

**RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI FAGARAS PRIVIND STAREA SOCIALĂ,
ECONOMICĂ ȘI DE MEDIU DIN ANUL 2025**

MUNICIPIUL FAGARAȘ
Nr. 46900
Ziua 07 Luna 08 Anul 2026



Cuprins:

1. Cuvânt înainte
2. Prezentare Municipiul Făgăraș
3. Consiliul Local al Municipiului
4. Activitatea UAT
5. Structura funcțională
6. Lista proiectelor depuse, în implementare sau finalizate
7. Activitatea Economică, Socială Și De Mediu
8. Activitatea din cadrul primăriei
9. Cuvant de încheiere

Cuvânt înainte

Dragi făgărășeni,

Anul 2025 a fost un an important pentru municipiul Făgăraș, un an în care administrația locală a continuat proiectele aflate în derulare și a făcut pași concreți pentru dezvoltarea și modernizarea orașului nostru.

Prin prezentul Raport de activitate doresc să ofer comunității făgărășene o imagine clară și transparentă asupra activității desfășurate de Primăria Municipiului Făgăraș pe parcursul anului 2025. Dincolo de cifre, proiecte și investiții, acest raport reflectă munca unei echipe și preocuparea constantă de a răspunde nevoilor cetățenilor.

În centrul activității administrației locale au rămas oamenii și calitatea vieții acestora. Am urmărit îmbunătățirea infrastructurii, dezvoltarea serviciilor publice, atragerea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, întreținerea și modernizarea domeniului public, precum și susținerea educației, culturii, sportului și a vieții sociale a comunității.

Raportul de față este, în primul rând, un exercițiu de transparență și responsabilitate față de cetățeni. Este o prezentare a ceea ce s-a făcut, dar și un punct de plecare pentru ceea ce avem de construit în continuare.

Făgărașul este orașul nostru, al tuturor, iar dezvoltarea lui este o responsabilitate pe care trebuie să ne-o asumăm împreună.

Vă mulțumesc pentru încredere și vă asigur că vom continua să muncim cu seriozitate și responsabilitate pentru Făgăraș și pentru fiecare făgărășean.

Prezentare Municipiul Făgăraș

Municipiul Făgăraș, unul dintre principalele centre urbane ale județului Brașov, este situat în partea central-nordică a Depresiunii Făgărașului, pe malul râului Olt, într-un cadru natural dominat de Munții Făgăraș și Munții Perșani. Poziționarea sa geografică, la intersecția unor importante axe de circulație și în proximitatea unuia dintre cele mai spectaculoase masive montane din România, conferă municipiului un important potențial economic, turistic și cultural.

Făgărașul este, totodată, un oraș cu o identitate istorică puternică. Poziția sa în centrul Țării Făgărașului a contribuit, de-a lungul timpului, la dezvoltarea sa ca important centru comercial, administrativ și cultural. Patrimoniul istoric și arhitectural reprezintă una dintre principalele sale resurse, iar Cetatea Făgărașului și Muzeul Țării Făgărașului „Valer Literat” constituie repere esențiale pentru identitatea și promovarea municipiului.

Astăzi, Municipiul Făgăraș reprezintă un important centru urban pentru comunitățile din Țara Făgărașului, oferind servicii publice, educaționale, sociale, medicale, culturale și administrative pentru locuitorii municipiului și pentru zona înconjurătoare. În structura administrației publice locale și a serviciilor publice se regăsesc instituții și servicii dedicate asistenței sociale, transportului public, culturii, sănătății, educației, salubrității și administrării domeniului public și privat.

Dezvoltarea municipiului este orientată către creșterea calității vieții, modernizarea infrastructurii, dezvoltarea mobilității urbane, regenerarea spațiilor publice, protejarea mediului, susținerea economiei locale și valorificarea patrimoniului cultural și turistic. Strategiile de dezvoltare ale municipiului urmăresc o abordare integrată, prin corelarea investițiilor în infrastructură cu dezvoltarea serviciilor publice, a educației, a sectorului social, a activităților culturale și sportive și a mediului economic.

În același timp, Făgărașul urmărește valorificarea oportunităților de finanțare disponibile prin programe europene, naționale și regionale, pentru realizarea unor investiții care să contribuie la transformarea municipiului într-o comunitate modernă, accesibilă și atractivă pentru locuitori, investitori și vizitatori. Bugetul municipiului și proiectele de investiții constituie instrumente importante pentru transpunerea în practică a obiectivelor de dezvoltare locală. Pentru anul 2026, bugetul Municipiului Făgăraș a fost aprobat prin H.C.L. nr. 108 din 19 mai 2026.

Prin patrimoniul său istoric, poziția geografică privilegiată, resursele naturale și umane și prin proiectele aflate în derulare sau pregătire, Municipiul Făgăraș își consolidează rolul de centru polarizator al Țării Făgărașului. Direcția de dezvoltare urmărește construirea unui municipiu modern, dinamic și sustenabil, în care investițiile, buna administrare și implicarea comunității să contribuie la crearea unui viitor mai bun pentru locuitorii săi.

Componenta și activitatea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș

Consiliul Local reprezintă autoritatea administrației publice locale, cu caracter deliberativ care, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ, exercită autonomia locală, prin atribuții specifice și este ales în conformitate cu prevederile Legii nr.115/2015 pe un mandat de 4 ani.

Rezultatele alegerilor locale din anul 2024 au stabilit următoarea configurație de reprezentare politică pentru mandatul 2024-2028, însă la finele anului 2025 a avut următoarea configurație:

- PSD - 10 consilieri
- PNL - 3 consilieri
- Partida Romilor Pro Europa – 2 consilieri
- Viitorul Țării Făgărașului– 2 consilieri
- AUR – 2 consilieri

Dispozițiile emise de către Primar cât și hotărârile adoptate în cadrul ședințelor de consiliu au fost comunicate Instituției Prefectului-Județul Brașov, serviciilor, persoanelor interesate, instituțiilor cărora le-au fost repartizate în conformitate cu prevederile Codului Administrativ.

Totodată hotărârile adoptate au fost aduse la cunoștința publică prin afișarea acestora la pe site-ul www.primaria-Făgăraș.ro, întocmindu-se în acest sens un proces verbal de afișare.

Dispozițiile Primarului și Hotărârile adoptate de către consiliul local au fost înregistrate în registre speciale.

S-a asigurat în același timp, transmiterea spre consultare publică a proiectelor de acte normative pe pagina de internet a administrației publice locale, conform Art.7 din Legea nr. 52/2003, care vizează transparența în desfășurarea activității în administrația publică locală.

Toate acestea au vizat administrarea domeniului public și privat al municipiului Făgăraș, dar și activitatea de buget finanțe a orașului.

Comisiile de specialitate sunt constituite doar din consilieri locali și au ca atribuții principale analiza proiectelor de hotărâri din domeniul lor de activitate, respectiv întocmire avize asupra proiectelor de hotărâri, respectiv a cererilor cetățenilor pe probleme specifice comisiei.

