cadastru și Carte funciară" prin înscrierea parcelelor din sectorul cadastral 31 cuprinzând tarlalele 204, 200, 195, 194, 192, 167, 166, 110.

SERVICIUL BUGET CONTABILITATE, JURIDIC ȘI ACHIZIȚII

PUBLICE – Șef serviciu - Moș Roxana Cristina



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

COMPONENȚA SERVICIULUI

Serviciul Contabilitate este compus din 10 persoane care îndeplinesc condițiile și cerințele posturilor pe care le ocupă, structurat în trei compartimente: Buget-Contabilitate, Juridic și Achiziții Publice.

Compartimentul Buget-Contabilitate

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

Principalele operațiuni economice realizate în cadrul Serviciului Contabilitate sunt:

- realizează evidența 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 clasificăției bugetare, contabilitatea proiectelor finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (s-a realizat evidența contabilă analitic pentru următoarele proiecte: Îmbunătățirea calității vieții populației în orașul Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și modernizarea unei strazi urbane, Drum ocolitor Macea construirea centurii ocolitoare Sud-Nord orașul Curtici extravilan, Etapa II Centru de zi pentru persoane vârstnice, Dotarea și digitalizarea unităților de învățământ din Oraș Curtici, Actualizare și transpunere în format G.I.S. al P.U.G. U.A.T. Curtici)



ORAȘ CURTICI

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

- asigură respectarea procedurilor contabile care reglementează întocmirea documentelor și înregistrarea operațiunilor (în anul 2024 Compartimentul Buget Contabilitate are aprobate 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 plăți corespunzătoare activității curente, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- prezintă documentele de plată la Trezoreria Arad și efectuează plăți din conturile deschise către unitățile beneficiare (în anul 2024 s-au emis 3606 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 capitole, subcapitole, articole și alineate, 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 2024 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 2024);



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare (în anul 2024 s-au întocmit 1969 de propuneri și angajamente bugetare);
- utilizarea programului FOREXEBUG:

1. Încărcarea bugetului individual

În cursul anului 2024 s-au depus următoarele bugete:

Buget 1/12 an precedent validat cu recipisa nr. 659850558

Buget inițial validat cu recipisa nr. 683866778

Rectificare bugetară 07.03.2024 validată cu recipisa nr. 694481809

Rectificare bugetară 03.06.2024 validată cu recipisa nr. 733791903

Rectificare bugetară 18.06.2024 validată cu recipisa nr. 740325684

Rectificare bugetară 03.07.2024 validată cu recipisa nr. 748167193

Rectificare bugetară 30.07.2024 validată cu recipisa nr. 766610686

Rectificare bugetară 29.08.2024 validată cu recipisa nr. 776478844

Rectificare bugetară 05.09.2024 validată cu recipisa nr. 777008306

Rectificare bugetară 26.09.2024 validată cu recipisa nr. 786951763

Rectificare bugetară 22.10.2024 validată cu recipisa nr. 804498338

Rectificare bugetară 26.11.2024 validată cu recipisa nr. 818684529

Rectificare bugetară 12.12.2024 validată cu recipisa nr. 825233707

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 2024 s-au înregistrat 704 angajamente.

3. Efectuarea de recepții la facturi

4. Întocmirea notelor de corecție în CAB – în anul 2024 s-au solicitat corecții în aplicația CAB, utilizând 227 Note Contabile Corecție CAB.

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



ORAȘ CURTICI

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

Pentru anul 2024 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 – trezor*, s-a depus lunar înaintea depunerii formularului bilanța de verificare.
- *F 1102 – Bilanța de verificare*, s-a depus lunar până în data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
- *F 1114 – Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1122 – Situația plăților 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 plăților 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 – Bilanța deschisă luna 12, anual*, după depunerea formularului F 1115 și înaintea formularului F 1102
- *F 1112 – Situația acțiunilor părților sociale*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127



ORAȘ CURTICI

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

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

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

În perioada 09.01.2024 –23.12.2024 Compartimentul Buget Contabilitate a depus on-line prin accesarea Punct Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, un număr de 426 OPME.

7. Descărcarea și încărcarea Facturilor electronice în SPV

În perioada 03.01.2024-31.12.2024 s-au descărcat Facturi electronice conform reglementărilor legale

În perioada 13.06.2024-11.12.2024 s-au încărcat Facturi electronice conform reglementărilor legale

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

Compartimentul Juridic

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;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 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 Consiliului Local, precum și primarului;
- Studiază dosarele la arhivele instanțelor judecătorești și consultă condicile de hotărâri și registrul informativ;
- Întocmește contractele de închiriere, vânzare, concesiune 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 2024

Compartimentul juridic a instrumentat un număr de 15 dosare litigioase pe parcursul anului 2024, având următoarele obiecte și soluții:

- 2 dosare având ca obiect: anulare act emis de autoritățile publice — cererile fiind admise în favoarea reclamanților.
- 1 dosar având ca obiect: succesiune — cauza se află în stare de judecată.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 2 dosare având ca obiect contestație la executare- o cerere fiind admisă în parte iar cealaltă fiind suspendată
 - 2 dosare având ca obiect: rectificare carte funciară – unul fiind soluționat iar celălalt se află în stare de judecată.
 - 1 dosar având ca obiect obligație de a face- în prezent suspendat pentru soluționarea excepției de neconstituționalitate
 - 2 dosare având ca obiect: suprafață - soluție în primă instanță favorabile reclamantilor.
 - 4 dosare având ca obiect: fond funciar- cu soluții favorabile Orașului Curtici;
 - 1 dosar având ca obiect acțiune în daune delictuale- în primă instanță fiind admisă în parte acțiunea reclamantului , urmând a se formula apel
- Deasemenea au fost redactate și înainte spre soluționare la Comisia Județeană de Fond Funciar un număr de 8 dosare la Anexa 39 în vederea acordării despăgubirilor de către Comisia Națională de Compensare a imobilelor.

II. Situația privind licitațiile efectuate pe parcursul anului 2024 :

1. În vederea închirierii spațiilor din Piața Agroalimentară Curtici, în anul 2024 s-a organizat 1 licitație publică, după cum urmează:

În data de 18.07.2024 , s-a organizat licitație publică de închiriere a spațiilor din Piața Agroalimentară și s-au adjudecat 4 spații: **E05, E06, E38, P07.**

2. În vederea concesiunii imobilului – teren cu destinația de amenajare parcare str. Revoluției, FN, în anul 2024 s-a organizat 1 licitație publică în data de 27.08.2024.

III. Situația gestionării dosarelor de muncă în folosul comunității pe parcursul anului 2024

Pe parcursul anului 2024, a fost monitorizată activitatea de muncă în folosul comunității în 24 dosare de muncă în folosul comunității transmise către orașul Curtici de către Serviciul de



ORAȘ CURTICI

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

Probațiuni Penale Arad și de către Compartimentul Executări Civile. Dintre persoanele obligate la efectuarea unor activități în folosul comunității 7 persoane au efectuat toate orele stabilite de către instanța de judecată, aceste dosare fiind închise, 17 dosare sunt în desfășurare.

Pe parcursul anului 2024 au fost depuse un număr de 19 cereri de înlocuire a amenzii contravenționale cu munca în folosul comunității, instanța de judecată a dispus înlocuirea amenzii contravenționale cu un număr de ore de muncă în folosul comunității.

Pe parcursul anului s-au făcut demersurile necesare în vederea identificării persoanelor obligate la prestarea muncii în folosul comunității.

Compartimentul Achiziții Publice

Compartimentul Achiziții Publice face parte din cadrul Serviciului Buget-Contabilitate, Juridic și Achiziții Publice.

I. Situația privind achizițiile publice inițiate și finalizate pe parcursul anului 2024, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursul anului 2024 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 2024 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 2024, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursul anului 2024 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 2024 au fost folosite mai multe modalități de atribuire, în funcție de valoarea estimată a achiziției, cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind



ORAȘ CURTICI

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

achizițiile publice, respectiv, licitații deschise, proceduri simplificate de atribuire și achiziții directe.

- A fost inițiată pe parcursul anului 2023 și finalizată în cursul anului 2024 următoarea **PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ:**

1. "Actualizare și transpunere în format GIS al P.U.G. al UAT Curtici, județul ARAD"

- Pe parcursul anului 2024 a fost inițiată și finalizată următoarea **LICITAȚIE DESCHISĂ PE LOTURI:**

- **LOT 1-** Furnizare Echipamente dotare laboratoare informatică - LICEU I. CREANGA în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD ;

-**LOT 2** - Echipamente dotare laboratoare informatică – GRĂDINIȚĂ în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD ;

- **LOT 3** - Echipamente digitale pentru organizarea învățării în mediul virtual- SĂLI DE CLASĂ - LICEU în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD ;

- **LOT 4** - Echipamente digitale pentru organizarea învățării în mediul virtual- SĂLI DE CLASĂ – GRĂDINIȚĂ în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD;

-**LOT 5** - Echipamente pentru dotarea digitală a laboratoarelor multidisciplinare – LICEU în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD;

-**LOT 6** - Echipamente digitale pentru organizarea învățării în mediul virtual- CABINET ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ LICEU + GRĂDINIȚĂ în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

-LOT 7- Echipamente digitale pentru organizarea învățării în mediul virtual- ATELIER DE PRACTICĂ LICEU în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD .

➤ Pe parcursul anului 2024 au fost inițiate și finalizate următoarele **PROCEDURI SIMPLIFICATE**:

1. Furnizarea de mobilier în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD” ;

2. „Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat public in orașul Curtici, jud.Arad” ;

3.„AMENAJARE PLATFORMĂ DEȘEURI VEGETALE, DEȘEURI DIN CONSTRUCȚII ȘI ÎMPREJMUIRE-RAMPĂ DE TRANSFER, în orașul Curtici, jud.Arad “;

4. **LOTUL 1** - Materiale didactice specifice învățământ preșcolar -furnizarea de dotări destinate activităților specifice în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD;

LOTUL 3 - Materiale didactice specifice cabinetului școlar de comunicare Liceul Tehnologic Ion Creanga- furnizarea de dotări destinate activităților specifice în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD;

LOTUL 5 - Materiale didactice specifice atelierului de practică , învățământului profesional -furnizarea de dotări destinate activităților specifice în vederea implementării proiectului cu titlul „DOTAREA ȘI DIGITALIZAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ORAȘUL CURTICI, JUDEȚUL ARAD.



ORAȘ CURTICI

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

- Pe parcursul anului 2024 au fost inițiate și finalizate un număr de 525 de **ACHIZIȚII DIRECTE** acest număr însumând un număr de 378 de comenzi întocmite pentru achiziția de produse și servicii, și un număr de 147 contracte de lucrări, prestări servicii și achiziție de produse încheiate, acestea fiind finanțate atât din cadrul bugetului local cât și din cadrul proiectelor finanțate prin fonduri nerambursabile.

OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2025

Ca obiective principale pentru anul 2025, Serviciul Buget Contabilitate, Juridic Și Achiziții Publice:

- 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:



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- ✓ 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 prevăzute de Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare:

- Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a venitului minim de inserție, în termenul legal.
- Întocmește verificările în teren pentru acordarea/neacordarea venitului minim de inserție, în termenul legal.
- Stabilește dreptul la venitul minim de inserție și cuantumul acestuia, elaborând proiectele de dispoziție aferente.
- Stabilește dreptul la ajutor de încălzirea locuinței a beneficiarilor de venitul minim de inserție, elaborând proiectele de dispoziție aferente
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de venitul minim de inserție a obligațiilor ce le revin.
- Modifică cuantumul venitului minim de inserție, suspendă și încetează plata acestuia, conform a legislației în domeniu și respectării de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate necesare accesării acestuia.



ORAȘ CURTICI

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

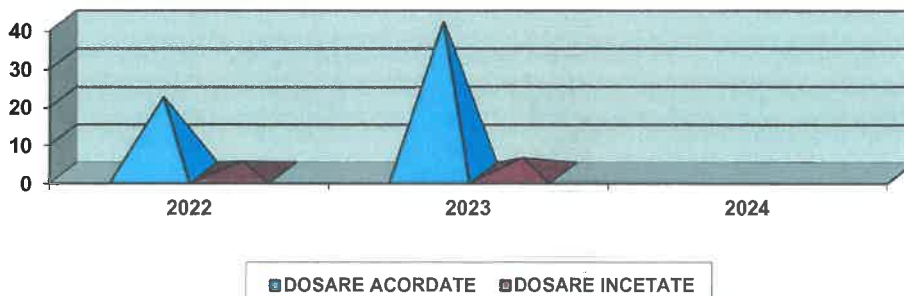
- Efectuează periodic noi verificări în teren, în funcție de prevederile legal instituite, în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării venitului minim de inserție.
- Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.
- Transmite în termen legal la AJPIS ȘI AJOFM situațiile statistice, și documentele privind aplicarea Legii nr.196/2016 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 2024 au fost raportate următoarele situații, sub aspectul acestei prestații:

NR. CRT.	DENUMIRE BENEFICIU	2024	
		NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI
1	VENIT MINIM DE INSERTIE – AJUTOR DE INCLUZIUNE	27	62

Ajutorul de încălzire acordat beneficiarilor de venit minim de inserție și alocația pentru familia cu copii, în anul 2024, comparativ cu 2023 și 2022, fiind reprezentat de :

NR. CRT.	TIP CAZ	2022	2023	2024
1	DOSARE ACORDATE	20	43	27
2	DOSARE INCETATE	3	4	5



În raport cu prestația anterior menționată, indicatorii care prezintă proiectele de dispoziții

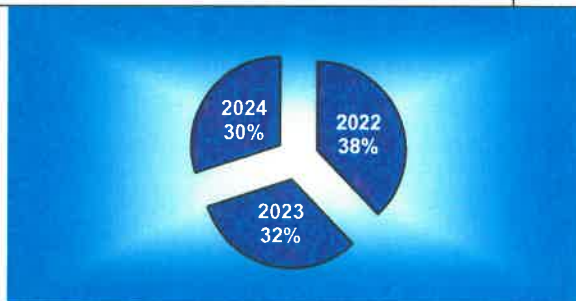


ORAȘ CURTICI

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

de în vederea aplicării prevederilor privind venitul minim de inserție, pentru anul 2024, în raport cu 2023 și 2022 (venit minim garantat) reliefează următoarele aspecte:

NR. CRT.	TIP PROIECTE DE DISPOZIȚII	2022	2023	2024
1	DISPOZIȚII DE ACORDARE	4	4	8
2	DISPOZIȚII DE NEACORDARE	0	0	1
3	DISPOZIȚII DE ÎNCETARE	3	6	3
4	DISPOZIȚII DE SUSPENDARE	0	0	2
5	DISPOZIȚII DE RESPINGERE CERERE VMI	0	0	1
6	DISPOZIȚII DE MODIFICARE	5	4	0
7	DISPOZIȚII DE REVOCARE	0	1	0
8	DISPOZIȚII DE ACORDARE A AJUTORULUI DE ÎNCĂLZIRE VMG	35	26	27
11	TOTAL DISPOZIȚII	53	45	42



De asemenea au fost înregistrate:

NR. CRT.	INSTRUMENT FOLOSIT ÎN ACCESAREA VMI	2022	2023	2024
1	CERERI	12	9	7
2	RAPORT SINTEZĂ PRIVIND VALIDAREA CERERII – ANEXA 1			29
3	FIȘE VERIFICARE ÎN TEREN	61	81	8
4	DECLARAȚII PE PROPRIA RĂSPUNDERE – ANEXA 3 NM	-	-	1
5	DECLARAȚII PE PROPRIA RĂSPUNDERE – ANEXA 5	-	-	27
6	FIȘE VERIFICARE ÎN TEREN			52



ORAȘ CURTICI

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

7	LISTA PERSOANE APTE MUNCĂ – ANEXA 9	-	-	11
8	ORE MUNCĂ			731
ÎNREGISTRAREA SOLCITANȚILOR DE VMI CA SOLICITANȚI DE SERVICII SOCIALE CF. ART. 33/LG. 196/2016				
	SOLICITANȚI ÎNREGISTRAȚI DIN OFICIU			27
	TERMEN DE EVALUARE MAXIM 3 LUNI *de la data emiterii deciziei VMI			19
	TERMEN DE EVALUARE MAXIM 3 LUNI *de la data emiterii deciziei ajutorului pentru familia cu copii			9
	TERMEN DE EVALUARE MAXIM 3 LUNI *de la data emiterii deciziei VMI pentru solicitanții neeligibili			2

(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.
- 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 noutate 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 2023, 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	2022	2023	2024
---------	---------------	------	------	------

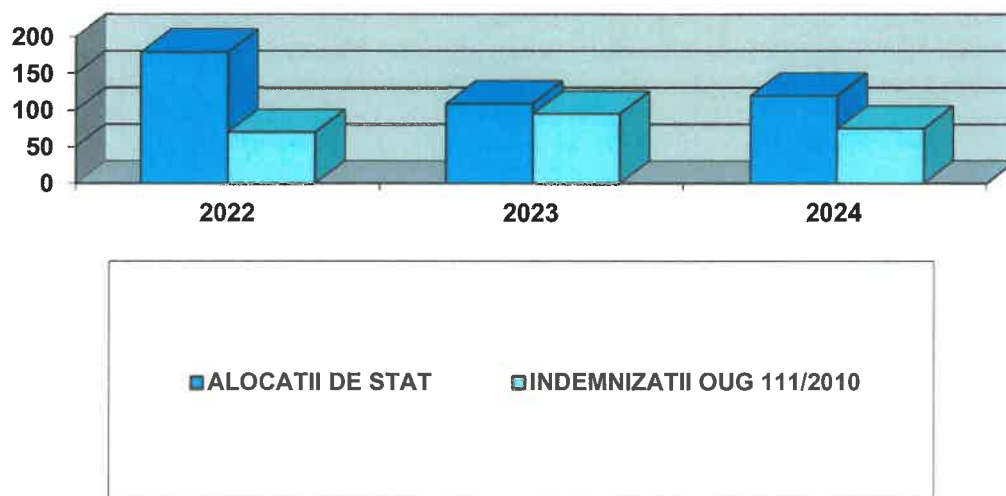


ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

1	ALOCAȚII DE STAT	179	109	120
2	INDEMNIZAȚIE CF. OUG.111/2010	70	95	75



(4) În aplicarea prevederilor Legii 196/2016, privind venitul minim garantat, componenta alocația pentru familia cu copii, cu completările și modificările ulterioare:

- Primește cererile, declarațiilor pe propria răspundere, și actele depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani, în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare;
- Propune Primarului acordarea / neacordarea / suspendarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru familiile cu copii;
- Efectuează, conform prevederilor legale în vigoare, verificări în teren în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației pentru familiile cu copii;
- Propune, pe bază de dispoziția primarului, modificarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru familiile cu copii;



ORAȘ CURTICI

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

- Întocmește și transmite, în conformitate cu prevederile legal instituite, la AJPIȘ Arad borderoul privind cererile noi de acordare a alocăției pentru familiile cu copii, aprobate prin viza primarului în conformitate cu legale, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului, precum și borderoul privind suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocăției.
- Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / încetare a dreptului la alocăția de susținerea familiei.