În acest context, trebuie subliniată buna conlucrare între comisiile de specialitate și compartimentele din aparatul propriu, pregătirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri, cât și cooperarea constantă a comisiilor de specialitate și a grupurilor de consilieri, indiferent de apartenența politică, pentru promovarea și susținerea intereselor orașului.

În prezent, în cadrul Consiliului Local al municipiului Făgăraș, în mandatul 2024-2028 își desfășoară activitatea un număr de 7 comisii de specialitate, astfel:

1. Comisia nr.1 - Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului

2. Comisia nr.2 - Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură:

3. Comisia nr.3 - Comisia pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură

4. Comisia nr.4 - Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement

5. Comisia nr.5 - Comisia pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților

6. Comisia nr.6 - Comisia de turism, relații externe și integrare europeană

7. Comisia nr.7 pentru protecție socială, drepturile minorităților și integrare socială.

Activitatea Unității Administrativ Teritoriale

Primăria Municipiului Făgăraș este o structură funcțională cu activitate permanentă reprezentată de Primar, Viceprimar, Secretarul Unității Administrativ Teritoriale, Administrator Public și Aparatul de Specialitate al Primarului care își exercită atribuțiile, prin serviciile din cadrul administrației publice locale, în scopul satisfacerii activităților de interes public local.

Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea și asigurarea drepturilor și libertăților cetățenești, a prevederilor Constituției și a legilor țării.

În condițiile date, în calitatea sa de autoritate executivă, primarul a acționat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunității locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea și realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuțiilor serviciilor din subordine și executarea sarcinilor trasate.

Primarul, Viceprimarul, Secretarul General, Administratorul public, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Prin delegare de competență, primarul poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale Viceprimarului, Secretarului, Administratorului public sau altor funcționari din serviciile Primăriei Municipiului Făgăraș.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștința publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Primarul a emis aceste dispoziții, în calitate de șef al personalului din aparatul de specialitate, în domeniul resurselor umane, în domeniul patrimonial și financiar contabil, în calitate de ordonator principal de credite.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șeful administrației publice locale din Municipiul Făgăraș și al aparatului de specialitate al acestuia, pe care îl conduce și controlează și a cărui componență și activitate vor fi redate în cele ce urmează, corespunzător perioadei ianuarie 2025 – decembrie 2025 și conform structurilor funcționale cu activitate economică, socială și de mediu, desfășurată la nivelul Primăriei Municipiului Făgăraș în perioada raportată.

Structura Funcțională A Unității Administrativ Teritoriale

I. Aparatul de specialitate al Primarului

1. Viceprimarul Municipiului Făgăraș
2. Administrator Public al municipiului
3. Secretar General al Municipiului
4. Direcția Buget, Finanțe
 - 4.1. Serviciu venituri bugetare
 - 4.1.1. Compartiment urmarire contracte, creanțe bugetare, executări silite
5. Arhitect sef
 - 5.1. Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, energetic
 - 5.2. Compartiment agricol, fond funciar, îndrumare romi
 - 5.3. Serviciu cadastru, evidență patrimoniu (concesiuni, închirieri, administrare parcuri, evidență bunuri)
 - 5.4. Compartiment acorduri, autorizații, liberă inițiativa, comercial
 - 5.5. Serviciu de utilitate publică
 - 5.5.1. Compartiment monitorizare servicii de utilitate publică, asociații de proprietari, mediu
 - 5.5.2. Centrul național de informare si promovare turistica
6. Serviciu administrare si gestionare domeniu public, privat, lucrări publice si horticol
 - 6.1. Compartiment reparații strazi, alei, trotuare, lucrări edilitare
 - 6.2. Personal auxiliar
 - 6.3. Compartiment adăpost câini
7. Compartiment achiziții
8. Serviciul investiții, implementare proiecte de finantare, relații internaționale
 - 8.1. Compartiment investiții
9. Serviciu implementare proiecte de finantare, relații internaționale
10. Compartiment tehnologia informației, informare cetățeni, registratura, monitorizare coordonare unități de învățământ si arhiva
11. Compartiment resurse umane
12. Compartiment juridic
13. Compartiment audit public intern
14. Compartiment protecție civilă
15. Cabinet primar

II. Instituții publice în subordinea Consiliului Local

1. Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor
2. Biblioteca Municipală
3. Direcția de Asistență Socială
4. Poliția Locală Făgăraș
5. Serviciul de transport public local
6. Serviciul public de alimentare cu energie termica în sistem centralizat în Municipiul Făgăraș
7. Casă municipală de cultură
8. Muzeul Tarii Făgărașului
9. Clubul Sportiv Municipal
10. Spitalul Municipal Dr. Aurel Tulbure

III. Instituții în coordonarea Viceprimarului

1. Serviciu administrare si gestionare domeniu public, privat, lucrari publice
 - 2.1. Compartiment reparații strazi, alei, trotuare, lucrari edilitare
 - 2.2. Personal auxiliar
 - 2.3. Compartiment adapost câini
2. Serviciul de investiții

IV. Instituții în coordonarea Administratorului Public

1. Direcția de Asistență Socială

Lista proiectelor depuse, aflate în implementare sau finalizate în anul 2025

Proiectele cu finanțare europeană care vizează modernizarea orașului și îmbunătățirea calității vieții făgărășenilor și investițiile în infrastructură au rămas prioritare pentru noi.

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse (modernizarea orașului și îmbunătățirea calității vieții făgărășenilor) am insistat și în anul 2025 pe proiectele cu finanțare europeană.

La fel ca anul trecut, alături de colegii mei, ne-am străduit să organizăm bugetul de investiții în 3 categorii de proiecte: proiectele pe termen scurt, adică proiecte care vor fi implementate și finalizate în acest an, proiecte pe termen mediu, care vor fi finalizate în următorii 2-3 ani și proiecte pe termen lung, proiecte care se vor finaliza în următorii 5-10 ani.

1. „Construcții grădinițe Regiunea Centru” - Cod SMIS 125151

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – Contract finanțare MDRAP, ADR Centru și MEN nr. 3620/19.12.2018 și

Acord parteneriat MEN și Mun. Făgăraș 3010/13.08.2018

Valoare totală contract/investiție – 496,402.20 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 439,606.27 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 56,795.93 lei

Durata contract finanțare – 01.01.2014 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 19.12.2018 - 31.12.2025

Status: Finalizat

2. “Creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din Municipiul Făgăraș, Județul Brașov” - Cod SMIS 120952

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 3848/27.02.2019//33820/05.03.2019

Valoare totală contract/investiție – 2,220,670.62 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 1,332,402.37 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 888,268.25 lei

Durata contract finanțare – 27.11.2017 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 27.02.2019 - 31.12.2024

Status: Finalizat etapa I

3. “Modernizarea Școlii Gimnaziale nr. 7 și a Rețelei de străzi urbane, în vederea creșterii calității vieții în municipiul Făgăraș” - Cod SMIS 123133

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 4464/27.06.2019//53976/27.06.2019

Valoare totală contract/investiție – 26,916,178.44 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 20,004,742.29 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 6,911,436.15 lei

Durata contract finanțare – 13.04.2018 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 27.06.2019 - 31.12.2024

Status: Finalizat

4. ”Dezvoltare antreprenorială prin înființare Incubator de afaceri Făgăraș” - Cod SMIS 122962

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 4651/19.08.2019//60362/22.08.2019

Valoare totală contract/investiție – 5,181,534.56 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 2,793,871.94 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 2,387,662.62 lei

Durata contract finanțare – 21.03.2018 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 19.08.2019 - 31.12.2024

Status: Finalizat

5. “Modernizarea coridorului de mobilitate urbană integrată în zona industrială a Municipiului Făgăraș” - Cod SMIS 119358

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 4731/04.10.2019//66970/07.10.2019

Valoare totală contract/investiție – 32,411,645.78 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 29,853,000.86 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 2,558,644.92 lei

Durata contract finanțare – 19.10.2015 - 31.10.2024

Perioada implementare proiect – 04.10.2019 - 31.10.2024

Status: Finalizat

6. "Modernizarea coridorului de mobilitate urbană integrată în zona centrală a municipiului Făgăraș" - Cod SMIS 119359

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 5003/16.12.2019//76303/16.12.2019

Valoare totală contract/investiție – 13,747,700.07 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 13,472,746.07 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 274,954.00 lei

Durata contract finanțare – 19.10.2015 - 31.10.2024

Perioada implementare proiect – 16.12.2019 - 31.10.2024

Status: Finalizat etapa I

7. "Modernizarea și pietonizarea zonei centrale Făgăraș" - Cod SMIS 119360

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 5034/23.12.2019//77183/23.12.2019

Valoare totală contract/investiție – 28,336,055.09 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 27,387,251.69 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 948,803.40 lei

Durata contract finanțare – 19.10.2015 - 31.10.2024

Perioada implementare proiect – 23.12.2019 - 31.10.2024

Status: Finalizat etapa I

8. „Integrare socială prin dezvoltarea activităților cultural-educative și recreative în Municipiul Făgăraș" - Cod SMIS 125406

Sursa de finanțare – POR 2014-2020

Nr. și data contract/protocol – 6963/15.06.2021

Valoare totală contract/investiție – 3,434,632.73 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 3,365,940.08 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 68,692.65 lei

Durata contract finanțare – 19.04.2018 - 31.10.2024

Perioada implementare proiect – 15.06.2021 - 31.10.2024

Status: Finalizat etapa I

9. "Reabilitare, modernizarea și dotarea Colegiului Național "Doamna Stanca, (corp C1,C2), inclusiv creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei" - C5-B2.1.a-718

Sursa de finanțare – PNRR (MLPDA)

Nr. și data contract/protocol – 2417/09.01.2023// 3504/01.02.2023

Valoare totală contract/investiție – 6,106,158.43 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 6,106,158.43 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 01.02.2023 - 5 ani de la plata finala

Perioada implementare proiect – 09.01.2023 - 01.02.2025

Status: finalizat

10. "Construire locuințe sociale nZEB pentru tineri din grupuri vulnerabile" - C10-I2-255

Sursa de finanțare – PNRR (MLPDA)

Nr. și data contract/protocol – 138427/08.12.2022// 3502/01.02.2023 /

Valoare totală contract/investiție – 20,986,495.60 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 20,986,495.60 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 01.02.2023 - 5 ani de la plata finala

Perioada implementare proiect – 08.12.2022 - 01.02.2025

Status: Executie

11. "Sistem Inteligent de Management Urban în Municipiul Făgăraș" - C10-I1.2-964

Sursa de finanțare – PNRR (MLPDA)

Nr. și data contract/protocol – 145111/21.12.2022 //3503/01.02.2023

Valoare totală contract/investiție – 4,393,509.75 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 4,393,509.75 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 01.02.2023 - 5 ani de la plata finala

Perioada implementare proiect – 21.12.2022 - 31.12.2025

Status: finalizat

12. "Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar" - C3I1A0122000080

Sursa de finanțare – PNRR (MMAP)

Nr. și data contract/protocol – C3I1A0122000080/07.02.2023// 4107/06.02.2023

Valoare totală contract/investiție – 4,558,786.52 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 4,558,786.52 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 07.02.2023 - 5 ani de la plata finală

Perioada implementare proiect – 07.02.2023 - 30.09.2025

Status: finalizat

13. "Construirea de insule ecologice digitalizate" - 3I1B0122000095

Sursa de finanțare – PNRR (MMAP)

Nr. și data contract/protocol – C3I1B0122000095 MMAP//9229/14.03.2023

Valoare totală contract/investiție – 4.390.653,75 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 4.390.653,75 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 13.03.2023 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 01.02.2023 - 31.03.2026

Status: finalizat

14. „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe de pe raza municipiului Făgăraș, județul Brașov.”

Sursa de finanțare – PNNR (ME)

Nr. și data contract/protocol – 1379DOT// 46544/16.08.2023

Valoare totală contract/investiție – 15,277,962.77 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 15,277,962.77 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 17.08.2023 - 31.12.2024

Perioada implementare proiect – 18.08.2023 - 31.03.2025

Status: finalizat

15. "Dotarea Spitalului Municipal "Dr.Aurel Tulbure" din Făgăraș cu echipamente destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale"

Sursa de finanțare – PNRR (MS)

Nr. și data contract/protocol – 885/111/NOSO/23.11.2023

Valoare totală contract/investiție – 30,645,418.83 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 30,645,418.83 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare – 23.11.2023-02.05.2025

Perioada implementare proiect – 23.11.2023-02.05.2025

Status: finalizat

16. "Reabilitarea, modernizarea și dotarea ambulatorului din cadrul Spitalului Municipal «Dr. Aurel Tulbure» Făgăraș etapa II" - Cod SMIS 323844

Sursa de finanțare – PS 2021-2027

Nr. și data contract/protocol – 33579/01.08.2024// 50064/06.08.2024 AA1/28.10.2024

Valoare totală contract/investiție – 4,094,529.82 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 3,365,723.15 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 728,806.67 lei

Durata contract finanțare – 01.01.2024 - 31.12.2026

Perioada implementare proiect – 01.01.2024 - 31.03.2025

Status: finalizat

17. „Clean Energy Transition Assistance Centers” - LIFE23-CET-CETAC LOCAL” – 101167684

Sursa de finanțare – LIFE

Nr. și data contract/protocol – 5042870/11.07.2024

Valoare totală contract/investiție – 60,749.25 EURO

Valoare finanțare nerambursabilă – 57,711.79 EURO

Contribuție Municipiul Făgăraș - 3,037.46 EURO

Durata contract finanțare – 36 luni

Perioada implementare proiect – 01.10.2024 -30.09.2027

Status: finalizat

18. “Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice pentru Școala Gimnazială Ovid Densușianu, Str. Gheorghe Doja nr. 52, Făgăraș, județul Brașov”

Sursa de finanțare – MDLPA - PNISS

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 10,657,482.46 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 10,657,482.46 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: In executie

19. Consolidare seismică și creșterea eficienței energetice pentru Colegiul Național D-na Stanca corp C2

Sursa de finanțare – MDLPA - PNCCRS

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 35,754,972.7 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 28,211,306.83 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 7,543,665.87 lei