Analiza indicatorilor privind elaborarea proiectelor de dispoziții în vederea aplicării prevederilor legale, în anul 2024, în raport cu 2023 și 2022 reliefează următoarele aspecte :

PROIECTE DE DISPOZIȚII	ALOCAȚII PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI		
	2022	2023	2024
ACORDATE	7	10	9
ÎNCETATE	7	8	0
REVOCARI	0	0	0
MODIFICARE	16	7	0
SUSPENDARE	0	0	0
TOTAL DISPOZIȚII	30	25	9

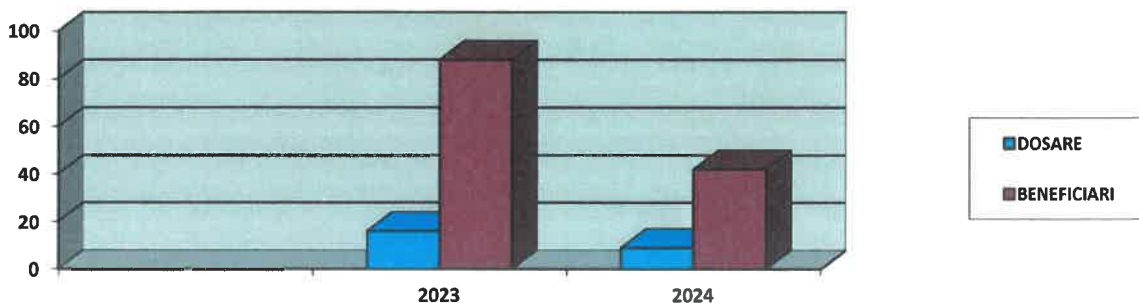
Astfel, în decursul anului 2024 au fost raportate următoarele situații, sub aspectul acestei prestații:

DENUMIRE BENEFICIU	NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI	NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI
AFC	2023		2023	
	16	88	9	42



ORAȘ CURTICI

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



(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. CRT.	TIP CAZ	2022-2023	2024
1	DOSARE ACORDATE	43	35 S+1 G+1 E
2	DOSARE INCETATE	9	8 S+20 E
INSTRUMENTE UTILIZATE			
		2024	
3	DISPOZITII INCETARE DREPT	8 S + 1 E	
4	DISPOZITII ACORDARE SUPLIMENT ENERGIE	35 S+ 1 G+20 E	
5	FIȘE VERIFICARE ÎN TEREN	78 C.S + 2 G	

(6) În aplicarea prevederilor Legii nr. 448 din 06.decembrie.2006***Republicată, privind protecția 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;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 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;
- 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 părinților 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		
		2022	2023	2024
1	UȘOR	6	0	0
2	ACCENTUAT	118	125	124
3	MEDIU	42	38	37
4	GRAV FĂRA ASISTENT PERSONAL	20	20	26
5	GRAV CU ASISTENT PERSONAL	18	22	24
6	GRAV CU OPȚIUNEA INDEMNIZAȚIE DE ÎNSOȚITOR	66	75	80



ORAȘ CURTICI

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

7	GRAV CU INDEMNIZAȚIE ÎNSOȚITOR PENTRU NEVĂZATOR	9	9	10
8	TOTAL	259	299	303
ALTE SITUAȚII				
9	CAZURI NOI DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP	57	75	71
10	CAZURI RESPINSE	9	3	8
11	PERSOANE DECEDATE	23	17	19

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

De asemenea prin Certificatul seria AF, nr. 009431/19.04.2024, Direcția de Asistență Socială Curtici este acreditat 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 oricăror 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	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

APARAT DE SPECIALITATE DAS	8	9	7	8	4+1 MASTER AS.SOCIALA	5+1 MASTER AS.SOCIALA
CZ	8	8	5	5	3	3
CZAR	7	7	5	5	0	2
UID	4	8	3	7	0	1
SERVICIUL DE INGRIJIRE LA DOMICILIU - ASP	22	24	22	24	-	-
CABINETE SCOLARE	5	8	5	8	-	-

SERVICII 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 oricăror 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 refrință:

- 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;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;



ORAȘ CURTICI

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

- 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 financiar 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 delictiv;
- 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 2021	NR. MINORI 2022	NR. MINORI 2023	NR. MINORI 2024
SERVICII SOCIALE / SERVICII DE SPECIALITATE					
1	ABUZ SEXUAL	1	0	0	0



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

2	ABUZ FIZIC	0	1	0	0
3	ABUZ EMOȚIONAL	1	0	0	0
4	ABANDON	0	0	0	0
5	PREVENIRE ABANDON ȘCOLAR	0	0	1	2
6	DELINCVENTA JUVENILA	0	0	0	0
7	EVALUARE RISC/ABUZ / NEGLIJENTA	21	14	44	16
8	MINORE GRAVIDE	2	4	2	7
9	NEGLIJENTA PARENTALĂ*CAZURI	6	12	12	11
10	ORIENTARE SCOLARA	0	0	0	0
11	PLASAMENT FAMILIAL*REEVALUARI	2	0	0	0
12	PLASAMENT ÎN REGIM DE URGENȚĂ	16	2	3	0
13	PREVENIRE ABANDON*CAZURI	10	57	4	10
14	REEVALUARE POSIBILITATE REINTEGRARE FAM. MINORI	24	20	26	22
15	ÎNCETARE PLS. FAMILIAL	0	2	0	0
16	REINTEGRARE FAMILIA NATURALA	0	0	0	0
17	VAGABONDAJ	0	0	0	0
18	VIOLENȚĂ DOMESTICĂ	1	1	0	2
19	NOTIFICARE LG. 272/2004	6	6	5	6
20	MONITORIZARI LG.272/2004*COPII	40	45	55	82
21	MONITORIZARI MINORI CU HANDICAP	37	45	52	44
22	MONITORIZARI LG.272/2004+HG. 691/2015	39	42	34	34
23	MONITORIZARI MINORI CU CES	43	44	51	56
24	MINORI ASISTAȚI CENTRU DE ZI	28	23	24	27
25	ASISTARE JUDICIARA	3	5	2	3



ORAȘ CURTICI

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

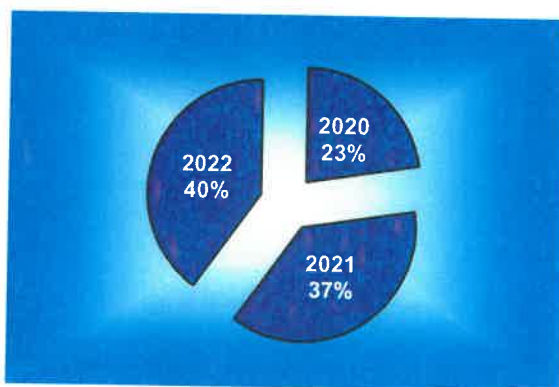
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

26	REFERIRI	4	3	2	5 MINORI
27	AUTORITATE TUTELARĂ	29	22	48	27
28	CONSILIERE /MEDIERE SOCIALA*PARTENERIAT		100	100	100
29	PROGRAM MASA CALDA SCOLI		678	718	720
30	MONITORIZĂRI FAMILII BENEFICIARE VMI				9 CAZURI/ 37 BENEFICIARI
31	TUTELE MINORI	1	1		1
32	ASISTĂRI CABINETE INSTITUȚII INVATAMANT SUBORDONATE DAS				971
ANCHETE SOCIALE ACCESARE BENEFICII SOCIALE					
31	BANI DE LICEU	0	0	0	0
32	BURSE STUDII	0	0	15	20
33	CES	18	14	10	63
34	ICC	6	5	5	4
35	CZ	11	23	23	27
TOTAL CAZURI *COPII MONITORIZAȚI CF MANAGEMENT CAZ PROTECȚIA COPILULUI SAU COPII BENEFICIARI SERVICII SOCIALE PRIMARE		211	215	1199	2155 – DIN CARE 243 BENEFICIARI – MANAGEMENT CAZ



ORAȘ CURTICI

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



Menționăm că cei 2155 copii a căror situație a fost procesată în anul 2024 prin intermediul specialiștilor noștri (reprezentând servicii sociale primare/de specialitate/evaluări și asistat cabinet medicale școlare), din care 243 minori monitorizați prin metoda managementului de caz specific legal prescrisă situației în care s-au încadrat, au fost 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	2023	2024
1	RAPORT DE EVALUARE ÎNȚIALĂ	72	55
2	RAPORT DE EVALUARE DETALIATĂ	30	44
3	ANCHETE SOCIALE	155	97
4	GENOGRAMĂ	40	55
5	CONTRACTE ACORDARE PS./ ACTE ADIȚIONALE	143	143
6	PLANURI DE SERVICII	143	143
7	RAPOARTE DE VIZITĂ	800	549
8	FIȘE DE MONITORIZARE	201	248
9	PLAN DE CONSILIERE	4	4
10	FIȘE DE CONSILIERE	220	255
11	PLAN DE ACȚIUNE	27	27



ORAȘ CURTICI

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

12	PLAN DE VIZITĂ	27	27
13	RAPORT ÎNCHIDERE CAZ	38	51
14	PLAN EDUCAȚIONAL	1	0
15	RAPORT DE MONITORIZARE HANDICAP	66	63
16	RAPORT DE REEVALUARE HANDICAP	85	82
17	INFORMĂRI HANDICAP	13	6
18	RAPORT DE MONITORIZARE CES	79	80
19	INFORMĂRI CES	13	15
20	RAPORT DE REEVALUARE CES	79	82
21	FIȘE DE OBSERVAȚIE HG 691/2015	142	125
22	INFORMARI HG 691/2015	4	3
23	FISE EVALUARE RISC HG 691/2015	112	109
24	DECIZII FURNIZOR	0	53
25	RAPORT DE REEVALUARE HG. 691/2015	44	53
26	RAPORT REEVALUARE MANAGEMENT DE CAZ	44	62
27	CONTRACT SERV. PSIHOLOGICE	30	21
28	ANAMNEZE PSIHOLOGICE	30	21
29	PPI CONSILIERE PSIHOLOGICĂ	0	6
30	EVALUARI PSIHOLOGICE	30	21
31	RAPORT EVALUARE PSIHOLOGICA	0	21
32	FISE CONSILIERE PSIHOLOGICE	0	36
33	ADRESE/INFORMARI	78	53
34	RAPORT MONITORIZARE TUTELE MINORI	4	4
35	PIP TUTELE	1	1
36	DECLARAȚII TUTELE	0	0
37	PV TUTELE	0	0
38	DECLARAȚII LG.272	31	20
39	NOTE TELEFONICE TELEFONUL DE URGENȚĂ	1	7
40	NOTE TELEFONICE	23	22



ORAȘ CURTICI

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

41	FIȘĂ SEMNALARE ABUZ	0	3
42	PV AFISARE CURATELE	12	5
43	ÎNȘTIINȚĂRI	29	36
44	CONVENȚII PRACTICĂ	2	0
45	ADEVERINȚE PRACTICĂ	2	0
46	CARACTERIZĂRI	1	0
47	PROCESE VERBALE INTERINSTITUȚIONALE	7	6
48	REFERATE	74	74
49	FISE DE MONITORIZARE POSTSERVICII	0	0
50	DECLARAȚII ORDIN 219/2006	8	6
51	DOVEZI ORDIN 219/2006	8	6
52	ADRESA NOTIFICARE INSTANȚĂ ORDIN 219/2006	3	6
53	CHESTIONAR SATISFAȚIE	10	15
54	PROCESE VERBALE ECHIPA MULTIDISCIPLINARĂ	41	47
55	DISPOZITII	147	194
56	PROCESE VERBALE ASISTENTA JUDICIARA	2	3
57	SENTINTE JUDECĂTOREȘTI	15	8
58	HOTĂRĂRI DAS	11	13
60	ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR PERSONALE	350	467
61	HCPC	1	0
62	INVENTAR TUTELE	0	0
63	DARE DE SEAMA ANUALA	0	0
64	DARE DE SEAMA GENERALA	0	0
65	PROCEDURI OPERAȚIONALE	2	41
66	RAPOARTE DE SPECIALITATE HCL /PO	11	13
67	FIȘĂ SEMNALARE VIOLENTA DOMESTICA	0	0
68	RAPOARTE ACTIVITATE	111	110
69	RAPOARTE EVALUARE PERSONAL	19	24
70	PV DAS-BENEFICIARI	8	0



ORAȘ CURTICI

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

71	FISE POST	27	17
72	SITUAȚII	1063	2052
73	CONVENTII PRACTICA	2	0
74	TOTAL	4547	5810
75	CERERI ASISTARE CENTRUL DE ZI	9	11
76	CERERI INCETARE ASISTARE	5	6
77	CERERI PRELUNGIRE ASISTARE	19	20
78	RAPORT DE EVALUARE ÎNȚIALĂ	7	8
79	NOTIFICARE GPDR / ACORD	9	11
80	INFORMARE ÎNȚIALĂ	7	11
81	ACORD DE COLABORARE	7	8
82	ACORD UTILIZAREA IMAGINII	24	27
83	RAPORT VIZITĂ	7	8
84	FIȘĂ DE OBSERVAȚIE	10	8
85	FIȘĂ DE RISC	7	8
86	FIȘĂ RISC DE SEPARARE	7	8
87	FIȘĂ EVALUARE NEVOI SOCIALE	7	8
88	INFORMARE SERVICII EDUCAȚIE	7	8
89	FIȘĂ DE APRECIERE LUNARĂ	264	217
90	FIȘĂ DE APRECIERE ȘI CUNOAȘTERE A COPILULUI	7	8
91	FIȘĂ EVALUARE ÎNȚIALĂ EDUCATOR	7	8
92	RAPORT EVALUARE EDUCATOR	7	8
93	PV ECHIPĂ MULTIDISCIPLINARĂ	7	8
94	CONTRACT EVALUARE PSIHOLOGICĂ	7	8
95	ACORD DE COLABORARE PSIHOLOG	7	8
96	ANAMNEZĂ PĂRINTE/COPIL	7	180
97	RAPORT DE EVALUARE ÎNȚIALĂ PSIHOLOGICĂ	7	16
98	RAPORT DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ÎNȚIALĂ	7	8
99	RAPORT DE EVALUARE DETALIATĂ	7	8



ORAȘ CURTICI

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

100	ADRESE DAS ASISTARE	7	8
101	ADRESE DAS INCETARE	5	8
102	ADRESE DAS PRELUNGIRE ASISTARE	19	6
103	CHESTIONARE SATISFAȚIE	28	20
104	CHESTIONARE APLICATE COPIILOR	60	13
105	CONTRACTE PS	7	21
106	ACTE ADIȚIONALE	17	8
107	FIȘĂ SERVICII FINALE	5	20
108	FIȘĂ MONITORIZARE POSTSERVICII	0	6
109	PLAN PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE	72	0
110	FIȘĂ DE SERVICII PPI	72	72
111	FIȘĂ MONITORIZARE PPI	72	72
112	RAPORT DE REEVALUARE A SIT. SOCIOFAMILIALE	72	72
113	FIȘĂ CONSILIERE SOCIALĂ	1056	72
114	NOTE TELEFONICE AS. SOCIAL	0	899
115	FIȘĂ CONSILIERE EDUCAȚIONALĂ	264	0
116	PROGRAM ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	72	217
117	FISA SERVICII POSP	72	72
118	PROGRAM EDUCAȚIONAL INDIVIDUALIZAT	72	72
119	FISA SERVICII PEI + PROGRAME EDUCAȚIONALE	72	72
120	FIȘĂ DE MONITORIZARE PLANURI EDUCATOR	72	72
121	PROGRAM DE ACTIVITĂȚI DE RECREERE ȘI SOCIALIZARE	72	72
122	FISA SERVICII PARS	72	72
123	PROGRAM DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ	72	72
124	FISA SERVICII PVI	72	72
125	FIȘĂ CONSILIERE PSIHOLOGICĂ INDIVIDUALĂ	700	72
126	FIȘĂ CONSILIERE PSIHOLOGICĂ DE GRUP	0	685
127	NOTĂ TELEFONICĂ INFORMARE PSIHOLOG	0	0
128	RAPORT ÎNCHIDERE SERVICII PSIHOLOG	5	0



ORAȘ CURTICI

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

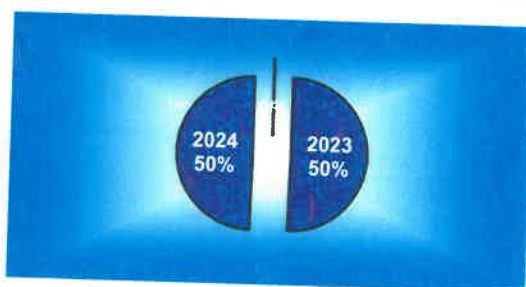
129	CONSILIERE EDUCAȚIONALĂ	264	6
130	RAPOARTE DE REEVALUARE EDUCATOR	72	72
131	CHESTIONAR IGIENA	0	0
132	RAPORT REEVALUARE FINALA EDUCATOR	5	6
133	RAPORT ÎNCHIDERE SERVICII EDUCAȚIONALE	5	6
134	RAPORT MONITORIZARE POST SERVICII EDUCAȚIONALE	0	0
135	PROGRAM PERSONALIZAT CONSILIERE PSIHOLOGICĂ	72	72
136	FIȘĂ SERVICII PPCP	72	72
137	FIȘĂ DE MONITORIZARE PPCP	72	72
138	PROGRAM EDUCATIE PARENTALA	72	72
139	FIȘĂ SERVICII EP	72	72
140	FIȘĂ DE MONITORIZARE EP	72	72
141	PROGRAM ȘCOALA PENTRU PARINȚI	1	11
142	PLAN LUNAR/SAPTAMANAL	11	221
143	PROGRAM ZILNIC EDUCATOR	226	0
144	NOTE TELEFONICE EDUCATOR	0	25
145	INFORMARI BENEFICIARI	216	4
146	INFORMARI PERSONAL	38	1
147	ANUNȚ ȘCOALA PARINTILOR	4	4
148	ȘCOALA PARINTILOR	1	316
149	RAPORT ACTIVITATE ȘCOALA PENTRU PARINȚI	4	6
150	FIȘĂ LUCRU COPII AS. SOCIAL	900	6
151	RAPORT REEVALUARE FINALĂ AS. SOCIAL	5	6
152	FIȘĂ ÎNCETARE SERVICII	5	2
153	RAPORT ÎNCHIDERE	5	25
154	LISTĂ DE ÎNCETARE	2	11
155	PV STOC	11	20
156	PROGRAM CURATENIE	11	1
157	FISA AUTOEVALUARE	1	7



ORAȘ CURTICI

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

158	CONVENTII COLABORARE	6	11
159	RAPOARTE DE VIZITA PSIHOLOG + ALTI SPECIALISTI	284	6
160	TOTAL INSTRUMENTE FOLOSITE ÎN CADRUL CZ	6081	4679



(2) În domeniul protecției persoanelor adulte:

- evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- 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;
- 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;
- organizează plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în instituții specializate (spitale, institutii de recuperare etc.), în funcție de particularitățile problematicei sociale avute;
- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, de locuință, de ordin financiar și juridic etc.);
- 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;



ORAȘ CURTICI

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

- 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 responsabilități 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 asistenți personali pentru aceștia;
- o) asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

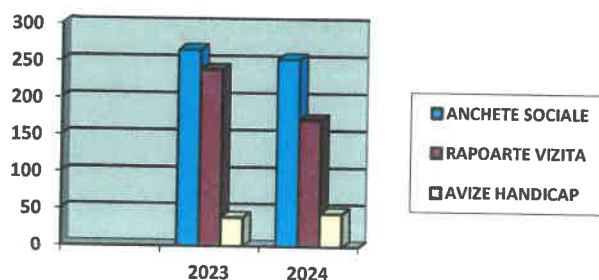
În domeniul protecției persoanelor adulte, au fost acordate, cf. tabelului mai jos expus, servicii sociale primare diferite, precum reevaluarea integrării familiale pentru persoanele aflate în centre, etc:

Servicii sociale acordate persoanelor cu handicap			Servicii sociale acordate persoanelor cu handicap		
2023			2024		
ANCHETE SOCIALE	RAPOARTE VIZITA	AVIZE HANDICAP	ANCHETE SOCIALE	RAPOARTE VIZITA	AVIZE HANDICAP
265	239	37	253	172	48
ALTE SERVICII			ALTE SERVICII		
39	39		45	45	
DISPOZIȚII			DISPOZIȚII		
155			191		



ORAȘ CURTICI

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



(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-socială :

- 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 anterior menționate, în evidența serviciului nostru se regăsesc următoarele cazuri:

TIP CAZ	2023	2024
VÂRSTNICI AFLAȚI ÎN SITUAȚII DE RISC	0	2
VÂRSTNICI BENEFICIARI SERVICII CZAR	0	34
VÂRSTNICI BENEFICIARI SERVICII UID	0	17
VÂRSTNICI BENEFICIARI PACHET MINIM SERVICII/VMİ	0	11
VÂRSTNICI BENEFICIARI POAD	17	0
GRILE DE EVALUARE PENTRU INTERNAREA ÎN UNITĂȚI MEDICO-SOCIALE	0	0
INTERNARI SRZ	0	2- COPLATA
		1



ORAȘ CURTICI

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

ANCHETE SOCIALE	2	61
DECLARAȚII STARE DE URGENȚĂ ACORD MONITORIZARE	0	0
ASISTARI NOTAR PENTRU CONTRACT DE INTRETINERE	2	0
RAPOARTE VIZITA	2	61
EVALUARE POSIBILITATE REINTEGRARE FAMILIALA VARSTNICI INSTITUTIONALIZATI	3	3

(4) În domeniul unităților de asistență socială:

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

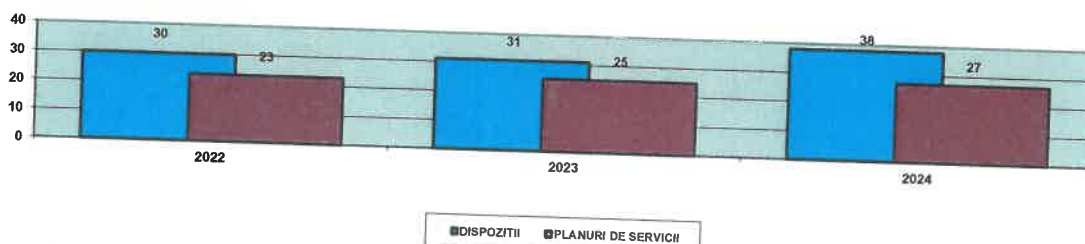
Centru de Zi Curtici, se află în subordinea Direcției de Asistență Socială Curtici, conform HCL nr. 90/2013, vizând prin obiectul activității minori aflați în situații de risc. Având o capacitate de 20 locuri, activitatea acestuia este subordonată serviciului nostru. Astfel, pentru beneficiarii Centrului 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	2022	2023	2024
1	DISPOZIȚII DE ASISTARE	6	7	8
2	DISPOZIȚII DE PRELUNGIRE A PERIOADEI DE ASISTARE	18	19	20
3	DISPOZIȚII DE ÎNCETARE A PERIOADEI DE ASISTARE	6	5	10
4	PLANURI DE SERVICII	23	25	27
5	TOTAL DISPOZIȚII	30	31	38



ORAȘ CURTICI

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



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

NR. CRT	ACȚIUNE	2022	2023	2024
1	PROTOCOL DE COLABORARE	9 CZ+2 AP SPECIALITATE	6+2	40
2	CONVENȚII PRACTICA	4	2	0
3	CURSURI DE FORMARE	6 CZ	0	5

(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;
 - 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)



ORAȘ CURTICI

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

- 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 judecătorești rapoartele de anchetă psiho-socială, 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 părinților;
 - Intocmește anchete sociale și propuneri de măsuri pentru ocrotirea minorilor, a persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, ori cu capacitate restrânsă, precum și a persoanelor capabile, aflate în neputința de a-și apăra singure interesele;
 - Verifică pe teren și întocmește anchete sociale privind internarea nevoluntară a bolnavilor psihici periculoși, conform Legii nr. 487/2002;
 - Întocmește rapoarte de anchetă psiho-socială, 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 psiho-socială, 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 Primăriei;
 - Colaborează pentru realizarea activității din aria deservită cu terțe instituții ;
- Astfel, în domeniul anterior amintit, în evidența serviciului nostru se regăsesc următoarele cazuri:

➤ AUTORITATE TUTELARĂ –CAZURI REFERITE DE JUDECĂTORIE/SECȚIA CIVILĂ

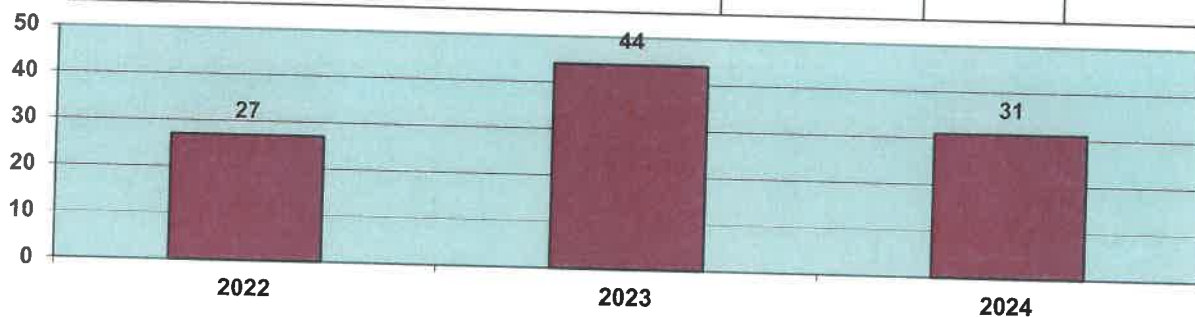
	2022	2023	2024
ANCHETE SOCIALE PENTRU ÎNCREDINȚARE MINORI	11	8	10
ANCHETE SOCIALE PENTRU DIVORȚ+ÎNCREDINȚARE MINOR	4	2	6
PENSIE ALIMENTARĂ	6 CZ	0	0



ORAȘ CURTICI

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

ANCHETE SOCIALE INREGISTRARE TARDIVA	-	-	0
STABILIRE DOMICILIU MINOR	11	8	
DELEGARE TEMPORARA AUT.PARENTALĂ	4	2	6
TAGADA PATERNITATE	6 CZ	0	1
ANCHETE SOCIALE INSTITUIRE CURATELE REFERITE DE JUDECATORIE	9 CZ+2 AP SPECIALITATE	6+2	2 MINORI+4 ADULTI
ANCHETE SOCIALE INSTITUIRE TUTELE	4	2	1
SOLICITARE AS INTERZICERE BOLNAV PSIHIC JUDECATORIE	0	6 CZ	1
SOLICITARE INTERZICERE BOLNAV PSIHIC	0	0	1



■ ANCHETE SOCIALE AUTORITATE TUTELAR[

➤ CURATELE

TIP CURATELA	BENEFICIARI		
	2022	2023	2024
PT. DEZBATERE SUCCESORALA	2	1	1
PT. ÎNCUVIINȚARE VANZARE-CUMPARARE	0	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



ORAȘ CURTICI

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

TOTAL CURATELE	2	1	1
----------------	---	---	---

(7) Având în vedere serviciile și prestațiile anterior menționate în acordarea acestora, în anul 2024 acestea sunt oglindite prin următorii indicatori :

Nr. crt.	TIPOLOGIE	BENEFICII SOCIALE	SERVICII SOCIALE	TOTAL
1	ANCHETE SOCIALE	88	645	776
2	RAPOARTE DE VIZITĂ/DESCINDERI IN TEREN	263	782+231 CENTRE	1276
4	DISPOZITII	114	407	521
5	RAPOARTE ACTIVITATE PERSOANE CU HANDICAP	-	40	40
6	AVIZ INDEMNIZATIE HANDICAP	-	48	48
7	CARD PARCARE +ROVIGNETA PH	-	45	45
8	MINORI	257	243	500
9	POAD	0	0	0
10	DECLARATII CO ASP			
11	DOSARE PREDATE-PRELUATE	269	303	572
12	CERERE+DECLARAȚIE BENEFICII SOCIALE	269		269
13	SITUATII			1276
14	SOLICITARI DAS			2052
15	ASISTARI CENTRU DE ZI	-	27	27
16	CABINETE MEDICALE SCOLARE	-	971	971
17	PROGRAM MASA CALDA			
18	INSTRUMENTE MC PROTECTIA COPILULUI	-		10489

(8) În vederea implicării adecvate a comunității, în procesul de rezolvare a cazurilor specifice asistenței sociale, în cadrul ședințelor de lucru, reprezentanților



ORAȘ CURTICI

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

Consiliului Comunitar Consultativ, în domeniul protecției copilului, constituit prin Dispoziția nr. 489/6.05.2009, în anul 2024, le-au fost aduse la cunoștință cazuistica, tipologia și referințele legislative, aferente următoarelor domeniului în cauză, în cadrul a patru ședințe.