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: In executie

20. CONSOLIDARE SEISMICA SI CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE PENTRU SCOALA GIMNAZIALA OVID DENSUSIANU

Sursa de finanțare – MDLPA - PNCCRS

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 38,904,886.09 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 30,753,159.69 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 8,151,726.40 lei

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: In executie

21. Consolidare seismica si cresterea eficientei energetice pentru COLEGIULUI NATIONAL RADU

NEGRU FAGARAS-corp C1

Sursa de finanțare – MDLPA - PNCCRS

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 77,909,198.38 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 62,376,426.65 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 15,532,771.73 lei

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: In executie

22. Consolidare seismica si cresterea eficientei energetice pentru Scoala Generala nr.1

Sursa de finanțare – MDLPA - PNCCRS

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 41,411,165.7 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 32,850,267.65 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 8,560,898.05 lei

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: In executie

23. "Bazin de înot acoperit în Municipiul Făgăraș"

Sursa de finanțare – CNI

Nr. și data contract/protocol – 54412/02.07.2019

Valoare totală contract/investiție – 18,281,985.90 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 18,281,985.90 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 0

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Executie

24. "Sala de Sport școlară – proiect pilot, din Municipiul Făgăraș, Județul Brașov"

Sursa de finanțare – CNI

Nr. și data contract/protocol – 95651/22.07.2019

Valoare totală contract/investiție – 6,479,584.00 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 6,479,584.00 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș -

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Executie lucrari

25. "Construire baza sportivă TIP 1, Str. Șoseaua Combinatului, Nr. 1A, municipiul Făgăraș"

Sursa de finanțare – CNI

Nr. și data contract/protocol – 27728/25.06.2021//40556/10.06.2021

Valoare totală contract/investiție – 6,578,795.62 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 6,578,795.62 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș -

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Executie lucrari

26. „Reabilitarea Cinematografului Transilvania din municipiul Făgăraș, județul Brașov”

Sursa de finanțare – CNI

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 9,341,528.93 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 9,341,528.93 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș -

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Inclus in lista sinteza CNI prin Ordinul MDLPA 798/15.06.2021

27. "Construire creșă cu 7 grupe, Șoseaua Combinatului, nr. 3, municipiul Făgăraș, județ Brașov"

Sursa de finanțare – CNI

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 17,092,424,.85 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 17,092,424.85 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș -

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Executie

28. „Construire Variantă de Ocolire a Municipiului Făgăraș”

Sursa de finanțare – PNI (MDLPA)

Nr. și data contract/protocol – 436/06.02.2023// 5027/10.02.2023

Valoare totală contract/investiție – 57,869,256.76 lei

Valoare finanțare nerambursabilă – 16,000,000.00 lei

Contribuție Municipiul Făgăraș - 41.869.256,76 lei

Durata contract finanțare – 06.02.2023 - 31.12.2026

Perioada implementare proiect – 06.02.2023 - 31.12.2026

Status: finalizat

29. "Reabilitare, modernizare străzi/drumuri în municipiul Făgăraș"

Sursa de finanțare – PNI(MDLPA)

Nr. și data contract/protocol –

Valoare totală contract/investiție – 33,628,615.89 lei

Valoare finanțare nerambursabilă –

Contribuție Municipiul Făgăraș -

Durata contract finanțare –

Perioada implementare proiect –

Status: Finalizat

30. Restaurare si conservare Cetatea Fagaras

Valoare.8.000000 euro

Status: executie

31. Parc in centrul Romaniei

Valoare: 1000000 euro

Status: executie

ACTIVITATEA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU

STAREA ECONOMICĂ

În conformitate cu prevederile art. 57 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice Locale, actualizată, odonatorii principali de credite întocmesc și prezintă spre aprobare Consiliilor Locale, până la data de 31 mai a anului următor, conturile anuale de execuție a bugetelor,

Pentru stabilirea, încasarea și execuția veniturilor bugetului local sunt reglementate de Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Legea nr. 9/10.02.2025 privind aprobarea bugetului de stat pe anul 2025, Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr. 51/31.03.2025 privind aprobarea bugetul local al Municipiului Fagaras pe anul 2025.

Prin Hotărârile nr. 95/25.04.2024 și nr. 324/17.12.2024 ale Consiliul Local al Municipiului Făgăraș privind stabilirea impozitelor și taxelor pe anul 2025, precum și stabilirea cotelor procentuale ale impozitelor și taxelor între minime și maxime prevăzute în Codul fiscal, cuantumul impozitelor și taxelor în sumă fixă, nivelul bonificației, delimitarea zonelor în intravilan și extravilan, procedura de acordare a facilităților fiscale.

Evidența veniturilor bugetului local a fost repartizată pe categorii de contribuabili potrivit clasificăției bugetare. Sumele datorate de contribuabili au fost determinate pe baza cotei impozabile (terenuri, cladiri, mijloace de transport, firme) cuprinse și în declarațiile de impunere, Procese Verbale (pentru amenzi) și contracte economice (închirieri, concesiuni și vânzări).

Impozitele pe teren în sumă fixă pe impozit au fost stabilite diferențiat în intravilanul localității, pe categorii de folosință a terenurilor, pe zone conform Nomenclatorului stradal și a Planului Urbanistic General.

La data de 31.12.2024 aveam în evidență fiscală un număr de 11.310 apartamente, 4.023 case și 13.735 mijloace de transport proprietatea persoanelor fizice, la care se adauga terenul intravilan în suprafață de 5.87.939,12 mp.

Pentru persoanele juridice la aceeași data aveam în evidență 1.148 poziții debitate cu construcții, 2.191 mijloace de transport, precum și teren intravilan în suprafață de 10.325.646,97 mp.

1. Contul anual de execuție al Bugetului local

I. VENITURI

Din totalul prevederilor bugetare definitive pe anul 2025 în sumă de 305.826.960 lei s-au realizat încasări de venituri la bugetul local în sumă de 176.789.043 lei rezultând un procent de realizare de 57,81 %.

Pe capitol și paragrafe veniturile realizate în sumă de 176.789.043 lei se detaliază astfel:

A. Impozitele, taxele și alte venituri ale bugetului local (venituri proprii) au fost realizate în proporție de 97,85 % mai precis 59.545.295 lei față de 60.853.270 lei prognozate a se încasa în anul 2025, acestea au fost realizate pe capitole bugetare după cum urmează:

La capitolul (03.02) "Impozit pe venit" s-a încasat suma de 585.792 lei din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal,

La capitolul (07.02) "Impozite și taxe pe proprietate" s-au încasat venituri în sumă totală de 12.696.225 lei pe subcapitole și paragrafe astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

1. Impozite pe clădiri din care:	8.936.190
- persoane fizice	4.231.412
- persoane juridice	4.704.778
2. Impozite terenuri din care:	3.165.012
- persoane fizice	1.300.493
- persoane juridice	1.749.226
- impozit pe terenul extravilan	115.253
3. Taxe judiciare de timbru, taxe timbru pentru activitatea notarială și alte taxe de timbru	435.736
4. Alte impozite și taxe pe proprietate	159.287

La capitolul (15.02) "Taxe pe servicii specifice" s-au încasat venituri în sumă totală de 4.540 lei,

Denumire indicator Suma - LEI

1. Taxe pe servicii specifice din care:	4.540
- impozit pe spectacole	4.532
- alte taxe pe servicii specifice	8

La capitolul (16.02) "Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe activități" s-au încasat venituri în sumă totală de 4.042.581 lei, pe subcapitole și paragrafe astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

- | | |
|--|------------------|
| 1. Impozit pe mijloacele de transport din care: | 3.396.267 |
| - persoane fizice | 2.683.099 |
| - persoane juridice | 713.168 |
| 2. Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare | 634.473 |
| 3. Alte taxe pentru utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități | 11.841 |

La capitolul (18.02) "Alte impozite și taxe fiscale" s-au încasat venituri în sumă totală de 142.768 lei,

La capitolul (30.02) "Venituri din proprietate" s-au încasat venituri în sumă totală de 1.645.255 lei astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

- | | |
|--|------------------|
| 1. Varsaminte din profitul net al regiilor autonome | 40.448 |
| 2. Venituri din concesiuni și închirieri | 1.604.807 |

La capitolul (33.02) "Venituri din prestări servicii și alte activități" s-au realizat încasări în sumă de 1.670.291 lei provenite din:

Denumire indicator Suma - LEI

- | | |
|--|----------------|
| 1. Venituri din prestări de servicii | 32.026 |
| 2. Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe | 68.835 |
| 3. Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social | 66 |
| 4. Taxe din activități cadastrale și agricultură | 609 |
| 5. Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații despăgubiri | 44.812 |
| 6. Contribuții pentru finanțarea Programului "Școală după școală" | 807.735 |
| 7. Alte venituri din prestări de servicii și alte activități | 716.208 |

La capitolul (34.02) "Venituri din taxe administrative" s-au realizat încasări în sumă de 30.523 lei provenite din eliberări permise,

La capitolul (35.02) "Amenzi, penalități și confiscări" s-au realizat încasări din amenzi și sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale și din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii în sumă de 1.153.494 lei,

La capitolul (36.02) "Diverse venituri" s-au realizat încasări din sume provenite din finanțarea anilor precedenți în sumă de 1.331.709 lei astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

1. Taxe speciale	1.130.101	
2. Varsaminte din veniturile si/sau disponibilitatile institutiilor publice		176.930
3. Taxa de reabilitare termică	6.760	
4. Alte venituri	17.918	

La capitolul (39.02) "Venituri din valorificarea unor bunuri ale statului" s-au realizat încasări de venituri în sumă de 2.845.650 lei astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

1. Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	188	
2. Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	604.83	
3. Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale	2.240.589	

În cazul vânzărilor de bunuri Municipiului Făgăraș a calculat și virat la bugetul de stat taxa pe valoarea adăugată aferentă acestora.

B. Transferuri voluntare alte decat subvențiile capitol (37.02) s-au încasat "Donații și sponsorizări" în sumă de 9.940 lei,

C. Cotele și sumele defalcate din impozitul pe venit capitol (04.02) s-au realizat încasări de venituri în anul 2025 sunt în sumă de 37.062.433 lei pe surse de venituri astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

- 1. Cote defalcate din impozitul pe venit 33.396.467**
- 2. Sume alocate pentru echilibrarea Bugetului local 32.508.583**
- 3. Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean 887.884**

D. Sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată capitol (11.02) s-au realizat ca venituri la bugetul local în sumă de 27.659.773 lei, conform "Notei justificative privind solicitarea de sume defalcate din TVA aprobate în Legea bugetară anuală pentru bugetul local" astfel:

Denumire indicator Suma - LEI

- 1. Pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul Municipului Făgăraș din care: 22.659.773**
 - 1.1 cheltuieli ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din care: 5.543.000**
 - a) cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile, precum și contribuțiile aferente acestora 0**
 - b) cheltuieli cu bunurile și serviciile conf. legii nr.1/2011 5.543.000**
 - c) sume necesare pentru aplicarea legii nr. 85/2016 din care: 0**
 - d) hotarari judecatoresti pentru plata salariilor in unitatile de invatamant preuniversitar de stat 0**
 - 1.2 cheltuieli cu plata drepturilor asistentilor personali cu handicap grav sau a indemnizatiilor lunare ale persoanelor cu handicap din care: 15.934.113**
 - a) drepturi asistenți personali plătite de la titlul 10 10.203.419**
 - b) indemnizații lunare plătite de la titlul 57 5.730.694**
 - 1.3 finanțarea centrelor de zi licentiate, destinate prevenirii separarii copilului de familie, potrivit prevederilor art. 21 al. 1 lit. a si al. 2 din lege nr. 156/2023 cu compl ulterioare 429.000**
 - 1.4 finanțarea drepturilor stabilite de legea nr. 248/2015 – finanțarea acordării stimulentului educational sub forma tichetelor sociale pentru creșe 33.250**
 - 1.5 finanțarea drepturilor copiilor cu cerințe educaționale special integrați în învățământul de masă 527.814**
 - 1.6 finanțarea transportului elevilor 343.680**
- 2. Pentru echilibrarea bugetului local din care: 5.000.000**
 - a) echilibrarea bugetului local(cf Anexei 7/03 din Legea nr.9/2025) 5.000.000**
 - b) echilibrarea bugetului local(cf HG privind alocarea unor sume din Fondul de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului) 0**

E. Subvențiile bugetului local al Municipiului Făgăraș s-au încasat subvenții însumate de 63.199.132 lei, la următoarele capitole după cum urmează:

1. Subvenții de la bugetul de stat capitol (42.02) s- au realizat venituri în sumă de 55.714.189 lei astfel:

a) 320.836 lei Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie alocate pentru consumul de combustibili solizi și/sau petrolieri,

b) 2.250.000 lei Subvenții din bugetul de stat alocate conform contractelor încheiate cu direcțiile de sănătate publică,

c) 161.967 lei Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile,

d) 8.000 lei Subvenții de la bugetul de stat către locale pentru decontarea serviciilor aferentemăsurilor de prevenire și combatere a atacurilor exemplarelor de urs brun,

e) 5.336.586 lei Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru Programul național de investiții „Anghel Saligny”,

f) 34.329.213 lei Alocări de sume din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile,

g) 8.068.150 lei Alocări de sume din PNRR aferente componentei împrumuturi,

h) 5.222.507 lei Subvenții de la bugetul de stat necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare, aferente perioadei de programare 2021-2027

i) 16.930 lei Sume aferente compensațiilor acordate proprietarilor de păduri

2. Subvenții de la alte administrații capitol (43.02) s-au realizat venituri în sumă de 7.484.943 lei astfel:

a) 17.823 lei Alte subvenții primite de la administrația centrală pentru finanțarea unor activități

b) 743.310 lei Sume aferente investițiilor din Fondul pentru modernizare

c) 591.985 lei Sume alocate din PNRR aferente componentei împrumuturi,

d) 6.131.825 lei Sume alocate din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile,

F. Sume primite de la UE/alti donatori în contul platilor efectuate și prefinanțării au fost încasate pe următoarele capitole astfel:

1. Sumele Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), aferent cadrului financiar 2021-2027 la capitolul (45.02) s-au realizat venituri în sumă de 25.906.227 lei astfel:

- a) 15.818.196 lei de la Fondul European de Dezvoltare Regională din sume primite în contul plăților efectuate în anul curent,
- b) 8.132.102 lei de la Fondul European de Dezvoltare Regională din sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori,
- c) 1.955.929 de la Fondul European de Dezvoltare Regională prefinanțare

2. Sumele primite de la U.E./Alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014-2020 la capitolul (48.02) s-au realizat venituri în sumă de -468.676 lei astfel:

- a) 468.676 lei de la Fondul European de Dezvoltare Regională din sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori,

II. CHELTUIELI

Analizând cheltuielile efectuate în anul 2025, se constată că din totalul prevederilor bugetare în suma de 316.480.570 lei s-au efectuat plăți în sumă de 189.025.529 lei rezultând un procent de realizare de 59,73 %.