De asemeni 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

Ținând cont de cele anterior menționate, serviciile sociale și prestații adresate grupurilor dezavantajate se pot grupa astfel, pentru anul 2024, în raport cu anii anteriori:

Nr.crt.	GRUP ȚINTĂ	2022	2023	2024
1	PERSOANE	3653	3107	3859
2	PERSOANE DE ETNIE ROMĂ	950	923	867
3	PERSOANE CU HANDICAP / DIZABILITĂȚI	299	292	303
4	PERSOANE VÂRSTNICE	32	22	61
5	PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST	0	0	0
6	PERSOANE BENEFICIARE AMC	0	0	0
7	MINORI MONITORIZAȚI CF. MANAGEMENTULUI DE CAZ	199	216	243
8	MINORI BENEFICIARI AI SERVICIILOR/BENEFICIILOR DAS	1988	2406	2385

CABINETE MEDICALE ȘCOLARE



ORAȘ CURTICI

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

În domeniul asistenței medicale în unități de învățământ, cabinetele medicale școlare au deservit în 2024 un număr de 971 copii, după cum urmează:

Nr. crt.	NIVEL ȘCOLAR	NR. ELEVI ÎNSCRIȘI	CONSULTAȚII
1	ANTEPREȘCOLAR	70	60
2	PREȘCOLAR	202	265
3	ȘCOLAR	699	549

3. EXEMPLE DE BUNĂ PRACTICĂ-2024

În anul 2024, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au fost continuăte demersurile inițiate în 2023, 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 în cadrul DAS, în acord cu modificările și cerințele legislative a fost constituit Compartimentul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice, deservit de o persoană cu atribuții de manager de caz.

Importantă pentru diversificarea, în perspectivă a serviciilor sociale la nivelul comunității, este *avizarea, licențierea provizorie și darea în funcție unui Centru de Zi de Asistență și Recuperare pentru persoane vârstnice și a unei Unități de Îngrijire la Domiciliu, cele două servicii urmând a deservi 160 beneficiari.*

4. PROGRESE ÎNREGISTRATE ÎN IMPLEMENTAREA MECANISMULUI DE INCLUZIUNE SOCIALĂ



ORAȘ CURTICI

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

În anul 2024, 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. Astfel, se constată următoarea evoluție a celor mai relevante servicii / prestații avute în lucru:

Din datele anterior expuse, rezultă următoarele principale modificări:

- o scădere cu 60 % a numărului de alocații pentru familiile cu copii, reprezentată de scăderea încadrării în criteriile de eligibilitate;
- o scădere cu 5% a solicitărilor de indemnizație de creșterea copilului, ceea ce denotă o accesibilitate mai mică pe piața muncii, și grad de încadrare în câmpul muncii mai mic;
- o creștere de 20% a numărului de persoane încadrate în grad de handicap;
- o creștere de 25% a solicitărilor primite de aparatul de specialitate.
- diversificarea serviciilor oferite prin direcție, prin darea în funcție a două servicii sociale a căror grup țintă sunt persoanele vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate.

Încheierea unui număr de 25 noi parteneriate cu diverse instituții a dus la diversificarea paletelor de servicii oferite precum și la adaptarea acestora la specificul cazului în scopul asanării situațiilor de risc specifice.

5. PRIORITĂȚI IDENTIFICATE PENTRU 2025

În funcție de particularitățile reliefate prin evoluția cazurilor, raportat la specific și număr, prioritățile serviciului nostru, pentru anul 2025 sunt:

NR. CRT	OBIECTIV	DIRECȚII STRATEGICE	MĂSURI CONCRETE
1	DEZVOLTARE COMUNITARĂ	1.1. COMBATAREA SĂRĂCIEI	1.1.1 IDENTIFICAREA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, PRECUM ȘI A CAUZELOR ACESTEI SITUAȚII 1.1.2 ASISTAREA ȘI CONSILIEREA PERSOANELOR DIN CATEGORII VULNERABILE, CARE NU POT MUINCI



ORAȘ CURTICI

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

		1.2 PROMOVAREA INCLUZIUNII SOCIALE	1.1.3 REDUCEREA PÂNĂ LA DISPARIȚIE A FENOMENULUI CERȘETORIEI
			1.2.1 REDUCEREA EXCLUZIUNII SOCIALE DATORITĂ LIPSEI DE EDUCAȚIE-REDUCEREA ANALFABETISMULUI
			1.2.2 CONȘTIENȚIZAREA A POPULAȚIEI CU PRIVIRE LA PROBLEMA EXCLUZIUNII SOCIALE
			1.2.3 CREȘTEREA ACCESULUI LA SERVICII SOCIALE A GRUPURILOR VULNERABILE
		1.3. CREEAREA DE PARTENERIATE, PROMOVAREA ASOCIATIVITĂȚII	1.3.1 PROMOVAREA PARTENERIATELOR CU INSTITUȚIILE SPECIALIZATE DIN DOMENIUL SOCIAL
			1.3.2 SPRIJINIREA CENTRELOR SPECIALIZATE ÎN ACORDAREA DE SERVICII PENTRU GRUPURILE VULNERABILE
2	ÎMBUNĂȚIREA ACCESULUI POPULAȚIEI LA SERVICII PUBLICE	2. CREȘTEREA ACCESULUI POPULAȚIEI LA SERVICII PUBLICE	2.1.1 PROMOVAREA SERVICIILOR ȘI PRESTAȚIILOR SOCIALE OFERITE ÎN CADRUL SERVICIULUI NOSTRU
			2.1.2 DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE CU REPREZENTANȚII ETNIEI ROME CARE SĂ VIZEZE TRANSMITEREA MODULUI DE ACCESARE A SERVICIILOR / PRESTAȚIILOR SOCIALE
3	REDUCEREA VULNERABILITĂȚII PERSOANELOR MARGINALIZATE SOCIAL	3.1 CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII PERSOANELOR CU VENITURI REDUSE	3.1.1 IDENTIFICAREA CAUZELOR CARE AU GENERAT STAREA DE VULNERABILITATE ȘI DEPENDENȚĂ
			3.1.2. CONSILIERE VIZÂND MATURIZAREA SOCIALĂ ȘI DECELEAREA DE OPORTUNITĂȚI PENTRU CREȘTEREA GRADULUI DE AUTONOMIE
		3.2. CREȘTEREA GRADULUI DE INFORMARE ȘI ACCESARE A DREPTURILOR SPECIFICE PERSOANELOR VÂRSTNICE	3.2.1 INFORMAREA POPULAȚIEI PRIN INTERMEDIUL MEDICILOR DE FAMILIE CU PRIVIRE LA SERVICIILE OFERITE PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE.
			3.2.2. IDENTIFICAREA INSTITUȚIILOR CARE OFERĂ SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PERSOANELOR VÂRSTNICE
			3.2.3. INFORMAREA PERSOANELOR ÎN VÂRSTĂ ȘI A PUBLICULUI ASUPRA LEGISLAȚIEI DIN DOMENIU ÎN VIGOARE.
			3.2.4. FACILITAREA ACCESĂRII PRESTAȚIILOR ȘI SERVICIILOR SOCIALE AFERENTE.
			3.2.5. ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUALIZAT ÎN VEDEREA ACCESĂRII DREPTURILOR LEGAL INSTITUITE.



ORAȘ CURTICI

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

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	4.1.1. CREAREA UNEI BAZE DE DATE CU COPIII CARE PROVIN DIN FAMILII CU PROBLEME SOCIALE.
			4.1.2.REALIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA DOCUMENTAȚIILOR CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE.
			4.1.3.ÎNSUȘIREA ȘI APLICAREA CADRULUI LEGISLATIV ACTUAL ÎN VEDEREA ABORDĂRII INTEGRATE A STĂRII SOCIALE A COPIILOR ASISTAȚI.
			4.1.4.ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE LUCRU SPECIFICE DOMENIULUI.
		.2. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI	4.2.1. PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN SERVICIILE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
			4.2.2.INSTRUIREA PERSONALULUI DIN SISTEMUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PRIVITOR LA DEPISTAREA ȘI CORECTAREA CAUZELOR CARE AU GENERAT STAREA DE VULNERABILITATE A MINORILOR.
			4.2.3. DEZVOLTAREA UNUI SISTEM COERENT DE PREVENIRE ȘI INTERVENȚIE
			4.2.4. DESFĂȘURAREA UNOR ÎNTÂLNIRI CU ACTORII SOCIALI IMPLICAȚI, AVÂND CA TEMĂ MANAGEMENTUL DE CAZ.
			4.2.5. RESPONSABILIZAREA AUTORITĂȚILOR LOCALE, PRVIND IMPLICAREA ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE CONFORM LEGII 272/2004
		4.3. REDUCEREA SITUAȚIILOR DE VULNERABILITATE SOCIALĂ A MINORILOR	4.3.1. CONSILIEREA FAMILIEI PRIVIND ROLUL PRIMORDIAL ÎN CREȘTEREA, ÎNGRIJIREA ȘI EDUCAREA COPILULUI.
			4.3.2. RESPONSABILIZAREA FAMILIEI ÎN SPIRITUL NOULUI PACHET LEGISLATIV ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE ȘI A PROTECȚIEI COPILULUI
			4.3.3. ÎNTĂRIREA CAPACITĂȚII PARENTALE DE ASUMARE A RESPONSABILITĂȚILOR REFERITOARE LA CREȘTEREA, EDUCAREA ȘI ÎNGRIJIREA COPILULUI.
			4.3.4. PREVENIREA COMPORTAMENTELOR CU RISC DE EXCLUDERE SOCIALĂ A MINORILOR.
			4.3.5.CREȘTEREA NIVELULUI DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PROBLEMATICA COPIILOR CU DIZABILITĂȚI, A COPIILOR CU TULBURĂRI DE COMPORTMAENT SAU A COPIILOR CU COPII PLECAȚI ÎN STRĂINĂTATE
			4.3.6. REDUCEREA NUMĂRULUI DE CAZURI DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ PARENTALĂ.
			4.3.7. PREVENIREA FENOMENULUI DE ABANDON ȘCOLAR.



ORAȘ CURTICI

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

			4.3.8 CREȘTEREA NUMĂRULUI DE COPII REINTEGRAȚI FAMILIAL
5	PROMOVAREA ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE PERSOANELOR CU HANDICAP	5.1. REDUCEREA SITUAȚIILOR DE VULNERABILITATE SOCIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP	5.1.1. CONSILIEREA POPULAȚIEI PRIVIND RESPONSABILITATEA FAMILIEI PRIVITOR LA PERSOANELE CU HANDICAP.
			5.1.2. POPULARIZAREA PREVEDERILOR LEGISLATIVE ACTUALE.
			5.1.3. PROMOVAREA ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR PERSOANELOR CU HANDICAP.
			5.1.4. CONSILIEREA POPULAȚIEI ÎN VEDEREA FACILITĂRII INTEGRĂRII SOCIO-PROFESIONALE A PERSOANELOR CU HANDICAP
			5.1.5. COMBATerea RISCULUI DE EXCLUZIUNE SOCIALĂ ȘI PROMOVAREA ÎNGRIJIRII PERSOANELOR CU HANDICAP ÎN FAMILIA PROPRIE.
		5.2. CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII PERSOANELOR CU HANDICAP	5.2.1. ACORDAREA DE SPRIJIN ȘI CONSILIERE ÎN VEDEREA ACCESĂRII SERVICIILOR ȘI PRESTAȚIILOR SOCIALE AFERENTE PERSOANELOR CU HANDICAP.
			5.2.2. CALIFICAREA ASISTENȚILOR PERSONALI ANGAJAȚI
			5.2.3. PREVENIREA INSTITUȚIONALIZĂRII PERSOANELOR CU HANDICAP.
			5.2.4. ATENUAREA FENOMENULUI DE DISCRIMINARE ȘI EXCLUDERE SOCIALĂ
6	ADMINISTRARE MANAGEMENT ȘI	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. INSTRUIREA PERSONALULUI ASUPRA DREPTURILOR ȘI OBLIGAȚIILOR PROFESIONALE
		6.2. FORMAREA ÎNȚĂLĂ ȘI CONTINUA A PERSONALULUI	6.2.1. PARTICIPAREA LA CURSURI, SEMINARII, SCHIMBURI DE EXPERIENȚĂ ÎN VEDEREA ÎMBUNĂȚĂRII 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.



ORAȘ CURTICI

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

Raportul de activitate privind Compartimentul de Audit Public Intern **Auditor public intern coordonator: Megieșan Ancuța**

I. Descrierea activității

Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei orașului Curtici, cu 2 posturi funcție publică de execuție auditor, clasa I, grad profesional SUPERIOR, este subordonat direct ordonatorului principal de credite, conform organigramei aprobate prin H.C.L. nr.90 din 29.07.2013.

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 ai 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 întâmple.

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, fraudă 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, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României

Activitatea Compartimentului audit public intern în anul 2024 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



ORAȘ CURTICI

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

conformitate cu *Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086 din 11 decembrie 2013.*

Normele proprii privind desfășurarea activității de audit intern la nivelul U.A.T.O. CURTICI sunt aprobate de ordonatorul principal de credite - pimar și avizate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a **Finanțelor Publice Timișoara** cu **nr.74/31.03.2023.**

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 Codul privind conduita etică a funcționarilor publici, aprobată prin Ordonanța nr.57/2019.

Pentru anul 2024, Compartimentul audit public intern a elaborat **Planul de audit anual cât și cel strategic pe o perioadă de patru ani.** Planul anual a fost însoțit de referatul de justificare și a fost respectată data de întocmire a acestuia prevăzută în cadrul procedural.

La nivelul **Primăriei Orașului Curtici** există un număr de **4 entități subordonate.** Auditul intern este asigurat prin Compartimentul de audit public intern din cadrul **Primăria Orașului Curtici** pentru următoarele entități subordonate:

- Liceul Tehnologic „Ion Creangă,, Curtici
- Școala Gimnazială Nr.2 Curtici
- Grădinița PP „Grădinița Veseliei,, Curtici+Creșa arondată
- S.C.Regio Integral S.A.

II. **Sinteza activității**

A. Realizarea misiunilor de audit public intern în anul 2024

1. Desfășurarea misiunilor conform metodologiei de planificare anuală și multianuală

În anul 2024, conform Planului anual nr. nr.33253 din 19.12.2023 au fost planificate 8 misiuni de asigurare, cu tema:

1. **A1 - Evaluarea activității financiar contabilă/Sistemul de conducere si control intern/managerial SCIM - S.C. Regio Integral S.A.;**
2. **A2 - Evaluarea activității financiar contabilă/Sistemul de conducere si control intern/managerial SCIM - Grădinița și Creșa cu program prelungit ”Grădinița**



ORAȘ CURTICI

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

Veseliei,, CurticiEvaluarea activității sociale pentru persoane cu dizabilități și persoane vârstnice în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare – A3;

3. A3 - Administrator Public/ Implementare proiecte;
4. A4 - Evaluarea activității SVSU;
5. A5 - Evaluarea activității privind alocarea creditelor bugetare;
6. A6 - Evaluarea activității din cadrul cabinetului primarului/viceprimarului;
7. A7 -Evaluarea activității achiziții publice;
8. A8 - Evaluarea activității privind resursele umane.

Toate misiunile de audit desfășurate în anul 2024, au fost încheiate prin elaborarea și aprobarea raportului de audit public intern:

- A1 Raport de audit nr. 11366/02.04.2024
- A2 Raport de audit nr. 11561/03.04.2024
- A3 Raport de audit nr. 17743/19.06.2024
- A4 Raport de audit nr. 17831/20.06.2024
- A5 Raport de audit nr. 25500/18.09.2024
- A6 Raport de audit nr. 25495/18.09.2024
- A7 Raport de audit nr. 32328/21.11.2024
- A8 Raport de audit nr. 32239/21.11.2024

Au fost comunicate adrese către structurile auditate pentru a stabili modul și gradul de implementare al recomandărilor făcute în rapoartele de audit.

Metodologia de planificare a misiunilor desfășurate impune derularea următoarelor activități:

- ◆ Identificarea tuturor activităților ce compun sfera auditului intern;
- ◆ Fundamentarea timpului de muncă disponibil pe compartiment;
- ◆ Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor;
- ◆ Determinarea punctajului total a riscului pe fiecare proces/activitate și ierarhizarea acestora;
- ◆ Stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan/întocmirea referatului de justificare;
- ◆ Întocmirea proiectelor planurilor de audit public intern multianual și anual.
- ◆ Aprobarea proiectului planului multianual de audit intern, împreună cu referatul de justificare aferent, de către ordonatorul principal de credite;



ORAȘ CURTICI

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

În ceea ce privește evaluarea riscului asociat diferitelor activități s-a stabilit utilizarea următoarelor criterii:

- **Complexitatea activității.** O activitate este cu atât mai riscantă cu cât este mai complexă. Complexitatea vizează gradul de rutină al activității respective, numărul de persoane sau de pași implicați în derularea activității respective, gradul în care pot fi estimați pașii sau numărul necesar de persoane. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 20%.

- **Perioada scursă de la ultimul audit.** Cu cât perioada scursă de la ultima misiune de audit intern este mai mare, cu atât activitatea se consideră a fi mai riscantă. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 35%. În acest fel, sistemul va verifica automat auditarea tuturor activităților la un interval de 4 ani.

- **Implementarea SCIM.** Acest criteriu urmărește dacă sistemul de control intern managerial este implementat efectiv și dacă acesta funcționează și produce efectele scontate. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 20%.

- **Impactul legislativ.** Cu cât activitatea analizată este supusă mai multor reglementări legale, cu atât se consideră că activitatea este mai riscantă datorită creșterii riscului de încălcare a prevederilor legale. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 15%.

- **Criteriile semnal/Sugestiile ordonatorului principal de credite/ Deficiențe constatate prin acte de control.** Cu cât sunt mai multe criterii semnal, sugestii din partea ordonatorului de credite și a Curții de Conturi pentru anumite activități/ procese analizate, cu atât activitatea/procesul se consideră a fi mai riscant/ă. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 10%. În acest fel, sistemul va verifica automat auditarea acestor activități/procese.

CRITERIU	1=RISC MINIM	2=RISC SCAZUT	3=RISC MEDIU	4=RISC RIDICAT	5=RISC CRITIC
Complexitatea activității	Complexitate redusă. Activitatea este de rutină	Complexitate redusă. Activitatea este de rutină dar în volum ridicat.	Complexitate medie. Activitatea solicita câteva persoane sau	Complexitate ridicată. Cunoștințe tehnice sunt necesare. Activitatea implică	Nivel de complexitate foarte mare. Activitatea necesită cunoștințe tehnice. Sunt mai



ORAȘ CURTICI

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

	și în volum scăzut.		pași. Solicita abilitați dezvoltate prin pregătire la locul de munca.	mai mulți pași dar care pot fi previzionați.	mulți pași în realizarea activității, care sunt dificil de estimat.
Perioada de la ultimul audit	Ultima misiune de audit intern a avut loc anul trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu doi ani trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu trei ani trecut.	Ultima misiune de audit intern a avut loc în urmă cu mai mult de trei ani trecut.	Nu a fost realizată niciodată o misiune de audit intern.
Implementarea SCIM	SCIM este implementat efectiv și funcționează.	SCIM este implementat formal. Funcționează parțial.	SCIM este implementat formal și nu funcționează.	Managerii au cunoștință de SCIM dar nu iau măsuri efective de implementare	Managerii nu au cunoștință de SCIM și nici nu iau nici un fel de măsuri
Impactul legislativ	Subiect al unor reglementari legale sau lipsa acestora. Impact minim în caz de neconformare.	Subiectul câtorva cerințe legale / impact minim în caz de neconformare.	Subiect de reglementare moderată. Impact moderat în caz de neconformare.	Activitate reglementată legal. Posibile acțiuni adverse, legale sau amenzi, în caz de neconformare.	Activitate reglementată prin legislație națională și europeană. Posibile acțiuni adverse, legale sau amenzi, în caz de neconformare.
Criteriile semnal și sugestiile ordonatorului principal de credite/Curtea de Conturi	Nu există sugestii din partea ordonatorului de credite/Nu s-au constatat deficiențe	Există o sugestie din partea ordonatorului de credite/Deficiențele constatate sunt puține ca nr.,consecințele nefiind majore	Există două sugestii din partea ordonatorului de credite/Deficiențele constatate sunt multe ca nr.,consecințele nefiind majore	Există două sugestii din partea ordonatorului de credite/Deficiențele constatate sunt multe ca nr.,consecințele fiind majore	Există două sau mai multe sugestii din partea ordonatorului de credite/Deficiențe constatate sunt frecvente ca nr.,consecințele având implicații însemnate

În urma efectuării analizei de risc s-au obținut scorurile de risc aferente fiecărei activități din cadrul entității și a entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea. Ierarhizarea activităților se



ORAȘ CURTICI

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

face în funcție de scorul total al riscului ținând cont de următoarea scală:

Interval punctaj STr			Nivelul riscului
1,00	-	2,33	risc redus
2,34	-	3,66	risc mediu
3,67	-	5,00	risc ridicat

2. Realizarea misiunilor de asigurare

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2024 nu a fost constată iregularități

Pentru constatările rezultate în urma derulării misiunilor de audit au fost urmărite un număr de **36 recomandări**, cu următoarele rezultate:

- 🚦 13 recomandări implementate, din care:
 - 13 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 🚦 21 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 21 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit a fost depășit;
 - 🚦 2 recomandări neimplementate
- **Gradul de realizarea a planului de audit public intern și urmărirea a recomandărilor, la nivelul Primăriei Orașului Curtici, a fost de 100% - PAIC monitorizare nr.35323/24.12.2023.**

Situația constatărilor și a recomandărilor formulate pentru ultimii 5 ani este prezentată în tabelul de mai jos și are următoarea proiecție grafică de creștere/scădere raportat anului anterior celui de referință:

Anul	Nr. recomandări	Creștere/scădere -an precedent
------	-----------------	--------------------------------



ORAȘ CURTICI

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

2019	32	-
2020	22	-31%
2021	44	+100%
2022	45	+2%
2023	32	-29%
2024	36	13%



Compartimentul de audit public intern urmărește modul de ducere la îndeplinire a recomandărilor și informează periodic ordonatorul principal de credite, printr-un raport întocmit, privind gradul de implementare a acestora – *Comunicare nr. 34440/16.12.2024 Însoțit de Anexa nr.1 Tabel centralizator recomandări.*

În urma finalizării activității de audit public intern desfășurată în anul 2024, a fost întocmit **Raportul anual privind auditul public intern nr. /13.01.2025** însoțit de anexele acestuia, care a fost comunicat, așa cum prevede legislația aplicabilă în domeniu, la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara la data de 13.01.2024 și care va fi transmis la Curtea de Conturi a României până la data de 15 Martie 2024.

3. Realizarea altor activități

Compartimentul de audit public intern a desfășurat pe parcursul anului 2024 activități de arhivare și implementare SCIM, astfel:

- Opisarea/numerotarea dosarelor permanente aferente misiunilor de asigurare desfășurate pe parcursul anului 2022 în proporție de 50% reprezentând un volum de 2091 de pagini;
- Evaluarea performanțelor profesionale;



ORAȘ CURTICI

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

- Elaborarea/actualizarea fișelor de post;
- Implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul compartimentului prin:
 - ✓ Evaluarea riscului Compartiment audit public intern;
 - ✓ Stabilire obiective specifice Compartiment audit public intern – 2024;
 - ✓ Elaborare Registrul de riscuri Compartiment audit public intern – 2024;
 - ✓ Completarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial Cod: PS 09/F1;
 - ✓ Transmitere documentație SCIM actualizată Secretariat Comisia de Monitorizare - Adresă nr. 10970/28.03.2024.

B. Realizarea evaluării externe

1. În cursul anului 2024, Curtea de Conturi a României prin Camera de Conturi Arad a desfășurat o misiune de urmărire a implementării recomandărilor în urm a misiunii de audit financiar asupra situațiilor financiare centralizate ale U.A.T.O. Curtici, întocmite pentru exercitiul financiar încheiat la data de 31.12.2022. Pentru implementarea recomandărilor au fost realizate următoarea **acțiuni**:
 - întocmire **Lista activităților** ce compun sfera auditabilă a U.A.T. Oraș Curtici și a unităților subordonate/sub autoritate;
 - **Fundamentarea timpului de muncă disponibil** privind activitatea de audit public intern pentru perioada 2023-2026;
 - Redeterminarea **punctajului total in evaluarea riscurilor** plan multianual 2023-2026;
 - **Restabilirea criteriilor de analiza** pentru plan multianual 2023-2026;
 - Întocmire **Stabilirea ordinii tuturor** activitatilor din rezultate analiza de risc 2023-2026;
 - **Stabilirea ordinii misiunilor** pentru proiectul planului multianual 2023-2026;
 - Întocmirea/aprobarea **Referatului de modificare proiect plan multianual si plan multianual 2023-2026**;
 - **Elaborarea și aprobarea Planului multianual 2023-2026**.

Gradul de implementare a recomandărilor Curții de Conturi privind activitatea de audit la nivelul Primăriei Orașului Curtici a fost de 100%

Mentionăm că la nivelul Compartimentului de audit public intern se au în vedere permanent următoarele aspecte :

- Cadrul metodologic și procedural adecvat;
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității, care asigură respectarea normelor, instrucțiunilor și codului privind conduita etică a auditorului intern;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Rolul compartimentului de audit intern în cadrul procesului de management al riscurilor este de a da asigurări managementului că acesta este implementat la nivelul entității, conform prevederilor Ordinul nr.600/20.04.2018;
- Misiunile de audit intern efectuate contribuie la îmbunătățirea activității, respectiv acestea au aduc plusvaloare în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor entității. Prin abordarea sistematică și metodică a misiunilor de audit, acestea au determinat îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de conducere;
- Compartimentul de audit public intern oferă asigurări care se referă la faptul că riscurile entității sunt gestionate corespunzător și asigurarea asupra cadrului general de control intern, respectiv că acesta funcționează în mod eficient;
- Realizarea planului de audit în proporție de 100 %.

III. Gradul de atingere a obiectivelor stabilite

În ceea ce privește obiectivele prevăzute pentru anul 2024 acestea au fost îndeplinite astfel:

Nr · crt ·	Obiective	Acțiuni	Indicatori	Termene	Responsabi l	Monitorizare
1.	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	Întocmirea, completarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Primăriei orașului Curtici	Elaborarea, actualizarea, modificarea normelor proprii în termen	90 de zile de la data publicării normelor generale sau modificări de natură organizatoric ă	Megieșan Ancuța	Nu au existat modificări legislative sau organizatorice pentru anul 2024 Avizul fvorabil pentru norme metodologice a fost primit în 2023 - NM nr.74/31.03.2023
		Elaborarea, completarea, actualizarea și	Elaborarea, actualizarea,	90 de zile de la data publicării		dacă sunt modificări legislative sau



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

	comunicarea Cartei auditului intern	modificarea și comunicarea Cartei Auditului în termen	normelor generale sau modificări de natură organizatoric ă pentru comunicare odată cu notificarea la fiecare misiune de audit	Megieșan Ancuța Megieșan Ancuța Telecan Dorina	organizatorice pentru anul 2024 Aviz favorabil Carta auditului U.A.T. Oraș Curtici nr.75/31.03.2023
	Elaborarea și actualizarea instrumentelor de lucru proprii în domeniul auditului intern (îndrumare metodologice, chestionare de audit, proceduri operaționale de lucru, etc) <i>Actualizarea procedurilor operaționale de lucru</i>	Număr total de proceduri operaționale de lucru elaborate și actualizate din număr total de activități procedurabile identificate	31.12.2024	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	Nu au fost elaborări/actualizări pe parcursul anului 2024



ORAȘ CURTICI

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

		elaborate pentru activitățile din cadrul compartimentului audit public intern în conformitate cu Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice				
2.	Asigurarea independenței și obiectivitatea auditorilor interni din cadrul compartimentului de audit public intern	Numirea /revocarea auditorilor interni	Acordarea în termen a avizelor Gradul de acceptare al avizului de către managementul entității	-	Primar oraș Curtici	Nu a fost cazul pentru anul 2024
3.	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	Planificarea strategică a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor	Intocmirea planului strategic în termenul prevăzut de cadrul legal	30.11.2024 pentru proiectul planului strategic		-Proiect plan anual 2025 nr.33140 din 29.11.2024
		Planificarea anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor		20.12.2024 pentru planul strategic	Megieșan Anuța	Plan anual 2025 nr. 33253/19.12.2024



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

	Realizarea misiunilor de audit conform planului și a misiunilor ad-hoc Pentru anul 2024, conform planului anual de audit public intern nr.33253/19.12.2023 aprobat de ordonatorul principal de credite cu următoarele misiuni de audit având ca temă: 1.Evaluarea activității financiar contabilă/Sistemul de conducere si control intern/managerial SCIM - S.C. Regio Integral SA 2.Evaluarea activității financiar contabilă/Sistemul de conducere si control intern/managerial SCIM - Grădinița și Creșa cu program	Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de audit.	La termenul de finalizare a fiecărei misiuni de audit planificate a se realiza	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	8 misiuni planificate/ 8 misiuni realizate și finalizate cu Raport de audit: A1 Raport de audit nr. 11366/02.04.2024 A2 Raport de audit nr. 11561/03.04.2024
--	--	---	---	---	---



ORAȘ CURTICI

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

		prelungit ”Grădinița Veseliei,, Curtici 3.Administrator Public/ Implementare proiecte 4.Evaluarea activității SVSU 5.Evaluarea activității privind alocarea creditelor bugetare 6.Evaluarea activității din cadrul cabinetului primarului/viceprim arului 7.Evaluarea activității financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv provenite din finanțare externă				A3 Raport de audit nr. 17743/19.06.2024 A4 Raport de audit nr. 17831/20.06.2024 A5 Raport de audit nr. 25500/18.09.2024 A6 Raport de audit nr. 25495/18.09.2024 A7 Raport de audit nr. 32328/21.11.2024
--	--	--	--	--	--	--



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

	8.Evaluarea activității privind resursele umane					A8 Raport de audit nr. 32239/21.11.2024
	Supervizarea misiunii de audit intern	Ponderea recomandărilor acceptate de structura auditată din totalul recomandărilor formulate.				100% recomandări acceptate prin semnarea minutei de închidere și luarea la cunoștință la semnarea Raportului de audit.
	Realizarea activității de supervizare și întocmirea <i>notei de supervizare</i> a documentelor pentru fiecare misiune de audit cuprinsă și realizată în planul de audit actualizat pentru anul 2024	Gradul de supervizare al documentelor misiunii de audit intern.	La termenul de finalizare a fiecărei misiuni de audit planificate a se realiza	Megieșan Ancuța Telecan Dorina		100% supervizate misiunile de audit prin întocmirea Fișei de supervizare: A1 Notă de supervizare a documentelor nr.11370/02.04.2024 A2 Notă de supervizare a documentelor 11563/03.04.2024 A3 Notă de supervizare a documentelor nr. 17754/19.06.2024 A4 Notă de supervizare a



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

						documentelor nr. 17833/20.06.2024 A5 Notă de supervizare a documentelor nr. 25502/18.09.2024 A6 Notă de supervizare a documentelor nr. 25498/18.09.2024 A7 Notă de supervizare a documentelor nr. 32330/21.11.2024 A8 Notă de supervizare a documentelor nr. 32331/21.11.2024
		Raportarea iregularităților	Ponderea iregularităților raportate din totalul iregularităților constatate	În termen de trei zile de la constatarea iregularităților	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	Nu a fost cazul pentru anul 2024
		Raportarea recomandărilor neînsușite de către conducerea entității	Ponderea recomandărilor neînsușite în totalul recomandărilor	La termenele stabilite	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	Nu a fost situații de recomandări neînsușite



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

	Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate Intocmirea fișei de urmărire a recomandărilor pentru fiecare misiune de audit realizată	Ponderea recomandărilor implementate din total recomandări formulate pentru fiecare misiune de audit intern realizată	31 decembrie 2024	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	36% Implementate 58% Parțial implementate fără a depăși termenul 6% Neimplementate fără a depăși termenul A1- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 11371/02.04.2024 A2- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 11564/03.04.2024 A3- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 17750/19.06.2024 A4- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 17834/20.06.2024 A5- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 25503/18.09.2024 A6- Fișă de urmărire a
--	--	--	--------------------------	--	--



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

						recomandărilor nr. 25499/18.09.2024 A7- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 32332/21.11.2024 A8- Fișă de urmărire a recomandărilor nr. 32333/21.11.2024
		Raportul anual în activitatea de audit public intern pentru anul 2023	Termenul de transmitere al raportului anual către beneficiari Gradul de respectare al conținutului minimal de raportare Număr de solicitări din partea DGRFP Timișoara de	16.01.2024 pentru SAI DGRFP Timișoara 31.03.2024 pentru Camera de Conturi Arad		-Adresa înaintare Raport la UCAAPI nr.1022/12.01.2024 4 -Raport nr. 1021/12.01.2024 -Adresă înaintare raport la CC nr.8389/12.03.2024 4 100% respectare al conținutului raportului anual O solicitare din partea DGRFP Timișoara de



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

			completare a raportului			completare a raportului privind Anexa 17 - FCRI nr.8082/13.03.2023
		Constituirea dosarelor rezultate din activitatea de audit	Gradul de constituire al dosarelor pentru fiecare misiune de audit public intern	La finalizarea fiecărei misiuni de audit	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	100% constituire dosare pentru cele 8 misiuni de audit din Planul anual - 2024
4.	Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemului de management și control intern din zona activităților finanțate din fonduri bugetare locale și fonduri comunitare	Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managerului	Gradul de implementare al soluțiilor propuse	La solicitarea ordonatorului principal de credite	Megieșan Ancuța Telecan Dorina	Nu au existat solicitări pe parcursul anului 2024
5.	Îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională în domeniul auditului public intern	Elaborarea planului de pregătire profesională a auditorilor interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	Nr. zile de pregătire profesională/auditor intern	31.01.2024	Megieșan Ancuța	15 zile prevăzute în Plan formare profesională Compartiment Audit Public Intern



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

						pentru anul 2024 nr. 17/09.01.2024 PROCES- VERBAL privind Pregătirea profesională contunuă a auditorului inter – <i>studiu individual:</i> Nr.3354/30.01.202 4 Nr. 32621/22.11.2024 Nr. 22865/12.08.2024
6.	Creșterea continuă a calității activității de audit intern în cadrul Compartimentului Audit Intern	Elaborarea și actualizarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern	Intocmirea <i>Raportului</i> privind <i>monitorizarea</i> <i>calității</i> <i>activității de</i> <i>audit intern cu</i> analiza gradului de realizare a indicatorilor din planul de acțiune al programului de calitate	31 decembrie 2024	Megieșan Ancuța	•PAIC final monitorizare nr. 35323/24.12.2024 •Comunicare nr. 34440/16.12.2024, privind Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor;



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

IV. Prezentarea obiectivelor pentru anul 2024

Pe parcursul anului 2024 se vor urmări următoarele obiective:

1. 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;
2. Asigurarea independenței și obiectivitatea auditorilor interni din cadrul compartimentului de audit public intern;
3. 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;
4. Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemului de management și control intern din zona activităților finanțate din fonduri bugetare locale și fonduri comunitare;
5. Îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională în domeniul auditului public intern;
6. Creșterea continuă a calității activității de audit intern în cadrul Compartimentului Audit Intern.

Raportul de activitate al Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă – Șef Serviciu – Darius Megieșan

1.STRUCTURA :

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

2.COMPONENTA SERVICIULUI:

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă își desfășoară activitatea prin 6(șase) compartimente funcționale, care includ un total de 19(douăzeci) posturi de execuție, din care 9 (nouă) posturi funcții publice de execuție, respectiv 10 funcții contractuale de execuție



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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, Relații Publice și Arhivă constă în gestiunea curentă a resurselor umane, salarizarea personalului bugetar, gestionarea proiectelor din fonduri externe nerambursabile și din alte surse, monitorizarea procedurilor administrative, informarea cetățenilor, relațiile cu publicul, arhivarea documentelor și transportul elevilor cu microbuzul școlar.

4.SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024:

4.1. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

În cursul anului 2024, 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*** pentru 7(șapte) acte normative ale autorității deliberative, astfel:

1. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 08.01.2024 privind stabilirea salariilor de bază cu caracter tranzitoriu pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale „administrație” din aparatul de specialitate al primarului orașului Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, începând cu 1 ianuarie 2024
2. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 06.02.2024 privind asigurarea posturilor necesare și preluarea personalului medical de specialitate din cadrul Cabinetul medical școlar al Creșei arondate Grădiniței cu program prelungit „GRĂDINIȚA VESELIEI” – Curtici, în structura de personal medico-sanitar angajat, 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, urmare a modificărilor
3. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 17.04.2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului orașului



ORAȘ CURTICI

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

Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici

4. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 18.06.2024 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al primarului orașului Curtici și din instituțiile și serviciile publice de interes local, începând cu luna iunie 2024
5. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 27.06.2024 privind reducerea numărului maxim al posturilor corespunzător unității administrativ-teritoriale oraș Curtici, al numărului total al funcțiilor publice de conducere, 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, începând cu data de 1 iulie 2024
6. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 26.11.2024 privind aprobarea schimbării calității unor posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului, 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, valabile cu luna decembrie 2024
7. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL** din data de 23.12.2024 privind desemnarea administratorilor provizorii ai **CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE** al S.C. REGIO INTEGRAL S.A. și propunerea de desemnare a **DIRECTORULUI PROVIZORIU** al S.C. REGIO INTEGRAL S.A, precum și declanșarea procedurii de selecție a membrilor în **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE** al S.C. REGIO INTEGRAL S.A.

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 procedura și s-a organizat **concursul de ocupare a unui post vacant unic, funcție publică de execuție**, astfel:

- în luna aprilie 2024, concurs/examen de recrutare pentru ocuparea unui post vacant unic, funcție publică de execuție de **CONSILIER**, clasa I, grad profesional **SUPERIOR** în cadrul **COMPARTIMENTULUI REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU BENEFICIARII** – **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, aparatul de specialitate al primarului orașului Curtici.



ORAȘ CURTICI

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

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:

- **în semestrul II 2023** – pentru **2(doi) funcționari publici** care îndeplineau condițiile de promovare în gradul profesional imediat superior.

La toate aceste concursuri/examene Compartimentul Resurse Umane:

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

În conformitate cu prevederile art.14 din HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a declanșat procedura și s-au organizat **concursuri de ocupare a posturilor vacante unice, funcții contractuale de conducere și de execuție**, astfel:

În conformitate cu prevederile ART.IV alin.(1) lit b) coroborat cu alin.(2) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.34 din 12 mai 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative se poate declanșa procedura de organizare a concursului/examenului de recrutare pentru ocuparea POSTURILOR VACANTE UNICE, astfel:

1. În luna aprilie 2024 pentru:

- POSTUL VACANT funcție contractuală de execuție de funcție contractuală de execuție de ASISTENT SOCIAL DEBUTANT din cadrul Centrului de Îngrijire de Zi pentru copii, componentă a *COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ*;

2. În luna iunie 2024 pentru:

- 4(patru) POSTURI VACANTE, funcții contractuale de execuție de ÎNGRIJITOR LA DOMICILIU în cadrul *Unității de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice*,



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

componentă a *COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE* – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ;

3. În luna noiembrie 2024 pentru:

- POSTUL VACANT, funcție contractuale de execuție de ÎNGRIJITORI LA DOMICILIU în cadrul *Unității de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice*, componentă a *COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE* – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ;

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 2024 a suferit 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 2024**

- **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 2024 întocmit în baza prevederilor **art.I alin.(1) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 115 din 14 decembrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene coroborat de prevederile art.1 din **HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.900 din 28 septembrie 2023** pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în baza căruia au fost întocmite și emise dispoziții pentru:
 - *Compartimentul Asistenți Personali* – **15 dispoziții**
 - *Centrul de Zi pentru Copii* – **7 dispoziții**
 - *Centrul de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice* – **7 dispoziții**
 - *Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice* – **4 dispoziții**
 - *Compartimentul Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ* – **5 dispoziții**
 - *Administrație* – **69 dispoziții**
 - *Cultură și bibliotecă* – **2 dispoziții**

➤ **În luna martie 2024**

- **RAPORTUL DE SPECIALITATE** privind majorarea salariilor de bază pentru unele categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

începând cu data de 1 martie 2024 întocmit în baza prevederile art.I din din ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.19 din 7 martie 2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară, în baza căruia întocmite și emise dispoziții pentru:

- Centrul de Îngrijire de Zi pentru Copii – **6 dispoziții**
- Centrul de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice – **6 dispoziții**
- Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice – **3 dispoziții**
- Compartimentul Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ – **8 dispoziții**

➤ În luna iunie 2024

- **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 iunie 2024 întocmit în baza prevederile art.I din din ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.19 din 7 martie 2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din sănătate, asistență socială și alte sectoare de activitate bugetară și ale ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.53/2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice, în baza căruia au fost întocmite și emise dispoziții pentru:

- Centrul de Îngrijire de Zi pentru Copii – **6 dispoziții**
- Centrul de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice – **6 dispoziții**
- Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice – **7 dispoziții**
- Compartimentul Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ – **8 dispoziții**
- Administrație – **75 dispoziții**
- Cultură și bibliotecă – **2 dispoziții**

➤ În luna iulie 2024

- **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 iulie 2024 întocmit în baza prevederilor art.1 din HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.598 din 6 iunie 2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, în baza căruia au fost întocmite și emise dispoziții pentru:
- **Compartimentul Asistenți Personali – 20 dispoziții**

➤ În luna decembrie 2024

- **RAPORT DE SPECIALITATE** privind reîncadrarea, numirea și stabilirea salariului de bază pentru 3 (trei) angajați, personal contractual de execuție din cadrul aparatului de



ORAȘ CURTICI

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

specialitate al primarului orașului Curtici, începând cu data de 1 ianuarie 2025, în baza căruia au fost întocmite și emise dispoziții pentru:

- Centrul de Îngrijire de Zi pentru Copii – **1 dispoziție**
- COMPARTIMENTUL BIBLIOTECĂ – **1 dispoziție**
- COMPARTIMENTUL CASA DE CULTURĂ – **1 dispoziție**

În cursul anului 2024, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, au fost inițiate un număr de **244 dispoziții**, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- stabilirea venitului salarial lunar;
- 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;
- încetarea 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:
 - D112 – declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
 - D100 - declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat;
 - L153 – formular privind veniturile salariale ale personalului plătit din fonduri publice.
- statele de plată lunare, situații recapitulative;
- situații statistice:
 - UNICA - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S3- privind costul forței de muncă în anul 2024,
 - 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 ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.
- Au fost întocmite lunar situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe capitole bugetare și articole de cheltuieli.