S-a urmărit ca în limita veniturilor încasate să se achite furnizorii pe fiecare capitol de cheltuieli.

Pe capitole situația cheltuielilor efectuate în sumă de 130.652.202 lei se prezintă astfel :

- 1. La Capitolul 51.02 - "Autorități publice și acțiuni externe" s-au efectuat cheltuieli în sumă de 15.707.605 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal	10.969.567
20. Bunuri și servicii din care:	2.442.286
20.01 Bunuri și servicii	1.985.697
20.02 Reparații curente	0
20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar	63.721
20.06 Deplasări, detașări	9.948
20.13 Pregătire profesională	0
20.25 Cheltuieli judiciare	150.418

20.30 Alte cheltuieli 232.502

55. Alte transferuri 14.028

58. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 0

59. Alte cheltuieli 1.098.911

59.11 Asociații și fundații 947.073

59.40 Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate 151.838

71. Active nefinanciare 568.739

Achiziție imobile 462.166

Laptop I7 17.099

Echipament UPS 5KVA 51.979

Sistem automatizare poartă 9.936

Sistem barieră automată 6M 27.559

81. Rambursări de credite 760.049

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -145.975

2. La Capitolul 54.02 - “Alte servicii publice generale” s-au efectuat cheltuieli în sumă de 1.011.545 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 986.725

20. Bunuri și servicii din care: 70.222

20.01 Bunuri și servicii 38.004

20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar 10.197

20.06 Deplasări, detașări 0

20.30 Alte cheltuieli 22.021

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -45.402

3. La Capitolul 55.02 - “Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi” s-au efectuat cheltuieli în sumă de 3.312.350 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

20. Bunuri și servicii din care: 2.300

20.24 Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor 2.300

30. Dobânzi 3.310.050

30.01 Dobânzi aferente datoriei publice 3.310.050

4. La Capitolul 61.02 - “Ordine publică și siguranță națională” s-au efectuat cheltuieli în sumă de 3.163.622 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 2.910.947

20. Bunuri și servicii din care: 205.677

20.01 Bunuri și servicii 153.341

20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar 45.864

20.13 Pregătire profesionala 2.550

20.30 Alte cheltuieli 3.922

71. Active nefinanciare 85.550

Remorca 8.360

Autospeciala de interventie 77.190

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -38.552

5. La Capitolul 65.02 - “Învățământ” s-au efectuat cheltuieli în sumă de 16.30.671 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 1.088.462

20. Bunuri și servicii din care: 6.026.904

20.01 Bunuri și servicii din care: 4.601.358

20.02 Reparații curente din buget local 719.304

20.03 Hrana 248.803

20.04 Medicamente si materiale sanitare 411

20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar din buget local 62.282

20.06 Deplasări, detașări 50.936

20.11 Carti, publicatii si materiale documentare 14.291

20.12 Consultanta si expertiza 13.025

20.13 Pregatire profesionala 27.436

20.14 Protectia muncii 0

20.30 Alte cheltuieli 289.058

57. Asistență socială din care: 904.744

57 02.01 Ajutoare sociale in numerar 527.814

57 02.02 Ajutoare sociale in natura 343.680

57.02.03 Tichete de creșă și tichete sociale pentru grădiniță 33.250

58. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 0

60. Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR 7.406.835

61. Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR 591.985

71. Active nefinanciare 327.455

Jocuri în curtea școlii-în curtea interioară a "Liceului Tehnologic Aurel Vijoli Făgăraș" 99.389

Centrala termica 13.216

Boiler 2 serpentine 300 l 11.485

Aparat aer conditionat 5.045

Servicii de consultanță în achiziții publice și management de proiect pentru implementarea proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DE PE RAZA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, JUDEȚUL BRAȘOV” 136.850

Documentații tehnico-economice Grădinița cu program prelungit „Prichindeii” Făgăraș 17.398

Documentații tehnico-economice - Liceul Teologic Ortodox „Sf. Constantin Brâncoveanu” Făgăraș 27.453

Documentații tehnico-economice - Liceul Tehnologic „Aurel Vijoli” Făgăraș 14.566

Documentații tehnico-economice - Creșa „Mămăruța” 2.053

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -35.714

6. La Capitolul 66.02 - " Sănătate " s-au efectuat cheltuieli în sumă de 34.754.352 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 2.336.905

20. Bunuri și servicii din care: 391.118

20.02 Reparatii curente 391.118

51. Transferuri către instituții publice 500.000

51. 01 Transferuri curente 500.000

51. 02 Transferuri de capital 0

56. Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare 1.610.929

60. Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR 28.473.756

71. Active nefinanciare 1.253.736

Spor de putere la Spitalul Dr. Aurel Tulbure din Municipiul Făgăraș-Etapa I 236.139

Lucrari de amenajare la pavilionul medical-Bloc Operator la Spitalul Dr. Aurel Tulbure din Municipiul Făgăraș 1.017.597

81. Rambursari de credite 187.908

7. La Capitolul 67.02 - " Cultură, recreere și religie "s-au efectuat cheltuieli în sumă de 18.645.503 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma – LEI

20. Bunuri și servicii din care: 1.493.850

20.01 Bunuri și servicii 1.024.662

20.02 Reparatii curente 18.301

20.30 Alte cheltuieli 450.887

51. Transferuri către instituții publice din care: 7.199.814

51.01 Transferuri curente 7.199.814

51. 02 Transferuri de capital 0

Muzeul Țării Făgărașului 2.066.174

Casa Municipală de Cultură 1.493.787

Club Sportiv Municipal 3.639.853

56. Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare 4.752.461

59. Alte cheltuieli din care: 100.000

59.12 Susținerea cultelor 100.000

71. Active nefinanciare 1.119.590

Amenajare fântână arteziană- Casa de Cultură Făgăraș 293.660

Amenajare pistă de alergare din tartan la Stadionul Municipal Făgăraș 335.479

Extindere rețea electrică - Post trafo Parcul Regina Maria Fagaras

277.521

Servicii de Proiectare tehnică și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiție "Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural al municipiului Fagaras - ansamblul arhitectural Cetatea Fagarasului - Castel și Corp garda nord - Corp garda sud și Turn intrare poarta" 42.840

Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice faza de proiectare DALI pentru obiectivul de investiții "Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural al municipiului Făgăraș - ansamblul arhitectural Cetatea Făgărașului - castel și corp gardă nord - corp gardă sud și turn intrare poartă" 118.920

Elaborare expertiză tehnică și audit energetic imobil Casa de Cultură în vederea obținerii finanțării în cadrul Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat (PNCCRS) coordonat de MDLPA. 51.170

81. Rambursări credite 4.010.289

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -30.501

8. La Capitolul 68.02 - "Asigurări și asistență socială " s-au efectuat cheltuieli în sumă de 22.901.380 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal din care: 13.856.243

Drepturi asistenți personali 11.337.132

Serviciu de asistență socială 2.519.111

20. Bunuri și servicii din care: 1.706.529

20.01 Bunuri și servicii 607.823

20.02 Reparatii curente 15.578
 20.03 Hrană 1.050.554
 20.04 Medicamente si materiale sanitare 25.232
 20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar 5.067
 20.06 Deplasări, detaşări 2.275

57. Asistență social din care: 6.640.402

Indemnizații lunare 6.199.566

Ajutoare sociale 440.836

59. Alte cheltuieli 796.131

59.11 Asociații si fundatii 776.131

59.40 Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate 20.000

71. Active nefinanciare 7.000

Centrala termică 7.000

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -104.925

9. La Capitolul 70.02 - " Locuințe, servicii și dezvoltare publică "s-au efectuat cheltuieli în sumă de 52.604.899 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

20. Bunuri și servicii din care: 6.210.937

20.01 Bunuri și servicii 5.465.521

20.02 Reparații curente 688.655

20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar 15.213

20.30 Alte cheltuieli 41.548

55. Alte transferuri 376.740

56. Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare 26.947.733

58. Proiecte cu finanțare din FEN aferent cadrului financiar 2014-2020 0

60. Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR 3.175.615

**61. Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR
5.692.910**

71. Active nefinanciare 6.113.760

**Modernizare iluminat public si realizare canalizatie curenti slabi in Municipiul Făgăraș
2.479.653**

Lucrari construire si montaj CATARG PORTDRAPEL 81.947

Curățarea și reamenajare monument – Statuia Doamna Stanca – BP 40.672

**Ansamblu de joacă părculeț zona Centrală, Municipiul Făgăraș-pardoseli din cauciuc-Tartan
turnat SBR Multicolor 81.507**

Amfiteatru în locul terasei litoral-BP 68.508

Lucrări suplimentare de alimentare cu energie electrică - AUTOBAZĂ 478.077

**Lucrari de desfintare imobil-locuinta D+P+E+M cartier Combinat str. Mecanicilor nr. 1
165.939**

**Construire locuințe sociale nZEB pentru tineri din grupuri vulnerabile
144.660**

Complex de joacă 71.864

Amenajare părculeț și loc de joacă - BP 99.938

Lifturi blocuri TUDOR VLADIMIRESCU ȘI ZONA GĂRII 848.452

Camion 3.5 T- Basculabilă 33.320

Centrală pe lemne 81.323

Panou digital de informare digitală - TOTEM - BP 99.546

Ansamblu raft depozitare 27.965

Stivuitor electric 20.825

Placa vibratoare reversibila 29.750

Mai compactor 4.165

Generator 5,5 KW, 230 V 5.355

Aparat de sudura 380 V 9.520

Sistem camere video 111.053

**Documentații tehnice fazele SF și PT - POR Centru Prioritatea 3 –
"Amenajare/modernizare/extindere spații verzi la nivelul municipiului Făgăraș" 136.125**

Licență Modul spații verzi (HEKTAR.GREEN) 524.496

Licență Modul nomenclatură stradală (HEKTAR.STREET) 179.575

Licență Modul urbanism (HEKTAR.URBAN) 245.495

Actualizare documentații tehnice faza DALI și elaborare documentații tehnice pentru obținerea avizului ISU pentru obiectivul de investiții “Reabilitare și modernizare sediu primărie municipiul Făgăraș, județul Brașov” în vederea pregătirii proiectului cu titlul “Reabilitare, modernizare și creștere eficiență energetică – clădire administrativă, imobil situat în Municipiul Făgăraș, str. Azotului, nr. 1” 44.030

81. Rambursari credite 4.123.248

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -36.044

10. La Capitolul 74.02 - “ Protecția mediului “ s-au efectuat cheltuieli în sumă de 6.957.028 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

20. Bunuri și servicii 3.155.891

20.01 Bunuri și servicii 18.500

20.30 Alte cheltuieli 3.137.391

55. Alte transferuri 6.000

60. Proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistența financiară nerambursabilă aferentă PNRR 1.420.497

61. Proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumuturi a PNRR 2.375.240

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -600

11. La Capitolul 80.02 - “Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă “ s-au efectuat cheltuieli în sumă de 1.980.299 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

51. Transferuri către instituții publice 1.980.299

12. La Capitolul 84.02 - “ Transporturi “ s-au efectuat cheltuieli în sumă de 11.676.275 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

20. Bunuri și servicii	1.941.842
20.01 Bunuri și servicii	443.455
20.02 Reparații curente	1.498.387
51. Transferuri către instituții publice	558.451
58. Proiecte cu finanțare din FEN aferent cadrului financiar 2014-2020	1.579.269
71. Active nefinanciare	6.566.140
Modernizare străzi în Cartierul Galați, Municipiul Făgăraș, județ Brașov	509.439
Proiectare și execuție varianta de ocolire Făgăraș	6.056.701
81. Rambursări credite	1.030.573

Contul de execuție al bugetului local pe anul 2025 a înregistrat un deficit în sumă de 12.236.486 lei, rezultat ca diferență între încasarile realizate pe cele două secțiuni în sumă de 176.789.043 lei și cheltuieli efectuate pe cele două secțiuni în sumă de 189.025.529 lei.

2. Contul anual de execuție al bugetului centralizat al instituțiilor publice

și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții

I. VENITURI

Din totalul prevederilor bugetare definitive pe anul 2025 în sumă de 142.396.890 lei s-au realizat încasări de venituri la bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții în sumă de 95.281.668 lei rezultând un procent de realizare de 66,91 %,

Pe capitole și paragrafe veniturile în sumă de 95.281.668 lei s-au realizat astfel:

Denumire indicator**Suma - LEI**

1. Venituri din concesiuni și închirieri	0
2. Venituri din prestații de servicii din care:	46.793.451
2.1 Taxe și alte venituri în învățământ	0
2.2 Venituri din prestații de servicii	2.462.189
2.3 Contribuția elevilor și studenților pentru internate cam și cant	1.338.874

2.4 Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	0
2.5 Venituri din serbari spectacole scolare	28.440
2.6 Venituri din contractele incheiate cu casele de asigurari sociale de sanatate	31.984.072
2.7 Venituri din contractele incheiate cu directiile de sanatate publica din sume alocate din veniturile proprii ale Ministerului Sanatatii	5.425.820
2.8 Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	5.554.056
3. Venituri din taxe administrative, eliberări permise	0
4. Diverse venituri	30.000
4.1 Alte venituri	30.000
5. Donații și sponsorizări	455.000
6. Subvenții de la alte administrații	48.003.217
6.1 Subventii pentru institutii publice de la bugetul local	9.738.564
6.2 Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor curente din domeniul sănătății	500.000
6.3 Subvenții din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate pentru acoperirea creșterilor salariale	37.764653

II. CHELTUIELI

Analizând cheltuielile efectuate în anul 2025, se constată că din totalul prevederilor bugetare în suma de 142.510.260 lei s-au efectuat plăți în sumă de 95.198.611 lei rezultând un procent de realizare de 66,80 %.