ORAȘ CURTICI

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

- Au fost date răspunsuri la diverse solicitări/adrese privind clarificări ale unor aspecte legale, venite atât din partea angajaților din cadrul aparatului propriu, sau din exteriorul instituției;
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă a asigurat legătura permanentă cu unitatea bancară cu care instituția noastră are încheiată convenție de plată a salariilor pe card.
- Actualizarea permanentă a datelor funcționarilor și funcției publice, evidența și transmiterea acestora Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
- Au fost înregistrate/ completate/ eliberate:
 - foi colective de prezență;
 - 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
 - suspendări din funcția publică,
 - modificări ale raporturilor de serviciu,
- S-au publicat situațiile privind transparența salarială prevăzută în Legea nr. 153/2017;
- S-au depus 12 cereri la Casa Județeană de Sănătate Arad în vederea recuperării sumelor pentru plata concediilor de incapacitate temporară de muncă;
- S-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege; în cursul anului 2024 au fost încadrate în munca 25 persoane – funcționari publici (1 persoană), personal contractual (20 persoane), asistenți personali (4 persoane).
- S-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă/serviciu; Astfel au fost întocmite un număr de 2 dosare de încetare a raportului de serviciu și un număr de 6 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 2024 și s-au actualizat și completat cele existente pentru funcționarii publici din cadrul Primăriei Orașului Curtici;
- S-au întocmit un număr de 6 dispoziții privind stabilirea salariului de bază al funcționarilor publici urmare a trecerii într-o tranșă de vechime în muncă superioară,
- La nivelul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, Relații Publice și Arhivă a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici, prin cursurile de formare și perfecționare profesională.
- În cursul anului 2024 nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- La sfârșitul anului 2024 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2024.

4.3. COMPARTIMENTUL PROIECTE



ORAȘ CURTICI

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

În decursul anului 2024 au existat 9(nouă) 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”/”Conectarea 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 eur;
 - În luna martie 2024 s-au transmis liderului de proiect -Arad- datele necesare pentru realizarea raportului tehnico-financiar.
 - În luna iulie 2024 a fost vizita de monitorizare, referitor la achiziția unei perdele verzi de protecție, formată din 120 bucăți de arbuști de conifere raportată prin raportul 14.1.
 - În luna noiembrie 2024 s-au transmis liderului de proiect datele necesare pentru realizarea raportului final pentru acest proiect.
 - Acest proiect s-a încheiat în data de 30.12.2024.
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 prin Programul Operațional Regional Vest 2014-2020, cu o valoare totală de 12.476.838 lei din care 8.442.570 lei este cofinanțarea Uniunii Europene.

În decursul acestui an pentru acest proiect:

 - Au fost realizate întâlniri săptămânale cu participarea membrilor echipei de proiect și a executantului, când era necesar, la obiectivul ” Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în orașul Curtici”.
 - Au fost atribuite un număr de patru contracte de furnizare dotări și cinci comenzi ferme de furnizare dotări aferente obiectivului ” Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în orașul Curtici”.
 - A fost depusă o cerere de rambursare în vederea justificării sumelor primite în valoare de 784.666,39 lei.
 - În data de 27.10.2023 am solicitat includerea 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” pe lista proiectelor etapizate iar în luna decembrie 2023 a fost aprobată.
 - La data de 18.07.2024, a fost semnat contractul de finanțare pentru etapa a II-a a proiectului ”Îmbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei



ORAȘ CURTICI

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

- creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane”, finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027, Prioritatea P7, Obiectiv specific RS05.1, Intervenția regională 7.1.A, cod SMIS 324183.
- Durata de finalizare a etapei II a fost până la 31 decembrie 2024.
 - Proiectul ”**Actualizare și transpunere în format G.I.S. al P.U.G. al UAT Oras Curtici, județul Arad**” – 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 vizează actualizare și transpunere în format G.I.S. al P.U.G. și amplasarea unui număr de 6 stații de reîncărcare pentru vehicule electrice .
 - Orașul Curtici a solicitat spre rambursare către Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației o valoare totală de aproximativ 190.701,78 LEI reprezentând total cheltuieli aferente anului curent.
 - Sumele sunt aferente cererilor de transfer 3-5, depuse în cursul anului 2024 și au fost virate în contul U.A.T. Curtici de către minister până la finalul anului.
3. Proiectul “**Dotarea și digitalizarea unităților de învățământ din orașul Curtici, județul Arad**”, este finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență – Componenta 15, cu o valoare de 2.854.153,23 LEI și vizează:
- Modernizarea a 38 săli de clasă/grupă cu echipamente IT, mobilier și materiale didactice;
 - Modernizarea laboratoarelor de informatică, aferente ambelor unități de învățământ din oraș;
 - Modernizarea sălilor de sport cu echipamente și dotări specifice, aferente ambelor unități de învățământ din oraș;
 - Dotarea unui laborator de științe – chimie - cu mobilier, materiale didactice specifice și echipamente digitale, a unui laborator multidisciplinar cu mobilier, a unui cabinet de limbă și comunicare cu materiale didactice specifice, a unui atelier de practică din unitatea de învățământ IPT - cu materiale și echipamente de specialitate inclusiv componenta digitală aferente UIP II LICEUL TEHNOLOGIC „ION CREANGĂ” CURTICI;
 - Dotarea a două cabinete de consiliere și asistență psiho-pedagogică cu materiale didactice specifice, echipamente IT și mobilier , aferente ambelor unități de învățământ din oraș;
- Unitățile școlare vizate de prezentul proiect de investiție sunt:
- Locație 1 - I. Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (UIP): GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „GRADINIȚA VESELIEI” CURTICI.
 - Locație 2 - II. Unitatea de învățământ cu personalitate juridică (UIP): LICEUL TEHNOLOGIC „ION CREANGĂ” CURTICI.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Mai mult, pe lângă de cele 2 unități de învățământ vizate, vor beneficia de dotări și cele 2 unități de învățământ arundate:

- Școala Gimnazială Nr.2 Curtici, Str. Ion Rusu Șirianu, nr. 20-22
 - Grădinița cu Program Normal Curtici, Str. Ion Rusu Șirianu, nr. 20-22.
 - Proiectul se află deja în curs de implementare fiind finalizate achizițiile pentru dotările sportive, dotarea cu echipamente IT, dotarea cu mobilier pentru ambele unități școlare.
 - Sunt finalizate totodată și dotarea cu materiale didactice specifice învățământului preșcolar, dotarea cu materiale didactice specifice cabinetului școlar de comunicare al Liceului Tehnologic Ion Creangă, dotarea cu materiale didactice specifice atelierului de practică din cadrul Liceului Ion Creangă –învățământ profesional.
 - Au mai rămas de achiziționat materialele didactice specifice laboratorului de chimie din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Creangă" Curtici și materialele didactice specifice cabinetelor de asistență psihopedagogică din cadrul Liceului Tehnologic "Ion Creangă" Curtici și din cadrul "Grădiniței Veseliei" Curtici.
 - În data de 16.12.2024 s-a încheiat actul aditional nr. A-1 la contractul de finanțare nr.2246DOT din 01.09.2023 prin care durata contractului și perioada de implementare a proiectului se încheie cel mai târziu la data de 31.03.2025.
4. Proiectul **Rabla Plus**, finanțat prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic 2020-2024, derulat prin Administrația Fondului pentru Mediu; Proiectul este unul deja încheiat, în urma căruia Orașul Curtici a beneficiat de finanțare nerambursabilă în valoare de 120.000 Lei și a fost achiziționat un autovehicul full hybrid FORD KUGA.

În cadrul **Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”** au fost declarate câștigătoare 3 (trei) cereri de finanțare după cum urmează:

- **Asfaltare Străzi II din orașul Curtici, jud.Arad** - Valoarea totală finanțată aprobată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru obiectivul de investiții este de 11,393,615.81 lei care vizează asfaltarea unui număr de 15 străzi, după cum urmează: Aurel Vlaicu, Ciocârliei, George Coșbuc, Ghiocelor, Ion Luca Caragiale, Ion Rusu Șirianu, Mihai Eminescu, Mărășești, Privighetorilor, Revoluției, Ștefan cel Mare, Timișului, Târnavelor, Tudor Vladimirescu, Vasile Goldiș.
- În decursul anului 2023 a fost semnat contractul de execuție lucrări în valoare de 9.009.509,33 lei cu TVA.



ORAȘ CURTICI

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

- Orașul Curtici a solicitat spre rambursare în anul 2024 către Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației o valoare totală de aproximativ 7.988.664,58 lei.
- 5. **Reparații Capitale DJ 709B și DJ 792C (intrare Curtici-Zona Liberă)** - Valoarea totală finanțată aprobată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru obiectivul de investiții este de 8.606.384,19 lei. A vizat asfaltarea tronsonului de drum județean care include DJ 709 B și DJ 792 C, respectiv de la intrarea în Orașul Curtici (vechea barieră CFR) până la Zona Liberă Curtici.
 - În decursul anului 2023 a fost semnat contractul de execuție lucrări în valoare de 7.242.140,03. lei cu TVA, cerându-se ulterior o suplimentare. Lucrările au fost finalizate la finele anului 2023, iar procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor s-a încheiat în luna martie 2024.
 - Orașul Curtici a solicitat spre rambursare în anul 2024 către Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației o valoare totală de 37.714,16 lei.
- 6. **Rețea de canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR** – Valoarea totală finanțată aprobată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru obiectivul de investiții este de 2.732.200,31 lei și vizează extinderea rețelei de canalizare în cartierul de locuințe- zona fostei bariere CFR din Orașul Curtici unde se vor asigura un număr de 252 racorduri individuale pentru un număr de 580 de beneficiari direcți, locuitori ai orașului.
 - În decursul anului 2023 a fost semnat contractul de execuție lucrări în valoare de 2.168.318,48 lei cu TVA.
 - Lucrările au fost finalizate la finele anului 2024, urmând a fi pregătită recepția la finalizarea lucrărilor.
 - Orașul Curtici a solicitat spre rambursare în anul 2024 către Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației o valoare totală de aproximativ 1.326.539,29 LEI .
- 7. 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 și vizează amplasarea a 2 stații de reîncărcare rapidă (Fast charging) pentru vehicule electrice, prevăzute a fi amplasate pe strada 1 Decembrie 1918, în vecinătatea Supermarket Penny, iar cea de-a doua pe Strada Revoluției în vecinătatea bisericii ortodoxe.
 - Orașul Curtici a solicitat spre rambursare valoarea totală de aproximativ 365,838.13 LEI.
 - Proiectul a fost finalizat în luna iunie 2024 prin executarea lucrărilor de amplasare și punere în funcțiune a celor 2 stații de reîncărcare vehicule electrice.



ORAȘ CURTICI

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

Următoarele două cereri de finanțare aferente proiectelor de mai jos se află în evaluare și așteaptă răspuns de la finanțator:

- **Proiect "Realizare sisteme fotovoltaice pentru autoconsum, UAT Orașul Curtici"**, depus în 11 Decembrie 2023 prin „Programul-cheie 1” Surse regenerabile de energie și stocarea energiei din Fondul pentru Modernizare, având o valoare totală de 863.304,16 LEI. Practic după perioada de evaluare și eventuale completări/clarificări ar putea fi demarată implementarea, pentru cazul în care proiectul va fi selectat câștigător.
- **Proiect "Construire Sală de sport, cu tribună 180 locuri, Oraș Curtici, str. Ispirescu, Nr.1, județul Arad" – subprogram "Săli de Sport"**, depus de către UAT Oraș Curtici la Compania Națională de Investiții și vizează construirea unei săli de sport cu tribună pentru 180 locuri.
Compania Națională de Investiții va elabora un proiect tip și îl va pune la dispoziția beneficiarilor totodată cu valoarea totală a investiției rezultată ca urmare a elaborării documentației tehnice, prin urmare valoarea investiției nu este cunoscută în acest moment. În momentul de față proiectul se află în lista sinteză la Compania Națională de Investiții, iar dacă va fi selectat pentru finanțare vom semna în cel mai scurt timp Contractul de Finanțare și vom demara implementarea acestuia.

Elaborarea Cererilor de Finanțare, pregătirea documentelor conexe aferente pentru 2(două) proiecte în cadrul **Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027** :

- **Proiectul " Renewable energy solutions and awareness raising within the CrossBorder communities"- ROHU 479** – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS – și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024;
- **Proiectul "Community development in the municipalities of Curtici and Elek"- ROHU 529** – în cadrul Programului Interreg VI-A România-Ungaria 2021-2027, în vederea depunerii prin platforma specifică JEMS- și depunere în platforma dedicată în 26 Ianuarie 2024.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

4.4 COMPARTIMENTUL MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE

Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități administrativ- teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

Eticheta MONITORUL OFICIAL LOCAL cuprinde șase subetichete:

- 1) STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE
 - 2) REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE
 - 3) HOTĂRÂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE, unde se publică actele administrative adoptate de Consiliul Local, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual, precum și Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;
 - 4) DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE, unde se publică actele administrative emise de primar, cu caracter normative, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
 - 5) DOCUMENTE ȘI INFORMAȚII FINANCIARE
 - 6) ALTE DOCUMENT:
- publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecțiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
 - publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
 - informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritățile administrației publice locale;
 - informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
 - publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
 - publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;
 - publicarea declarațiilor de căsătorie;
 - publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-g) și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
 - publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit.a)-h) a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către autoritățile administrației publice locale ca fiind oportună și necesară.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Acțiunile întreprinse în decursul anului 2024:

- comunicarea la ministerul cu atribuții în domeniul administrației publice a linkului "Monitorul Oficial Local" pentru UAT.oraș Curtici: <https://primariacurtici.ro/monitorul-oficial-local/>
- actele administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art.1 alin.(2) s-au redactat și publicat cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
- toate datele din Monitorul Oficial Local sunt corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
- sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local (colaborarea prin contract de prestări servicii cu SC SIGN PORTAL SRL prin dl.Maței Gabriel) respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.
- prin intermediul paginii de internet a unității administrativ-teritoriale, s-a asigurat publicitate pentru persoanele fizice și juridice, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, fără a se percepe taxe speciale.
- publicarea oricărui act administrativ se face în format "pdf" editabil, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.
- documente prevăzute de legislație, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu și în format electronic.

Altă activitate desfășurată în anul 2024 este cea de suport pentru activitatea Consiliului Local Curtici.

Astfel pe parcursul anului 2024 au avut loc 35 ședințe ale Consiliului Local Curtici (Ședințe Ordinare, Ședințe Extraordinare și Ședințe Extraordinare convocate de Îndată, precum și Ședința festivă din data de 23.11.2024, ședința de constituire a Consiliului Local Curtici și depunerea jurământului Primarului, pentru mandatul 2024-2028), întocmindu-se 35 minute și 35 procese verbale de ședințe.

În Ședințele pe Comisii au fost dezbătute 301 Proiecte HCL-uri (nici un proiect neaprobat).

La Ședințele în plen au fost aprobate 301 HCL-uri.

Toate dosarele de ședințe au fost transmise în termenul legal către Instituția Prefectului-Județul Arad.

Toate dosarele de ședință din unitate au fost opisate și arhivate.

Toate HCL-urile adoptate au fost aduse la cunoștință publică (cf.art.33 alin.(1) lit.a) din Ordinul 25/2021-privind proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local) prin



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

distribuire pe bază de semnătură (în instituție) sau prin confirmare de primire (în cazul altor beneficiari externi) și au fost publicate pe site-ul primăriei.

Au fost redactate proiectele, respectiv HCL-urile solicitate de asociațiile în care orașul Curtici este membru: ADISIGD, ADI-TPA, ADIAC-JA, Asociația SÂNTANA, AOR, Asociația Grup de Acțiune Locală-Micro Regiunea Văilor Crișurilor Alb și Negru, Compania de Apă SA.Arad.

Pentru proiectele de hotărâri am acordat consultanță și suport, întocmind referate de aprobare și referate de specialitate, gestionând și registratura celor trei comisii de specialitate, prinținerea evidenței avizelor acordate.

Evidența proiectelor, avizelor comisiilor și hotărârilor adoptate este evidențiată cronologic.

Toate HCL-urile adoptate sunt scanate și arhivate pe serverul instituției, cu anexele aferente.

Alte activități întreprinse în anul 2024 au fost :

- corespondență cu OCPI Arad
- corespondență cu Instituția Prefectului-Județul Arad
- corespondență cu diverse alte instituții (Unități școlare, ISJ, DSP, AEP, Asociații, Birouri Notariale, etc....)
- întocmirea Dispozițiilor de delegare atribuții primar-viceprimar
- verificarea și întocmirea altor dispoziții
- întocmire împuterniciri/delegări pentru participarea la Ședințele/Adunările CA în cadrul Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din care UAT.Curtici face parte
- activități de comunicare cu toate serviciile din cadrul primăriei întreprinse pentru comunicarea de spețe diverse apărute în practică
- colaborare cu Birourile Notariale din orașul Curtici, prin transmiterea de corespondență, copii, CF-uri de informare, documente pentru întocmirea Anexei nr.24 pentru succesiune
- întocmirea diverselor evidențe pentru biroul registru agricol și pentru Sindicatul SCOR
- am făcut parte din Comisia de Recepție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor care nu depășesc pragul achiziției directe, la nivelul primăriei orașului Curtici- conform Dispoziției primarului nr.4/04.01.2024
- înlocuirea pe perioada concediului sau delegație (prin dispoziție de delegare atribuții) a dlui.secretar general
- predarea la Arhiva instituției a dosarelor de ședințe ale Consiliului Local Curtici, pentru anii 2020, 2021 și 2022
- în anul 2024 am făcut parte ca și membru din Biroul Electoral de Circumscripție nr.3 Curtici și am participat activ la toate activitățile pregătitoare dar și în timpul alegerilor locale și parlamentare din 09.06.2024



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- după validarea alegerilor am întocmit împreună cu dl.secretar general, toate dosarele pentru primar și consilierii locali aleși, am ținut corespondența cu Judecătoria Arad, Prefectura Arad și Partidele politice reprezentate în CLC.

4.5 COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE

În luna mai 2024, având în vedere legislația în materia controlului averii demnitarilor, 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 interese, s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea online în platforma E-dai Agenției Naționale de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici.

Alte activități desfășurate în cursul anului 2024:

- Nr. de documente înregistrate în registrul general intrare – ieșire – 35497 poziții
- Nr. documente repartizate spre rezolvare către compartimente -35497
- Nr. petiții – 26
- Nr. cereri înregistrate în conformitate cu legea 544/2001 –14 rezolvate în termen de 10 zile conform legii-22
- Nr. de declarații de avere și interese înregistrate, postate pe site-ul primăriei și transmise către ANI Bucuresti – 198
- Corespondență simplă cu cetățenii și diverse instituții - 14500
- Corespondență cu confirmare de primire cu cetățenii și diverse instituții -15672
- Nr. audiențe înregistrate – 140
- Nr. dispoziții înregistrate în registrul de dispoziții și repartizate pe compartimente – 1010
- Nr. hotărâri înregistrate în registrul de hotărâri și repartizate pe compartimente sau alte instituții –301
- În conformitate cu Legea 52/3003 au fost transmise persoanelor fizice care au depus cerere pentru diferite informații – 6
- Nr. de proiecte transmise în conformitate cu legea 53/2003 instituțiilor – 4
- Nr. ședințelor afișate pe site-ul primăriei – 35.



ORAȘ CURTICI

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

4.6 COMPARTIMENTUL ARHIVĂ ȘI TRANSPORT ELEVI

COMPARTIMENTUL ARHIVĂ ȘI TRANSPORT ELEVI din cadrul Primăriei orașului Curtici își desfășoară activitatea cu un efectiv de 2(două) persoane:

- ȘICLOVAN GABRIELA în funcția contractuală de execuție de INSPECTOR, GP II, gradatia 5, cu atribuții de arhivare, evidență, selecționare și preluarea documentelor, precum și manager de transport;
- ȘICLOVAN GABRIELA care ocupă funcția contractuală de execuție de INSPECTOR, GP II, gradația 5, cu atribuții de arhivare, evidență, selecționare și preluarea documentelor, precum și manager de transport.
- ARDELEAN EMIL – GHEORGHE care ocupă funcția contractuală de execuție de ȘOFER, TP I, gradația 5 cu atribuții de șofer microbuz în cadrul Primăriei Oraș Curtici cât și pe vehiculele din dotarea parcului auto

În cursul anului 2024 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.

Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă. Astfel, în cursul anului 2024 următoarele compartimente au predat la arhivă documente (în număr total de 1.582 dosare), astfel:

COMPARTIMENTUL URBANISM a predat:

- un număr de 116 autorizații de construcții pe anul 2019-2022
- un număr de 331 certificate de urbanism pe anul 2018-2022

DIRECȚIA ECONOMICĂ a predat:

- Documente create pe anii 2022-2023 în număr de 227 dosare.

SERVICIUL RESURSE UMANE a predat:

- Documente create pe anii 2019-2022 în număr de 97 dosare.

STARE CIVILA a predat:

- Documente create pe anii 2018-2022 în număr de 115 dosare.

REGISTRATURA SECRETARIAT

- Documente create pe anii 2018-2022 în număr de 73 dosare.

IMOPZITE SI TAXE LOCALE



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Documente create pe anii 2018-2022 în număr de 211 dosare.

SECRETAR GENERAL

- Hotărâri ale Consiliului Local pe anul 2019-2022 – în număr de 216 dosare.
- Dispoziții Primar pe anul 2019-2022 – în număr de 93 dosare.

EVIDENȚA POPULAȚIEI

- Documente create pe anii 2019-2022 în număr de 103 dosare.

Manager-ul de transport persoane a verificat activitatea domnului ARDELEAN EMIL – GHEORGHE, șofer microbuz în cadrul Primăriei Oraș Curtici pe microbuzul școlar AR 01 PRC, cât și pe vehiculele din dotarea parcului auto a verificat foi parcurs, a întocmit referate de necesitate pentru achiziționarea asigurărilor RCA și CASCO, achiziția de Roviniete pentru mașinile aflate în dotarea parcului auto al Primăriei Oraș Curtici.

S-au efectuat vizite medicale obligatorii (Aviz medical și Aviz Psihologic) pentru a putea desfășura activitatea de manager de transport.

În decursul anului 2024 s-au parcurs 6.369 km cu microbuzul școlar AR 01 PRC, deplasările au avut loc cu elevii Liceului Tehnologic “ION CREANGĂ “ Curtici după cum urmează:

- 78 de deplasări la diferite competiții sportive, excursii, deplasări cu tematică educațională;
- 101 de curse regulate cu elevii claselor IX-XII-Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici;
- Revizii, reparații de întreținere a microbuzului școlar AR 01 PRC și a altor autovehicule din parcul auto al Primăriei Oraș Curtici;
- Deplasări la Arad, în diverse scopuri legate de serviciu;
- Efectuarea Inspecției Tehnice Periodice (ITP) la 6 luni conform legislației în vigoare;
- Descărcare card tahograf;
- Descărcare card tahograf de întreprindere la 60 și la 90 de zile.
- Înlocuire certificat de pregătire profesională conducător auto profesionist;
- Întocmire referate de necesitate pentru diferite piese auto necesare pentru buna desfășurare a activității de transport.



ORAȘ CURTICI

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

Raport de activitate - Stare civilă

Ofiter de stare civilă- Marian Iuliana

In cursul anului 2024 au fost înregistrate un număr de 178 acte de stare civilă după cum urmează:

Acte de naștere 45, reprezentând 41 transcrieri și 1 înregistrare naștere, 3 înreg tardive

Acte de căsătorie 44, reprezentând 41 căsătorii și 3 transcrieri

Acte de deces 74 reprezentând 60 decese și 7 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 orasului Curtici.

S-au eliberat un număr de 398 certificate de stare civilă, după cum urmează

Certificate de naștere 137

Certificate de căsătorie 112

Certificate de deces 149

S-au eliberat 11 extrase multilingve, din care de naștere 5, de căsătorie 4 de căsătorie, 2 deces

Au fost anulate în timpul completării un nr. de 28 de certificate.

S-au operat 19 sentințe de divorț,

S-au întocmit și operat 8 certificate de divorț pe cale administrativă și s-au operat 7 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 260 mențiuni, respectiv s-au trimis spre operare în exemplarul I al registrelor de stare civilă un număr de 239 mențiuni.

S-au verificat cele 1 (una) unitate socială care este înregistrată în aria de competență.



ORAȘ CURTICI

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

Raport asupra sistemului de control intern managerial

Secretariat tehnic Comisia de monitorizare - Marian Iuliana

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

la data de 31 decembrie 2024

Cap. I - Informații generale ⁽¹⁾

Nr. crt.	Specificații ale sistemul de control intern managerial	Total (număr)	din care, aferent:		Obs.
			Aparatului propriu	Entităților publice subordonate / în coordonare / sub autoritate	
0	1	2	3	4	5
1.	Entități publice subordonate / în coordonare / sub autoritate	1	1	X	
2.	Entități publice în care s-a constituit Comisia de monitorizare.	1	1		
3.	Entități publice în care s-a elaborat și aprobat Programul de dezvoltare.	1	1		



ORAȘ CURTICI

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

4.	Entități publice care și-au stabilit obiectivele generale și specifice.	1	1		
5.	Obiective generale stabilite de către entitățile publice de la pct.4.	25	25		
6.	Obiective specifice stabilite de către entitățile publice de la pct.4.	1	1		
7.	Entități publice care și-au inventariat activitățile procedurale.	1	1		
8.	Activități procedurale inventariate de către entitățile publice de la pct.7.	725	725		
9.	Entități publice care au elaborat proceduri documentate.	1	1		
10.	Proceduri documentate elaborate de către entitățile publice de la pct.9.	280	280		
11.	Entități publice care au elaborat indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice.	1	1		
12.	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice, de către entitățile publice de la pct.11.	127	127		
13.	Entități publice care au identificat, analizat și gestionat riscuri.	1	1		
14.	Riscuri înregistrate în Registrul de riscuri de către entitățile publice de la pct.13.	138	138		

Cap. II - Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie 2024... (2)



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

Denumirea standardului de control	Numărul de entități publice care raportează			din care:						Obs.
				Aparat propriu			Entități publice subordonate / în coordonare / sub autoritate			
	I	PI	NI	I	PI	NI	I	PI	NI	
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
I. Mediul de control										
Standardul 1 - Etica și integritatea	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 3 - Competența, performanța	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 4 - Structura organizatorică	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
II. Performanțe și managementul riscului										
Standardul 5 - Obiective	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 6 - Planificarea	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 8 - Managementul riscului	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
III. Activități de control										
Standardul 9 - Proceduri	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 10 - Supravegherea	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 11 - Continuitatea activității	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
IV. Informarea și comunicarea										



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Standardul 12 - Informarea și comunicarea	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 13 - Gestionarea documentelor	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
V. Evaluare și audit										
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Standardul 16 - Auditul intern	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern managerial se prezintă astfel:										
1 entități au sisteme conforme;										

Nota

(1) La cap. I se fac următoarele precizări:

- în coloana 2 se înscriu datele cumulative din coloanele 3 și 4, corespunzătoare stării reale/mărimii indicatorilor specificați în coloana 1 rândurile 1-14 la data 31 decembrie a anului raportării;
- numărul total de entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate, care se înscrie pe rândul 1 coloana 2, cuprinde:
 - a) entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;
 - b) entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;
 - c) entitățile publice aflate sub autoritatea ordonatorului principal de credite;
- entitățile publice subordonate/în coordonare/sub autoritate, care se înscriu pe rândurile 2, 3, 4, 7, 9, 11, 13 coloana 4, se referă la:-



ORAȘ CURTICI

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

- a) entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau, după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;
- b) entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;
- c) entitățile publice aflate sub autoritatea ordonatorului principal de credite;
- în coloana 5 se înscriu, dacă este cazul, precizări și completări cu privire la specificațiile corespunzătoare, excepții, cazuri speciale etc.

(2) La cap. II se fac următoarele precizări:

- abrevierile "I", "PI" și "NI", corespunzătoare coloanelor 2-10, au următoarele semnificații: "I" - implementat; "PI" - parțial implementat; "NI" - neimplementat;
- prin "Aparat propriu" aferent coloanelor 5-7 se înțelege entitatea publică care centralizează informațiile și nu un număr cumulat de compartimente din entitate.
- coloanele 8-10 se completează de ordonatorul ierarhic superior de credite, prin cumularea informațiilor conținute în coloana 6 din Anexa nr. 4.2.

(3) Aceste informații sunt transmise de entitățile publice (indiferent de statutul lor de subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate) ordonatorului de credite ierarhic superior.

RAPORT

asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2024

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul **BAN IOAN BOGDAN** în calitate de **PRIMAR -ORDONATOR DE CREDITE**, declar că **UAT CURTICI** dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare *permit partial* 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.



ORAȘ CURTICI

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

Această declarație 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 partial* mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia *are la* bază evaluarea riscurilor.

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 riscurilor *este* organizat și monitorizat;
- Procedurile operaționale sunt elaborate în proporție de 99,0 % 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 2024 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 transmise ordonatorului *principal* de credite de către ordonatorii *terțiari* de credite, direct în subordonare / în coordonare / sub autoritate, rezultă că:

O entitate are sistemul parțial conform;

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 cât și raportările transmise de către entitățile subordonate/în coordonare/sub autoritate.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării 31 decembrie 2024

Denumirea standardului	Numărul compartimente în care standardul este aplicabil	din care, compartimente în care standardul este:			La nivelul entității publice standardul este:
		I ⁽¹⁾	PI	NI	I / PI / NI
1	2	3	4	5	6
Total număr compartimente :		35			
I. Mediul de control					
Standardul 1 - Etica și integritatea	35	35	0		I
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	35	35	0		I
Standardul 3 - Competența, performanța	35	35	0		I
Standardul 4 - Structura organizatorică	35	35	0		I
II. Performanțe și managementul riscului					
Standardul 5 – Obiective	35	35	0		I
Standardul 6 - Planificarea	35	35	0		I
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	35	31	4		PI
Standardul 8 - Managementul riscului	35	35	0		I
34					
Standardul 9 – Proceduri	35	30	5		PI
Standardul 10 – Supravegherea	35	35	0		I
Standardul 11 - Continuitatea activității	35	35	0		I



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

IV. Informarea și comunicarea					
Standardul 12 - Informarea și comunicarea	35	35	0		I
Standardul 13 - Gestionarea documentelor	35	35	0		I
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	1	1			I
V. Evaluare și audit					
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	35	35	0		I
Standardul 16 - Auditul intern	1	1	0		I
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele:					
Gradul de conformitate SCIM cu standardele 14 standarde sunt implementate 98,01%,standardele 7,9 sunt parțial implementate.					
In conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 SCIM poate fi considerat parțial conform					
.....					
.....					
Măsuri de adoptat :					
Actualizarea Programului de dezvoltare SCIM, elaborarea procedurilor operaționale și încadrarea în prevederile legale.					
.....					
.....					

(1) La nivelul entității publice, un standard de control intern managerial se consideră că este:

- implementat **(I)**, dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă cel puțin 90% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- parțial implementat **(PI)**, dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă între 41% și 89% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;



ORAȘ CURTICI

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

- neimplementat (NI), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând.

Raportul de activitate al Sereviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului Arhitect Șef – Negruț Dema Ovidiu

Activitatea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului are ca scop principal urmări dezvoltării urbane și amenajarea spațiilor publice ale orașului.

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

Se asigură redactarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și autorizațiilor pentru desființ construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege, precum și a Proceselor verbale de recept terminarea lucrărilor.

- **Certificatul de urbanism** este actul de informare prin care autoritățile locale, în conformitate prevederile planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora, avizate și aprobate pot 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 îndepl în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile necesar vederea autorizării.

Având în vedere solicitările depuse s-au emis un număr de: **104 Certificate de urbanism**

Dintre acestea au fost emise **2 certificate** în scopul întocmirii documentațiilor de urbanism **faza PUZ**, iniția documentațiilor fiind investitori particulari.

A fost aprobată una dintre documentațiile de urbanism în decursul anului 2024, iar a doua fiind început finalul acestui an.

Acestea sunt: „**EXTINDERE TERMINAL INTERMODAL RAILPORT CURTICI**” inițiat de către RAILPORT ARAD S.R.L., respectiv



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

„INFIINTARE ZONA DEPOZITARE, SERVICII SI ACTIVITATI COMERCIALE” initiat de catre S.C. TRADE TRANS IMOBILIARE începută la finalul anului 2024

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

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

În urma depunerii documentațiilor tehnice și avizelor impuse prin Certificatul de urbanism, s-au emis un număr de **65 Autorizații de construire/desființare**.

- De asemenea, în cadrul Serviciului urbanism și amenajarea teritoriului al primăriei Curtici, s-au desfășurat și următoarele activități:
- Redactarea documentației, pentru atribuirea prin Ordin de prefect a suprafețelor de teren solicitate;
- Redactarea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, în conformitate cu Legea 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Răspunsuri 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 recepție la terminarea lucrărilor, persoanelor fizice și juridice de pe raza localității;
- Răspunsuri la adrese, reclamații, solicitări venite prin registratura primăriei orașului Curtici de la cetățeni;
- De asemenea au fost întocmite documentații tehnice privind reabilitarea și asfaltarea străzilor care încă prezentau un nivel satisfăcător de siguranță în exploatare,

Proiecte/documentații tehnice începute

- A fost începută documentația tehnică privind **”Parc Industrial Nepoluant Est - Oraș Curtici, Județul Arad”** aflat la faza de Studiu de fezabilitate



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- S-a continuat documentația tehnică privind *Amplasarea de stații de încărcare a vehiculelor electice*,
- De asemenea a fost continuat contractul din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Compon 10 - Fondul Local I.4 – *"Elaborarea /actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană"*. A fost realizată etapa - I –a, aceea a Situației actuale în vederea elaborării documentației de actualizare a PUG oraș Curtici, urmând să se treacă la etapa a II a, cea de propuneri în vederea cuprinderii acestora în versiunea finală a PUG.

Lucrări în desfășurare

- Documentația tehnică pentru *„Modernizare străzi Atelierului, Zorilor și Andrei Saguna (între străzile 1 Decembrie 1918 și Mărășești) din Orașul Curtici”* a ajuns la faza de Proiect tehnic,
- La fel este și proiectul *„Reconfigurare bazin pentru copii, construire bazine acoperite, unitate de cazare și funcțiuni complementare”* care este la faza Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.)
- Un alt proiect este *„Iluminat nocturn și instalații de irigare teren Frontiera”* a ajuns la faza de Studiu fezabilitate
- La fel este și proiectul *„Asfaltare străzi în Cartierul Nou”, Oraș Curtici, județ Arad* care este la faza Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I.)
- *„Modernizare Zona Centrală”* – a ajuns la faza de Proiect tehnic,
- *„Extindere rețea de canalizare str. Vasile Alecsandri (între str. Constantin Brâncoveanu și str. Mitră Ion Meșianu), str. Petre Ispirescu”* este lucrare în execuție.
- Investiția *„Amenajare platformă deșeurilor vegetale, deșeurilor din construcții și împrejurimi – ram transfer”* este în pregătirea începerii execuției lucrărilor.

Lucrări finalizate

- Investiția *„Reparații capitale DJ 709B și DJ 792C”* a fost încheiat un Proces verbal de Recepție la terminarea lucrărilor.
- De asemenea, a fost încheiat un Proces verbal de Recepție la terminarea lucrărilor *„Extindere rețea de str. P.Ispirescu, str. Cocorilor, str. Livezilor, str. A.Saguna” (între str.Bisericii și str. 1 Decembrie 1918)”*.
- Investiția *„Rețea canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR”* se găsește la 100% din execuția lucrărilor, iar în continuare va fi încheiat Procesul verbal de Recepție la terminarea lucrărilor.
- De asemenea investiția *„Asfaltare străzi II în orașul Curtici, jud. Arad”* este finalizată, urmând să fie încheiat Procesul verbal de Recepție la terminarea lucrărilor



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Au fost terminate lucrările la *"Centrul de zi pentru persoane vârstnice"*, a fost încheiat un Proces verb Recepție la terminarea lucrărilor.
- De asemenea a fost finalizată *"Extindere rețea canalizare pe raza orașului Curtici pe strada 1 Decem 1918 – Centura Nord, strada Alba Iulia, strada Zoilor"* realizată 100%, lucrare recepționată.
- S-au finalizat lucrările la *"Liceul Ion Creangă"* investitie realizată și recepționată.
- La lucrarea *"Izolare termica cladire Centrul de zi pentru copii"* a fost încheiat un Proces verbal de Rece la terminarea lucrărilor.
- Au fost terminate lucrările la *"Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în orașul Curtici, jud. Arad"*, aceasta este finalizata, urmand sa fie încheiat Procesul verbal de Recepție la terminarea lucrărilor.

Raportul de activitate al Poliției Locale Curtici

Șef Poliția Locală Curtici - Marius Neag

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 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. La nivelul orașului, Poliția Locală Curtici a fost organizată, în condițiile legii, ca un serviciu funcțional, fără personalitate juridică, aflat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Curtici, 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.

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



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

dinamicii societății se materializează și în dinamica situațiilor operative pe care polițiștii locali le întâlnesc zilnic în munca efectuată în teren, printre cetățeni.

În urma analizei de risc efectuată împreună cu autoritățile locale, s-au stabilit zonele de patrulare, care au fost incluse mai apoi în Planul Unic de Ordine și Siguranță Publică.

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 pe toată raza orașului cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase și comemorative, mai precis sentimentul de liniște, de echilibru, de pace și starea de siguranță a cetățenilor prin planuri, 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 2024 prin prezență activă, prin intervenție promptă și imediată la sesizările cetățenilor și la solicitările conducerii administrației publice locale, ale conducerii Serviciului Poliției Locale Curtici și ale conducerii **Poliției Orașului Curtici**, cu care s-a derulat o fructuoasă colaborare încă de la înființare.

Împreună cu Poliția Orașului Curtici s-au desfășurat câteva **acțiuni comune** în sistem integrat pentru realizarea **parteneriatului poliție-societate civilă**, în scopul apărării drepturilor și libertăților cetățenilor și a soluționării imediate a problemelor cu care se confruntă comunitatea locală. În acest fel au acționat pe direcții prioritare: pentru siguranța în trafic, pentru securitatea fizică a cetățenilor prin eforturi de prevenire a producerii de acte sau fapte soldate cu violență sau incidente care să afecteze integritatea corporală, pentru combaterea disconfortului cetățenilor, prin acțiuni de identificare a persoanelor care generează tulburări ale liniștii publice și identificarea persoanelor care produc zgomot.

În acest sens s-au realizat planuri de acțiune comune cu Poliția Oraș Curtici la excutări silite pe raza orașului și la măsuri de prevenire a accidentelor rutiere.

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.

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 materializate prin descurajarea unor acțiuni care presupun tulburări sociale sau manifestări cu 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 sau neplăcute pentru asigurarea unui climat de sordine 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



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

consolidării sentimentului de siguranță a cetățeanului, cu toate că acesta din urmă denotă o lipsă acută de reacție și de spirit civic față de fenomenul infracțional.

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 un grad de risc ridicat, pentru descoperirea și combaterea fenomenelor de tulburare a ordinii și liniștii, aplicând măsuri și participând la diverse intervenții pentru neutralizarea cauzelor care produc sau încurajează comiterea oricăror delikte împotriva unor persoane și/sau vandalizarea unor bunuri. Pentru a preveni actele de distrugere sau vandalism pe domeniul public, pe lângă prezența fizică a polițiștilor locali care patrulează pedestru sau cu autospeciala de serviciu, s-a intervenit și cu măsuri tehnice de monitorizare și supraveghere video acolo unde infrastructura tehnică a permis acest lucru.

Pe panourile aflate în aria spațiilor de joacă din parcurile de agrement sau spații de relaxare sunt inscripționate mesaje de atenționare 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, în scopul menținerii unui climat de ordine, de curățenie și de siguranță. A fost verificată **zilnic** starea și integritatea mobilierelor stradale și a echipamentelor de joacă la parcurile de agrement și la locurile de joacă de pe raza orașului pentru siguranța copiilor care 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 băncilor din Parcul copiilor de pe strada Cloșca și de la celelalte locuri de joacă, situația de la fața locului a fost raportată administratorului domeniului public și conducerii Primăriei. S-a urmărit, așadar, limitarea sau stoparea distrugerilor mobilierului urban.

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 posibilităților copii lipsiți de supravegherea părinților ori a reprezentanților (tutorilor) legali, prin preluarea sesizărilor și ale solicitărilor venite de la cetățeni, prin constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale datorate riscurilor și posibilităților 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.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

S-a urmărit rezolvarea operativă și legală a misiunilor. În timpul îndeplinirii misiunilor, polițistul local dovedește maximum de vigilență în scopul înlăturării oricăror posibilități de producere a unor accidente, incidente 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 patrulare 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 soluționarea spețelor, s-a acționat cu efectivul de polițiști locali existent. 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 **obiective fundamentale** strategice: optimizarea muncii, creșterea gradului de siguranță și de încredere a cetățenilor în autoritatea instituției, îmbunătățirea conduitei profesionale în relația polițist local-cetățean, menținerea infracționalității stradale la cote reduse, punând accent pe prevenirea actelor de tulburare a liniștii publice și a combaterii actelor cu violență, prevenirea și combaterea cerșetoriei, a vagabondajului și a faptelor antisociale în zonele de siguranță.

Cu toate că activitatea polițiștilor locali nu este încadrată în condiții speciale și deosebite de muncă, conform prevederilor art. 35 lit. b din Legea 155/2010 a Poliției Locale, nu puține sunt cazurile în care personalul Serviciului Poliției Locale Curtici, prin participarea la acțiuni proprii sau la cele comune derulate în sistem integrat cu agenții și ofițerii din carul Poliției Oraș Curtici, care **se expun mereu unor factori de risc** aferenți mediului în care își desfășoară activitatea prestată, care le pot pune viața în pericol. Câteva exemple ar fi persoanele agresive ori cele aflate în stare de ebrietate, persoanele cunoscute a avea probleme psihice, persoane urmărite pentru comiterea unor infracțiuni, persoane care nu respectă ordine de restricție și, nu în ultimul rând, animale agresive.

Prin activitățile desfășurate, polițiștii locali au dat dovadă 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 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 cetățenilor și calitatea vieții.

Prin cele **152 de activități** de patrulare pedestră atât în interiorul, cât și în exteriorul Pieței Agroalimentare, a fost asigurată ordinea și liniștea publică, în zilele de luni, joi și sâmbătă ale fiecărei săptămâni, atunci când aici se desfășoară activități comerciale. Aceste patrule au avut scopul de a evita unele neînțelegeri legate de locul de comercializare al produselor ori de a aplană



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

unele 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. În acest sens, au aplanat un conflict verbal iscat între doi comercianți pentru locurile închiriate.

În zilele de duminică și cu ocazia sărbătorilor religioase s-au derulat **58 de acțiuni** de supraveghere ori de respectare a securității, a ordinii și a liniștii publice în apropierea bisericilor cultelor religioase situate pe străzile Revoluției, Horia și Grânicerilor la sosirea și la plecarea enoriașilor. Nu au fost înregistrate cazuri care să tulbure liniștea comunității.

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 prompt. Polițiștii locali au verificat de **263** de ori starea iluminatului stradal, fiind informat administratorul domeniului public în cazul unor defecțiuni, în vedere intervenției rapide a echipajelor specializate și abilitate pentru remedierea situației. Totodată, din inițiative proprii sau la solicitarea administratorului domeniului public or a conducerii Primăriei, s-au realizat patrulări în teren în vederea verificării anumitor situații, care au fost raportate. Astfel, administratorul domeniului public a fost înștiințat de **28** de ori în legătură cu nefuncționalitatea sistemului public de iluminat stradal.

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

Acțiunile specifice desfășurate de către personalul de specialitate al primarului au fost asigurate cu forțe din cadrul Serviciului Poliției Locale Curtici, care 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 **26 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 Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului, cu Compartimentul de Mediu și cu Direcția de Asistență Socială, iar cu celelalte servicii și compartimente, 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. De asemenea, s-au efectuat acțiuni în teren pentru a se soluționa unele reclamații și a se răspunde unor sesizări venite din partea cetățenilor.

Tot pe linia ordinii și a siguranței publice, din data de 01.05.2024, data reluării activității Strandului termal și până la închiderea sezonului, s-au efectuat patrule repetate în interiorul acestuia pentru constatarea respectării Regulamentului intern și a normelor de conduită, pentru menținerea liniștii publice, pentru stoparea intrării frauduloase în interiorul strandului prin escaladarea gardurilor împrejmuitoare, fără a deține ori a avea asupra un bilet de intrare și pentru preîntâmpinarea actelor de furt și de vandalism. Au fost somate verbal să părăsească incinta bazinelor persoanele care nu respectau normele privind îmbrăcămintea adecvată pentru accesul în bazine, neavând costum de baie corespunzător și persoanele care nu aveau asupra lor biletul de



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

intrare ori nu dețineau la ei un bilet, încălcând astfel prevederile Regulamentului de acces și de conduită. 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 în colaborare cu Casa de Cultură a Orașului Curtici. De asemenea, s-a verificat modul de staționare și de oprire al autovehiculelor în zona adiacentă ștrandului, cu scopul de a nu exista sectoare de drum blocate.

În anul curent, începând cu data de 9 ianuarie 2024, s-au realizat **148 de acțiuni** la Școala Gimnazială nr. 2, situată pe strada Ioan Rusu Șirianu, pentru menținerea unui climat de ordine și siguranță publică.

Astfel, pentru nerespectarea normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice au fost întocmite **8 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor**.

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 bicicletelor la lăsarea serii sau chiar pe timp de noapte, de a preîntâmpina stânjenirea circulației vehiculelor, a pietonilor și a celorlalte categorii de participanți la trafic în zona centrală, la intrările și ieșirile din localitate, în imediata apropiere a parcurilor, a locurilor de joacă și la baza sportivă, la pasajul peste calea ferată prin îmbunătățirea și creșterea siguranței rutiere, iar pentru buna **gestionare a acestora** se ține seama în mod sistematic de pietoni, bicicliști și alți **utilizatori vulnerabili ai drumurilor**. Secretariatul General al Guvernului României a implementat Strategia Națională privind siguranța rutieră din România (2022–2030), care pledează pentru un sistem sigur și situează în centru său omul. Strategia dezvoltă o combinație de măsuri pe mai multe niveluri cu avantajarea managementului siguranței rutiere, utilizarea drumurilor în condiții de siguranță, ținând cont de siguranța vehiculelor și infrastructurii, intervenind cu acțiuni în situații de urgență, prin urmare eficientizarea sistemului național de intervenții de urgență.

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 cu autospeciala din dotare, care au avut scopul de a fi verificată 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, exista riscul crescut al formării de polei. Starea carosabilului a fost verificată zilnic în anotimpul rece. Ca de fiecare dată, situația din teren a fost comunicată conducerii Primăriei și administratorului domeniului public. În plus, polițiștii locali au verificat starea trotuarelor și a căilor de acces aferente imobilelor persoanelor fizice și a spațiilor aferente persoanelor juridice, care au obligația de a lua măsuri necesare în vederea îndepărtării zăpezii și a gheții, pentru **înlăturarea efectelor și eventualelor consecințe ale acestor fenomene naturale asupra integrității fizice a cetățenilor**.

Tot în sarcina Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice s-a aflat și monitorizarea locurilor de parcare special amenajate, marcate, semnalizate prin semnul internațional și rezervate



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

pentru persoanele cu dizabilități, fapt pentru care s-au întreprins **366 de activități** de verificare a acestora.

Atât în timpul zilei, cât și la lăsarea întunericului, s-au efectuat mai multe patrule care au avut drept scop constatarea contravențiilor și aplicarea de sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea voluntară neregulamentară și pătrunderea pe un sector de drum unde accesul este interzis, supravegherea circulației pietonilor, a conducătorilor de vehicule cu tracțiune animală și a bicicliștilor.

În vederea prevenirii unor posibile incidente soldate cu vătămare corporală și a sancționării persoanelor care nu respectă regulile de circulație au avut loc **342 de activități** desfășurate pentru constatarea contravențiilor comise de către pietoni și bicicliști. Pietonii au fost avertizați să se deplaseze numai pe trotuar iar în lipsa trotuarului cât mai aproape de marginea din partea stângă a părții carosabile, în direcția de deplasare. A fost supravegheată respectarea obligațiilor ca bicicleta să fie prevăzută cu dispozitiv de frânare eficace, cu un sistem adecvat și funcțional de direcție, dotată cu sistem de avertizare sonoră, echipată în față cu lumină de culoare albă sau galbenă, iar în spate cu lumină de culoare roșie și cu cel puțin un dispozitiv fluorescent-reflectorizant, vizibil, de aceeași culoare și cu elemente sau dispozitive fixate pe spițele roților care, în mișcare, formează un cerc continuu, fluorescent-reflectorizant de culoare portocalie.

Au fost monitorizate vehiculele cu tracțiune animală, a căror conducere nu poate fi încredințată minorilor care nu au împlinit vârsta de 14 ani și nici persoanelor surde sau debile mintal, motiv pentru care s-au derulat **144 de activități** în vederea verificării dacă vehiculul este echipat conform OUG 195/2002 RMC.

Din grijă pentru elevi, începând cu data de 09.01.2024, pe durata desfășurării cursurilor în sistem de prezență fizică în școală, au fost asigurate măsurile de ordine și siguranță cu ajutorul efectivului de personal, care a asigurat supravegherea și fluidizarea traficului la trecerile pentru pietoni din proximitatea unităților de învățământ (strada Bisericii și la intersecția străzilor Horia și Revoluției), la intrarea în școală și la ieșirea elevilor de la orele de curs, din pricina faptului că aceste treceri pentru pietoni 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 de care s-au bucurat elevii, reluându-se la începerea cursurilor.

S-a intervenit în **14 situații** pentru fluidizarea și degajarea traficului cu prilejul unor evenimente cultural-artistice (pe durata evenimentului „Wild Horses Curtici”, cu prilejul derulării concursului de tradiție și folclor „Floare din câmpie” și a Festivalului „Spicul de Aur”, evenimente organizate de Casa de Cultură Curtici, având susținerea Primăriei Curtici), la evenimente religioase (Sfintele Paști, hramul Bisericii Ortodoxe, turneul biblic de evanghelizare, concertul de colinde), la delimitarea cu semn de avertizare a absenței unor capace de canal situate pe partea carosabilă, la toaletarea arborilor, la producerea unor ambuteiaj, la fire de energie electrică ce erau căzute pe partea carosabilă, în vederea evitării unor posibile accidente.



ORAȘ CURTICI

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

S-au efectuat **321 de activități** pentru a se respecta semnificația indicatoarelor rutiere care reglementează și interzic circulația autovehiculelor cu masa totală maxim 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 pentru protejarea infrastructurii rutiere, măsuri adoptate în Hotărârea de Consiliu Local al orașului Curtici nr. 197 din 27.09.2022.

Printre celelalte **obiective** se numără: asigurarea unei bune fluente 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 perimetrul de protecție până la remedierea situației, pentru a nu pune în pericol viața cetățenilor și îndrumarea, atenționarea, avertizarea și sancționarea participanților la trafic.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, polițiștii locali au acționat în virtutea atribuțiilor prevăzute la art. 7 și art. 11 din Legea nr. 155/2010. S-a acționat cu precădere pentru creșterea nivelului de siguranță rutieră pentru toți participanții la circulația pe drumurile publice 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 căile principale de acces și aplicarea marcajelor rutiere pentru a se asigura protecția tuturor participanților la trafic, în primul rând a pietonilor, a bicicliștilor și a copiilor la trecerile pentru pietoni, cei mai vulnerabili participanți la trafic. S-au aplicat **4 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor** persoanelor care nu au preschimbato cartea de identitate.

Pentru optimizarea acțiunilor de prevenire a abaterilor, în domeniul circulației pe drumurile publice au fost aplicate **123 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor**.

Obiectivele legate de protecția mediului sunt prevenirea posibilelor amenințări prin producerea unor dezastre naturale, tehnologice, ecologice, precum și aspecte legate de vegetația abundentă, iarba netăiată (necosită), aprinderea unor resturi vegetale din care a rezultat fum înecăcios, 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 parcarilor, a terenurilor și a locurilor de joacă, a parcurilor și a spațiilor verzi, salubritatea străzilor, a căilor de acces, a rigolelor. S-a monitorizat întreținerea permanentă a curățeniei șanțurilor de scurgere a apelor pluviale, a podețelor pe întreaga lungime aferentă proprietății, în vederea evitării inundațiilor ori a stagnării apelor.

Au fost monitorizate proprietățile private neîntreținute, posibile focare de infecție, iar proprietarii acestora care nu au întreprins măsurile necesare de toaletare și igienizare au fost amendați. Începând cu luna iunie li s-a solicitat proprietarilor de terenuri pe care crește ambrozia, buruiana puternic alergenă, să ia măsurile necesare pentru eliminarea ei. În caz de neconformare, acestora li s-a comunicat faptul că riscă să fie amendați.

În perioada iernii s-au urmărit aspectele legate de îndepărtarea zăpezii, a gheții de pe căile de acces și a țurțurilor care prezintă pericol iminent de cădere, deținătorii imobilelor având



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

obligația să ia măsuri de marcare a perimetrului expus, de avertizare și de îndepărtare a acestora cu mijloace proprii sau prin intermediul firmelor care au dotări specifice.

S-au efectuat două acțiuni de verificare privind ridicarea deșeurilor menajere în conformitate cu graficele stabilite de către operatorul de servicii de salubritate și respectarea de către cetățeni a colectării selective a deșeurilor.

Polițiștii locali au efectuat patrulări și staționări zilnice repetate în zona fostei gropi de gunoi și a rampelor neautorizate de depozitare a deșeurilor în zonele: Artlemn, Turnul de apă, Planeta și în alte zone limitrofe lor pentru depistarea în flagrant a persoanelor care transportă fără autorizație și depozitează deșeuri. Au fost sancționate contravențional persoanele care au abandonat deșeuri pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale a Orașului Curtici sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții sau servicii publice de interes local și 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.

Au fost intensificate controalele efectuate pentru depistarea deșeurilor abandonate, a ierbii netunse sau necosite, a vegetație abundente și a ambroziei crescută pe domeniul public pentru asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului de către cetățeni, pentru sancționarea nerespectării normelor de gospodărire a localității. În sistem dual, adică împreună cu inspectorul pe mediu, s-au derulat 3 controale de verificare a zonei fostei Gropi de gunoi și a centurii ocolitoare. Ca urmare a acestor controale s-au dat avertismente verbale, s-au aplicat avertismente scrise și amenzi.

Tuturor persoanelor care nu au respectat prevederile legale în vigoare și nu s-au conformat somațiilor și avertismentelor primite li s-au întocmit sancțiuni contravenționale. Au fost întocmite astfel **60 de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.**

Obiectivele privind disciplina în construcții le reprezintă respectarea prevederilor legislației privitoare la disciplina în construcții, identificarea imobilelor și împrejmuirilor aflate într-un stadiu avansat de degradare și executarea lucrărilor de construcții numai pe bază de autorizații valabile, fapt pentru care efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale și controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau de desființare, de reconstruire, de extindere sau de reparare, de consolidare ori de protejare, de restaurare, de conservare, de schimbare a destinației, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, care se execută sau au fost executate, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu.

Constată infracțiunile prevăzute în Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, executarea lucrărilor de construcții cu respectarea prevederilor autorizațiilor de construire ori de desființare și a proiectelor tehnice, controlează autorizarea, executarea și recepționarea calitativă a lucrărilor edilitar-gospodărești de pe teritoriul administrativ al urbei, efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații a părții



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

carosabile și pietonale și verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate într-un stadiu avansat de degradare.

Totodată, cercetează la fața locului și analizează detaliat toate aspectele sesizate în petiții, întocmește și redactează răspunsurile la petițiile repartizate, cu indicarea temeiului legal al soluției adoptate, verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice, participă la recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, în conformitate cu legislația în vigoare, efectuează inspecții privind respectarea prevederilor din actele normative care reglementează disciplina în construcții, întocmește notificări și somații, ca urmare a rezultatului acțiunilor de control efectuate, verifică îndeplinirea, în termenele stabilite, a măsurilor dispuse în procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor și în somațiile emise, constată contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții 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 cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția.

S-a acționat pentru identificarea clădirilor deteriorate și neîngrijite, care ar putea crea o stare de pericol pentru cetățeni, prin desprinderea unor bucăți de tencuială sau de acoperiș și care, prin aspect, afectează imaginea orașului, în acest sens au fost emise **8 notificări**, **3 somații** și au fost întocmite **5 procese-verbale** de constatare și de sancționare a contravențiilor.

În acord cu conducerea Primăriei Orașului Curtici, s-a pus un accent mai mare pe activitatea de prevenție, prin utilizarea sancțiunii avertismentului scris ca metodă de conștientizare a cetățenilor asupra obligativității respectării prevederilor legale.

Desfășurată cel mai adesea în stradă, între și printre cetățeni, munca polițiștilor locali este permanent și intens monitorizată de către comunitatea locală, în beneficiul căreia și acționează. Nu tot timpul cetățenii sunt mulțumiți de strădaniile noastre, dar efectivul de polițiști locali își dă zilnic silința realizării optime a sarcinilor de lucru, conform obligațiilor impuse de fișa postului și a competențelor limitate conferite prin legi. Totodată, activitatea polițiștilor locali este îndrumată și controlată, pe scară ierarhică, ținându-se cont de faptul că străduința 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 conducă 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 și integritatea corporală a pietonilor ori a bicicliștilor, 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 echipajul E.N.E.L. specializat la mai



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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.

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 2024 și până la data de 31 decembrie 2024 au realizat următoarele: au îndeplinit procedura de înmânare a 23 de procese-verbale de contravenție și de afișare a 25 de procese-verbale, însumând un total de **48 de procese-verbale** ai căror contravenienți nu au confirmat primirea proceselor-verbale sau care au sosit prin Poșta Română și nu au fost primite de către contravenienții domiciliați în orașul Curtici, la fel și a proceselor-verbale venite din alte unități administrativ-teritoriale pe numele contravenienților domiciliați în localitate.

Prin Oficiul Poștal Curtici s-au trimis **98** de corespondențe interne cu confirmare de primire (A.R.).

Au fost întocmite un număr total de **98 de somații scrise** privitoare la domeniul public ocupat din fața imobilelor și privind câteva aspecte legate de protecția mediului cum ar fi: iarba necosită, depozitarea de deșeuri, de moloz și alte materiale de construcție pe domeniul public etc și un număr total de **200 de procese-verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor cu privire la fapte de încălcare a unor norme de conviețuire socială, de gospodărire a localității, de încălcare a ordinii și liniștii publice, de încălcare a legislației mediului și a normelor de circulație pe drumurile publice (cele care intră în atribuțiile Poliției Locale).

În urma activităților specifice desfășurate, valoarea sancțiunilor a fost în anul 2024, de **22.075 de lei**.

Mulțumim pe această cale tuturor curticenilor și a celorlalte persoane 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.

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, cetățeni mai responsabili. Apelăm în continuare la atitudinea civică proactivă în a respecta legile, mediul înconjurător și comunitatea din care faceți parte pentru a combate faptele antisociale. Instituția Poliției Locale se va dovedi una utilă, nu în



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

concurență cu Poliția Română, ci în completarea ei. Nu considerăm că ar trebui să deranjeze, decât eventual persoanele care sunt obișnuite să comită fapte de natură antisocială.

Raportul de activitate al Serviciului Casa de Cultură a Orașului Curtici - Referent Daniel Covaci

1. CASA DE CULTURĂ A ORAȘULUI CURTICI	1
2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024	2
3. RAPORT ÎNCHIRIERI PENTRU PERIOADA: 01-01-2024 - 31-12-2024	6
4. NEVOI ȘI OPORTUNITĂȚI DE DEZVOLTARE	7

1. CASA DE CULTURĂ A ORAȘULUI CURTICI

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, aprobate prin Legea nr. 143/2007, a OUG 189/2008, privind



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

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

Casa 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 interese de grup.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

S-au derulat un număr de 28 de acțiuni culturale, la care Casa de Cultură a orașului Curtici a luat parte în diverse ipostaze, ca organizator sau colaborator.

În perioada **24-31 ianuarie**, Casa de Cultură a găzduit **expoziția retrospectivă a pictorului Teodor Cupșa**, oferind publicului ocazia de a explora opera și evoluția artistică a acestuia.

Pe **2 februarie**, a avut loc evenimentul **Vinganu Day**, dedicat comemorării poetului **Francisc Vinganu**, originar din Vinga și fost învățător în Curtici. Evenimentul a marcat aniversarea zilei în care poetul s-a stins din viață în anul 2004. În cadrul acestuia, **Alecs Boteș** a recitat poezia *Nebuni alcoolici în pantaloni scurți* de Francisc Vinganu, oferind un moment de profundă reflecție asupra creației sale literare.

Pe **8 martie**, Casa de Cultură a fost gazda unui **spectacol dedicat mamelor și bunicilor**, prilejuit de Ziua Internațională a Femeii. Evenimentul a reunit artiști locali, printre care **Mugurașii Curtici, Dum Dance Team** și **Laboratorul de Teatru**, care au oferit un spectacol plin de emoție și recunoștință pentru rolul esențial al femeilor în comunitatea noastră.

În perioada **13-20 martie**, Casa de Cultură a găzduit expoziția **„Artiști în Devenire”**, un eveniment dedicat memoriei pictorului și profesorului **Mircea Senic**. Elevii Școlii Populare de Arte Arad și-au expus creațiile, oferind publicului o incursiune în talentul și viziunea artistică a noii generații.

Pe **18 aprilie 2024**, Liceul Tehnologic „Ion Creangă” Curtici, a desfășurat un curs de Educație Antreprenorială în cadrul proiectului „Maratonul pentru Educație Antreprenorială”, inițiat de Confederația Națională pentru Antreprenoriat Feminin (CONAF). Activitatea a fost susținută de doamna antreprenor Cristina Frangopol, oferind elevilor din clasa a XI-a A oportunitatea de a învăța concepte esențiale despre antreprenoriat.



ORAȘ CURTICI

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

Sâmbătă, **27 aprilie 2024** a avut loc prima ediție a Cupei Orașului Curtici la șah, un eveniment de succes organizat de către Primăria Orașului Curtici, Casa de Cultură a Orașului Curtici și ACS Club VADOS Arad.

Un eveniment la care au participat un număr de peste 120 de copii și adulți amatori ai sportului minții.

Pe **27 aprilie 2024**, ansamblul **Mugurașii Curtici** a susținut un atelier de dans popular la **Grădinița „Veseliei”**, oferindu-le celor mici ocazia de a descoperi și învăța **primii pași de dans tradițional românesc**. Activitatea a fost primită cu entuziasm de copii, contribuind la promovarea culturii și tradițiilor populare încă de la o vârstă fragedă.

Pe **28 aprilie 2024**, în preajma Săptămânii Patimilor, comunitatea noastră a avut bucuria de a-l asculta pe **Preotul Constantin Necula**, care a împărtășit gânduri și învățături despre semnificația spirituală a acestei perioade. Într-un moment de reflecție profundă, participanții au fost îndrumați spre înțelegerea faptului că, indiferent de întunericul încercărilor, **lumina Învierii rămâne mereu prezentă în viețile noastre**.

Pe **10 mai 2024**, Casa de Cultură Curtici a găzduit un **recital de pian** de excepție. Tinerii pianiști au încântat publicul cu interpretări pline de sensibilitate și pasiune, într-o seară dedicată muzicii. Evenimentul a fost deschis publicului gratuit, iar sala a fost plină de spectatori dornici să se bucure de această experiență muzicală remarcabilă. Recitalul a fost un adevărat succes, iar atmosfera încărcată de emoție și talent a fost apreciată de toți cei prezenți.

Pe **31 mai 2024**, ansamblul **Mugurașii Curtici** a participat la Târgul Educației organizat la Expo Arad, oferind o demonstrație de dans popular tradițional românesc. Evenimentul a fost un prilej excelent pentru a promova cultura și tradițiile noastre în rândul tinerelor generații, iar prestația grupului a fost apreciată de publicul larg, contribuind la valorificarea educației prin artă și tradiție.



ORAȘ CURTICI

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

Pe **1 iunie 2024**, de **Ziua Copilului**, Casa de Cultură Curtici a organizat un eveniment special la **Ștrandul Termal**, dedicat celor mici. Evenimentul a inclus **Laboratorul Veseliei cu Dollo și Lollo, atelier de pictură și facepainting**, oferind copiilor oportunitatea de a-și exprima creativitatea prin diverse activități interactive.

Pe **7 iunie 2024**, Casa de Cultură Curtici a găzduit **Festivalul Național de Recitare Poezii „Poezie pe câmpie”**, un eveniment dedicat **memoriei poetului Gheorghe Mocuța**. Evenimentul a fost un omagiu adus celui care a contribuit semnificativ la cultura noastră și a fost marcat printr-o serie de momente emoționante, printre care **dezvăluirea bustului poetului**, realizat de sculptorul **Camil Pacurar**, și **lansarea cărții Mariei Mureșan**.

Festivalul a fost completat de un concurs de recitări de poezie, la care tinerii recitatori au demonstrat talent și pasiune. Rezultatele concursului au fost următoarele:

- **Natalia Donca** – Trofeul Festivalului
- **Bulboacă Vlad** – Locul I
- **Nicoară Darius** – Locul II
- **Păcurariu Denis** – Locul III
- **Dehelean Patricia Maria** – Mențiune
- **Pușcașu Laura** – Mențiune
- **Șchiopu Sebastian** – Mențiune

Pe **2 iunie 2024**, Casa de Cultură Curtici a organizat evenimentul **„Floare din câmpie”**, un festival cultural ce a reunit 16 ansambluri, 5 instrumentiști și 27 soliști vocali din diverse localități, inclusiv Făget, Dezna, Ineu, Curtici, Arad, Șimand, Socodor, Covăsânț, Șagu, Șofronea, Pilu, Semlac, Livada, Olari, Sat Andrei Saguna, Sântana, Macea, Vladimirescu.

Evenimentul a fost transmis live pe Facebook și TV Arad, iar publicul a avut oportunitatea de a participa activ la jurizare printr-un grup creat special pe platforma socială. Această abordare interactivă a permis spectatorilor să-și aleagă favoriții, iar concursul a fost o adevărată sărbătoare a tradițiilor și culturii populare.

Pe **23 iunie 2024**, Mugurașii Curtici au participat la Zilele Comunei Olari 2024, un eveniment dedicat tradițiilor și culturii locale, ce a avut loc în localitatea Olari. În cadrul evenimentului,



ORAȘ CURTICI

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

Mugurașii Curtici au susținut un moment artistic special, iar Nadia Șimăndan a fost prezentă pentru a adăuga un plus de farmec și emoție spectacolului.

Pe **30 iunie 2024**, comunitatea din Curtici a celebrat cu bucurie hramul Bisericii Sfinții Apostoli Petru și Pavel. Cu acest prilej, Mugurașii Curtici au participat activ la slujbele religioase dedicate ocrotitorilor spirituali ai comunității. Evenimentul a fost o adevărată sărbătoare a tradiției și a unității, aducând împreună localnicii într-un spirit de comuniune și credință.

Pe **7 iulie 2024**, Mugurașii Curtici au avut onoarea de a susține un spectacol deosebit în cadrul Stagiunii Teatrului de Vară Ethos din Moneasa. Tradiționalul dans de Curtici a fost prezentat cu mare succes pe scena Teatrului de Vară, încântând publicul și aducând un omagiu valorilor culturale ale comunității.

Această participare a marcat un moment important în deschiderea stagiunii culturale organizate de Centrul Cultural Județean Arad, fiind un eveniment ce a reunit iubitorii de artă și tradiție din întreaga regiune.

Pe **15 iulie 2024**, Mugurașii Curtici, alături de talentata solistă Nadia Șimăndan, au avut onoarea de a participa la Zilele Orașului Ineu. Spectacolul susținut a fost o adevărată sărbătoare a culturii și tradiției, aducând bucurie publicului din Ineu și din împrejurimi.

Pe **24 iulie 2024**, Mugurașii Curtici au avut plăcerea de a vizita **Breb / Maramureș**, unde au avut ocazia de a întâlni ansamblul local de copii "**Coconașii din Breb**", coordonați de preotul **Marian Pop** și instruiți de **Călin Sabadiș**. În cadrul acestui schimb cultural, am avut bucuria de a viziona dansul tradițional al celor mici din Breb și de a le prezenta dansurile noastre tradiționale. A fost o zi deosebită, plină de energie pozitivă, în care am dansat împreună, am învățat unii de la alții și am întărit legăturile între comunități.

În weekendul **27-28 iulie 2024**, am avut plăcerea de a organiza **Festivalul Spicul de Aur**, eveniment dedicat **Sfintei Pâini din noua recoltă**, după o pauză de **16 ani**. Sărbătoarea a avut loc la **ștrandul din Curtici** și a adus împreună comunitatea pentru a celebra tradițiile și recolta.



ORAȘ CURTICI

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

În **10 august 2024**, Wildhorses Festival a fost un eveniment deosebit, care a atras o mare comunitate de motocicliști pasionați. Aceștia au fost parte activă din atmosfera vibrantă a festivalului. Comunitatea motocicliștilor a avut un impact semnificativ asupra succesului evenimentului, aducând un plus de energie și culoare, iar prezența lor a contribuit la crearea unui mediu deschis și prietenos.

19 august 2024 - În cadrul festivităților prilejuite de Ziua Națională a Ungariei, cunoscută și ca Ziua Sfântului Ștefan, Ansamblul Folcloric "Mugurașii Curtici" a avut onoarea de a participa la sărbătorirea acestei zile în Balloszög, Ungaria.

Acest eveniment a fost o oportunitate de a împărtăși tradițiile și cultura noastră românească cu prietenii din Ungaria. Cu un program plin de momente autentice de dansuri și muzică populară, am reușit să aducem un strop din farmecul și diversitatea folclorului nostru, consolidând astfel relațiile de prietenie și colaborare dintre cele două comunități.

Am fost încântați să participăm alături de gazdele noastre la o sărbătoare plină de emoție și tradiție. Ospitalitatea caldă a prietenilor din Ungaria a făcut ca acest schimb cultural să fie deosebit de plăcut și memorabil. Mulțumim pentru oportunitatea de a reprezenta orașul Curtici în cadrul unui eveniment atât de semnificativ pentru comunitatea maghiară.

De asemenea, am continuat să ne afirmăm prezența culturală și în Kecskemét, unde am avut ocazia de a adânci legăturile dintre cele două comunități, aducând tradițiile noastre în fața unui public diversificat.

20 august 2024 – În cadrul manifestărilor **Zilele Aradului**, copiii de la **dansul sportiv**, sub coordonarea talentatului instructor **Darian Ciupuligă**, au urcat pe scena din Arad pentru a aduce un spectacol plin de energie și pasiune. Această participare a fost o ocazie excelentă pentru tinerii dansatori de a-și demonstra abilitățile în fața unui public larg, contribuind la înfrumusețarea evenimentului și la promovarea dansului sportiv în comunitatea arădeană. Spectacolul a fost apreciat de cei prezenți, iar performanțele tinerilor dansatori au fost un real succes.



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

26 august 2024 – Ansamblul folcloric "**Mugurașii Curtici**", alături de solista **Nadia Șimăndan**, a avut onoarea de a participa la **Zilele Orașului Câmpeni**. Evenimentul a fost o oportunitate de a aduce tradițiile și folclorul din zona noastră în fața unui public extraordinar.

Spectacolul a fost bine primit, iar atmosfera a fost una deosebită, plină de emoție și apreciere din partea celor prezenți. Am fost încântați să putem împărtăși cu alții frumusețea tradițiilor noastre și să contribuim la promovarea valorilor culturale ale regiunii noastre.

22 noiembrie 2024 – După o pauză de 1 an, Balul Bobocilor a revenit cu un eveniment de neuitat, organizat de elevii din **clasa a XI-a a Liceului Ion Creangă Curtici**. Tema din acest an, "**Arabian Night**", a spus povestea unui grup de prieteni români, călători curioși care pătrund într-o lume plină de mister și farmec. Evenimentul a reunit tradițiile românești cu ospitalitatea arabă, creând o atmosferă captivantă unde dansurile tradiționale, cântecele vibrante și poveștile arabe au îmbinat perfect cultura și diversitatea.

Balul Bobocilor a fost o seară plină de distracție și emoție, în care participanții au trăit o noapte de poveste. Împreună, am reușit să creăm o experiență memorabilă pentru toți cei prezenți.

30 noiembrie 2024 – Sala mare a găzduit **Cupa Rotary Curtici la Șah rapid**, un eveniment dedicat pasionaților de șah din comunitatea noastră. Competiția a fost organizată cu sprijinul **Rotary Curtici** și a reunit jucători de toate vârstele, care s-au confruntat într-o atmosferă de competiție.

15 decembrie 2024 – În cadrul manifestărilor organizate în Arad, **Mugurașii Curtici** au avut onoarea de a participa la **Parada Portului Popular**, un eveniment care a celebrat tradițiile și obiceiurile noastre din diverse colțuri ale țării.

Pe **21 decembrie 2024**, comunitatea din Curtici s-a reunit pentru un eveniment special dedicat **culturii și tradițiilor de iarnă**. Acest eveniment a fost o ocazie minunată de a celebra atmosfera sărbătorilor de iarnă, promovând în același timp tradițiile și valorile culturale ale regiunii.



ORAȘ CURTICI

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

La eveniment au participat copiii talentați de la **Curtici Dance Team**, **Laboratorul de teatru “A fi sau a nu fi”**, și **Grupul Vocal al Liceului Tehnologic Ion Creangă din Curtici**, coordonați de profesorul de muzică **Bogdan Farcașiu**. De asemenea, am avut plăcerea de a-i avea alături pe **Mugurașii Curtici**, **Grupul vocal al Bisericii Penticostale Elim**, **Grupul vocal al Casei de Cultură**, și **Grupul vocal al Bisericii Baptiste Curtici**.

Evenimentul a fost un adevărat spectacol de tradiții de iarnă, cu colinde, dansuri și scenete care au adus în fața publicului esența sărbătorilor și a obiceiurilor noastre. Participanții, atât elevii, cât și artiștii locali, au avut ocazia de a-și împărtăși talentul și pasiunea pentru cultură, contribuind la crearea unui spirit de comunitate puternic.

Pe 23 decembrie 2024, comunitatea din Curtici s-a unit într-un gest de generozitate și solidaritate, organizând un **eveniment caritabil** dedicat susținerii a doi tineri din localitate, **Tomoiaș Lucas Casian** și **Bondrea Denis-Cristian**, care se confruntă cu probleme de sănătate grave. Evenimentul a fost marcat de colinde, momente emoționante și un spirit al sărbătorilor plin de compasiune. Participanții au avut ocazia să contribuie financiar și moral, dăruind speranță acestor tineri curajoși. Fiecare gest, oricât de mic, a fost apreciat și a făcut diferența.

3. RAPORT ÎNCHIRIERI PENTRU PERIOADA: 01-01-2024 - 31-12-2024

Suma totală încasată: 28,690 lei

Detalii pe săli:

1. Sala Studio

- Număr închirieri: 18
- Suma încasată: 8,900 lei

2. Sala Mică

- Număr închirieri: 23
- Suma încasată: 11,840 lei

3. Sala Mare

- Număr închirieri: 3
- Suma încasată: 3,570 lei



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

La aceste sume se mai adaugă contractul anual de la cei cu orele de fitness în sumă de: 4380 lei

4. NEVOI ȘI OPORTUNITĂȚI DE DEZVOLTARE

În cadrul activităților culturale și de evenimente desfășurate în comunitatea noastră, am identificat o necesitate importantă pentru îmbunătățirea infrastructurii scenice: achiziționarea unei cortine de scenă.

Motivul solicitării: Cortina de scenă este esențială pentru a asigura un cadru adecvat și profesional în timpul evenimentelor organizate, contribuind astfel la îmbunătățirea aspectului vizual și la crearea unei atmosfere corespunzătoare pentru public și artiști.

Buget estimat: Pentru achiziționarea unei cortine de scenă de calitate și instalarea acesteia, estimăm un buget de aproximativ **10.000 lei**.

Am identificat necesitatea achiziționării unei boxe portabile wireless pentru activitățile în aer liber, cum ar fi depunerea coroanelor la monumentul eroilor și celebrarea zilei de 1 decembrie. Aceasta va sprijini desfășurarea evenimentelor într-un mod profesionist.

Bugetul estimat pentru această achiziție este de **3.000 lei**.

Șina simeză va rămâne o prioritate și în acest an, pentru a asigura condițiile necesare organizării de expoziții de artă și evenimente culturale.

Bugetul estimat pentru această achiziție este de **5.000 lei**.

De asemenea, pe lângă necesitatea de a reînnoi garderoba de costume populare pentru copii, este imperios necesar să reparăm încălțărilor dansatorilor, care s-au deteriorat din cauza vechimii. Bugetul estimat pentru repararea acestora este de **5.000 lei**.



ORAȘ 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 clubului sportiv CS Frontiera 2004 Curtici

Referent – Sorin Grec

Obiectivul principal al activității Clubului Sportiv Frontiera 2004 Curtici, este sportul de masă, în special în rândul copiilor din Curtici, clubul sportive având patru ramuri sportive : fotbal, handbal, karate și tenis de câmp.

Și în acest an am încercat să oferim condițiile cele mai bune pentru sportul de masă.

Secția de fotbal, la care este angrenat cel mai mare număr de participanți, a avut un număr de 110 participanți, dintre care 60 de sportivi, fiind legitimați, în cadrul clubului la Asociația de Fotbal Județean Arad. Ceilalți, aproximativ 50 de copii, sunt organizați în două grupe, urmând în anul 2025 să participe și ei în competițiile oficiale.

Secția de handbal s-a dezvoltat foarte mult în ultimii ani, ajungând să adune un număr impresionant de 100 de sportive, de toate vârstele, începând cu baby-handbal până la old-girls. Totodată apreciem câștigarea campionatului AJH Timiș, a echipei de seniore, iar echipele de handbal junioare la participarea în competițiile naționale organizate de FRH România.

Secția de karate a reușit să se menșină la un nivel ridicat și în acest an, fiind campioni europeni la disciplina karate WKC. Secția karate are un număr de aproximativ 20 de copii.

Secția de tenis de câmp promovează un număr de aproximativ 15 copii.

Rezumând, în cadrul clubului Frontiera își desfășoară activitatea sportivă aproximativ 250 de copii și seniori care fac sport în mediu controlat și organizat.

Pe de altă parte am continuat lucrările de modernizare a stadionului de fotbal al clubului sportiv prin montarea unui sistem cu camere de supraveghere; am reușit, de asemenea amenajarea cu piatră a accesului dinspre DJ spre stadion, din sponsorizări, iar la nivelul vestiarelor am montat un sistem de climatizare, precum și zugrăvirea interioară. Totodată, am reușit să atragem și câțiva parteneri din mediul de afaceri, care au ajutat la buna desfășurare a activităților sportive din orașul Curtici și le mulțumim și pe această cale.



ORAȘ 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 Bibliotecii Orașului Curtici **Responsabil – Iliescu Liliana**

O bibliotecă este o colecție de documente (cărți și alte medii) precum și baze de date, organizată sau nu după anumite criterii, de către bibliotecari. Instituția de cultură în care se adună, se organizează și se păstrează aceste colecții pentru a fi folosite de cititori, se numește bibliotecă. Tot bibliotecă se numește și clădirea sau partea de clădire care adăpostește o astfel de colecție.

Biblioteca publică este a tuturor, aici regăsindu-se de la mic la mare, de la învățat la învățacel și având posibilitatea de învățare, cunoaștere, educație, dezvoltare, într-un mod intim, care respectă omul și dreptul său nelimitat, legal, la mijloace de informare, sprijin de specialitate și documente din larga sferă a culturii și a științei timpurilor.

Biblioteca are un rol major în oferta locală de informații, la care au acces, fără discriminare, toți cetățenii. Informația este un factor determinant în dezvoltarea științei, economiei și culturii în păstrarea identității naționale.

Legea bibliotecilor nr. 334/2002, definește biblioteca ca fiind „instituția, compartimentul sau structura specializată ale cărei atribuții principale sunt: constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere; inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat”.

Biblioteca Orășenească Curtici este o instituție publică ce are ca misiune principală asigurarea accesului gratuit la informație pentru toți locuitorii comunității pe care o deservește, fără deosebiri de natură religioasă, profesională, etnică, vârstă etc.



ORAȘ CURTICI

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

Misiunea Bibliotecii Orășenești Curtici este de a servi interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din orașul nostru, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin bazele de date și colecțiile proprii.

Evidența utilizatorilor înscriși

În cursul anului 2024, am avut 1447 de cititori activi, care sunt repartizați după statutul lor occupational (profesii intelectuale, tehnicieni, maiștri, funcționari, muncitori, elevi, studenți, pensionari, casnice, șomeri, alte categorii), după vârstă, după naționalitate, după sex. Vizitele la bibliotecă au totalizat un număr de 3498 de cititori. Totalul documentelor difuzate a fost de 9062, din care publicații pentru copii un număr de 5550, documente împărțite după conținut și după limbă (română, maghiară, engleză și alte limbi).

În anul 2024, Bibliotecii Orășenești i-au fost repartizați 2000 ron din bugetul local pentru achiziția de noi cărți, bani cu care s-au cumpărat un număr de 85 cărți în valoare de 1999,29 lei – achiziție de la Editura Litera (beletristică) și următoarele donații:

- 10 bucăți în valoare de 100 lei, de la domnul Mureșan Mircea și nepoata Mureșan Maria cu titlul „Prin sufletul școlarului. Teme școlare & Licăriri literare”.

Totalul intrărilor(achiziție + donație) în anul 2024, a fost de 95 cărți cu valoarea de 2.099,29 lei.

S-au casat 60 de cărți în valoare de 581,35 lei.

Ca și în anii trecuți, în anul 2024, am participat la unele proiecte de parteneriat educațional, de voluntariat.

Am continuat PROIECTUL DE PARTENERIAT EDUCAȚIONAL „CĂLĂTORIE ÎN LUMEA CĂRȚILOR”, coordonatori de proiect fiind BIBLIOTECA și GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT – GRĂDINIȚA VESELIEI - CURTICI, Jud. Arad, reprezentată de



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Director-prof. Șiclovan Pompilia, prof. Berari Livia și celelalte cadre didactice. Durata proiectului este de 5 ani (2021-2025), având ca motto: „Cartea este trebuința de singurătate a omului neliniștit și curios o făgăduință, o bucurie, o călătorie prin suflete, gânduri și frumuseți!” (Tudor Arghezi)

Această călătorie în lumea cărților presupune multe lecturi. Lectura rămâne una din cele mai intense, mai educative și mai răspândite activități a copilului mic – preșcolar și din ciclul primar. Cu cât copilul se apropie mai devreme de lectură, cu atât mai importante și mai durabile vor fi efectele ei în domeniul limbajului, al comunicării, al comportamentului și al socializării lui cu ceilalți. Cartea, prietenul copilului încă din etapa sa preșcolară, îl va ajuta să parcurgă căile cunoașterii, de la concret la abstract, de la intuiție la reprezentare. Cu ajutorul ei, copilul intră în posesia numeroaselor instrumente care îi pot satisface dorința de a descoperi realitatea înconjurătoare.

Scopul proiectului:

*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 tehnicilor de muncă intelectuală;

*Motivarea copiilor pentru activitatea cu cartea, 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 cartea dorită;
- cunoașterea elementelor distinctive ale unei cărți;



ORAȘ CURTICI

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

- cultivarea dragostei pentru carte, a atitudinii copilului față de carte.

Cărțile joacă un rol important în viața unei persoane, fiind unul dintre instrumentele care formează viziunea despre lume, dar și modul de a gândi și a acționa în viață.

Țin să amintesc și PROIECTUL DE PARTENERIAT EDUCAȚIONAL- ȘCOALA DE VARĂ-EDIȚIA a 2-a „ATELIERUL MICILOR ARTIȘTI”, organizat de Prof. Cioban Mihaela. Activitățile s-au desfășurat în cadrul celor 3 ateliere propuse în proiect:

1. Atelier de pictură;
2. Atelier de creație literară;
3. Atelier de jocuri logico- matematice.

Finalitatea proiectului a constat în publicarea unei reviste care a conținut creațiile copiilor.

În contextual actual al reformei educaționale, Biblioteca joacă un rol important în apropierea copilului de lumea cărților și de lectură. Cititorii trebuie să perceapă lecturile din cărți ca pe domenii care merită a fi cucerite, ca pe buni prieteni care le vorbesc, le dă sfaturi bune și care nu îi trădează niciodată. Lucrurile aflate din cărți le îmbogațesc mintea și sufletul, îi ajută să se înțeleagă pe ei și pe ceilalți.

În încheiere, doresc să aduc mulțumiri și de această dată, pentru buna colaborare cu institutia Bibliotecii Orășenești, domnului *primar Ban Ioan-Bogdan*, domnului *viceprimar Doba Ioan-Dan*, de al căror sprijin am beneficiat în 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, colegilor din Primăria Curtici, Consiliului Local și tuturor cititorilor mai ales celor cărora și-au petrecut foarte multe ore în Bibliotecă, lecturând și discutând pe anumite teme.

Dragii mei, în loc de concluzii vă mai spun atât:



ORAȘ CURTICI

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

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Așa după cum vedeți, Curticiul prosperă și prin munca noastră am adăugat valoare fiecărui metru pătrat, de aici și asta o poate vedea și simți fiecare dintre noi.

Știu și sunt conștient că mai avem multe de făcut și le vom face. Am încredere în echipa mea de la primărie și în voi, toți, curticenii mei.

Într-o perioadă în care tentațiile spre dezbinare și neîncredere sunt mari, vă îndemn să rămânem uniți și să acționăm cu rațiune. Comunitatea noastră este puternică atunci când ne susținem reciproc și colaborăm pentru binele tuturor. Împreună, putem depăși orice provocare și putem construi un viitor prosper și durabil pentru Curtici și pentru întreaga țară. Și, da, indiferent de greutatea proiectului meu, de a face un Curtici frumos, pe fiecare stradă, pentru fiecare curticean o să continui, până când fiecare curticean va simți efectele acestei prosperități.

Nu e și nu v-a fi ușor nici pentru noi (administrația), nici pentru dumneavoastră. Pentru noi, presiunea și încrederea dumneavoastră sunt apăsătoare și ne responsabilizează, iar pentru dumneavoastră, așteptarea e enervantă și obositoare! Suntem cu toții, curticeni și ne cunoaștem bine și asta ne unește și ne face învingători. Da, chiar dacă sună pompos, întotdeauna curticenii au fost și sunt mândrii și învingători!

Dragii mei, închei acest raport de activitate, cu rugămintea și îndemnul la încredere. Să avem, din nou mai multă încredere unii în alții, să fim un pic mai buni, să ne ajutăm și să ne respectăm, cât putem. Și o spun în primul rând pentru întreaga comunitate, pentru că, de multe ori, oriunde întorci capul, auzi îndoieli și ezitări. Fiecare dintre noi e dator să se implice pentru a lăsa speranțe de mai bine, copiilor noștri și întregii comunități.

Vă mulțumesc pentru tot și vă aștept cu drag, în primărie, pentru o vorbă și un gând bun.

Doamne ajută!

*Al vostru primar,
Bogdan Ban*