Cheltuielile efectuate în sumă de 95.198.611 lei se detaliază pe capitole astfel:

1. La Capitolul 65.10 - "Învățământ" -au efectuat cheltuieli în sumă de 1.286.357 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma – LEI

10. Cheltuieli de personal 0

20. Bunuri și servicii din care: 1.286.357

20.03 Hrană 1.286.357

2. La Capitolul 66.10 – " Sănătate "-au efectuat cheltuieli în sumă de 75.917.733 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal	61.555.281
20. Bunuri și servicii din care:	15.419.580
20.01 Bunuri și servicii	6.431.266
20.02 Reparații curente	43.553
20.03 Hrană	1.115.831
20.04 Medicamente si materiale sanitare	7.479.197
20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar	49.663
20.06 Deplasări, detașări	9.283
20.09 Materiale de laborator	40.658
20.12 Consultanta si expertiza	110.849
20.13 Pregatire profesională	857
20.14 Protectia muncii	19.475
20.30 Alte cheltuieli	118.948
59. Alte cheltuieli	39.864
85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF)	-1.096.992

3. La Capitolul 67.10 – “ Cultură, recreere și religie “-au efectuat cheltuieli în sumă de 10.046.983 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal	5.021.266
20. Bunuri și servicii	5.017.482
20.01 Bunuri și servicii	4.148.217
20.03 Hrană	7.153
20.04 Medicamente și materiale sanitare	11.883
20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar	31.921
20.06 Deplasări, detașări	8.911
20.09 Materile de laborator	3.505
20.11 Carti, publicatii si materiale documentare	16.326

20.13 Pregătire profesională 1.000

20.30 Alte cheltuieli 788.566

71. Active nefinanciare 8.235

Sistem desktop PC 8.235

4. La Capitolul 80.10 – “Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă” – au efectuat cheltuieli în sumă de 6.981.272 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 2.267.771

20. Bunuri și servicii 4.729.838

20.01 Bunuri și servicii 4.723.338

20.25 Cheltuieli judiciare 6.500

85. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul current (SF) -16.337

5. La Capitolul 84.10 – “Transporturi” – au efectuat cheltuieli în sumă de 966.266 lei pe titluri, articole și aliniate după cum urmează:

Denumire indicator Suma - LEI

10. Cheltuieli de personal 897.410

20. Bunuri și servicii 68.856

20.01 Bunuri și servicii 64.673

20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar 1.619

20.30 Alte cheltuieli 2.564

Contul de execuție al bugetului centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții a înregistrat un excedent în suma de 83.057 lei rezultat ca diferență între încasările realizate pe cele două secțiuni în sumă de 95.281.668 lei și cheltuielile efectuate pe cele două secțiuni în sumă de 95.198.611 lei.

Activitatea de arhivare

Activitatea de arhivare a reprezentat o componentă importantă a lucrărilor desfășurate în anul 2025. Pe parcursul anului, a fost inițiat un proces amplu de verificare și reorganizare a dosarelor fiscale aferente imobilelor, terenurilor și mijloacelor de transport, în vederea actualizării și corelării acestora cu evidențele curente ale serviciului. Dosarele au fost analizate, completate acolo unde lipseau documente și

reîndosariate corespunzător în bibliorafturi, cu respectarea normelor arhivistice. Totodată, s-a realizat mutarea întregului fond de arhivă în noul sediu destinat depozitării documentelor, asigurându-se o structurare mai eficientă și un acces mai ușor la informațiile necesare activității fiscale.

Colaborări instituționale

Parteneri: DRPCIV, ANAF, OCPI, DATE FIRME...

Concluzii

Anul 2025 a reprezentat pentru Serviciul Taxe și Impozite un an cu provocări semnificative, dar și cu rezultate remarcabile, reflectate în îmbunătățirea gradului de colectare, eficientizarea procedurilor interne și consolidarea relației cu contribuabilii. Activitățile desfășurate au demonstrat capacitatea serviciului de a se adapta la dinamica legislativă și administrativă, de a răspunde prompt solicitărilor tot mai numeroase și de a gestiona responsabil resursele și informațiile fiscale.

Modernizarea continuă a proceselor, colaborarea strânsă cu instituțiile partenere și implicarea constantă a personalului au contribuit la creșterea nivelului de acuratețe în administrarea bazei de date fiscale, la reducerea debitelor restante și la fluidizarea activităților de încasare. Totodată, eforturile depuse în reorganizarea arhivei, digitalizarea progresivă a fluxurilor și implementarea unor modalități diversificate de plată au consolidat fundamentul unei administrații locale moderne, transparente și orientate către contribuabil.

Rezultatele obținute în 2025 confirmă profesionalismul și responsabilitatea colectivului serviciului, precum și necesitatea continuării procesului de transformare administrativă în anii următori. Serviciul Taxe și Impozite își reafirmă angajamentul de a menține standarde ridicate de performanță, de a sprijini contribuabilii prin servicii accesibile și corecte și de a contribui la dezvoltarea sustenabilă a Municipiului Făgăraș printr-o administrare fiscală eficientă și predictibilă.

STAREA SOCIALA

Angajații **Compartimentului Evidență și Plată Beneficii** de Asistență Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Făgăraș, în perioada Ianuarie 2025-Decembrie 2025 au desfășurat următoarele activități:

Direcția de Asistență Socială Făgăraș este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului local al Municipiului Făgăraș, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie social

Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială Făgăraș îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, evidență și plată prestații sociale, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Misiunea Direcției de Asistență Socială este aceea ca, prin serviciile sociale și beneficiile sociale acordate, să asigure dezvoltarea capacităților indivizilor și/sau a comunităților pentru

soluționarea propriilor nevoi sociale, precum și pentru creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Activitatea Direcției de Asistență Socială, în calitate de principal furnizor de servicii sociale pe plan local, se concentrează pe 2 direcții: pe de o parte acordarea beneficiilor sociale prevăzute de legislația în vigoare, iar pe de altă parte furnizarea de servicii sociale adaptate nevoilor sociale identificate la nivelul comunității, în conformitate cu atribuțiile specifice definite de legislația în vigoare.

Asistența socială este o parte a protecției sociale și are drept obiectiv protejarea persoanelor care, din motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să își asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru a se integra social. Accesul la beneficii și servicii sociale reprezintă un mijloc de întărire a coeziunii sociale și de reducere a excluziei sociale.

Gradul de civilizație și dezvoltare a unei societăți se măsoară în mod determinant și prin sistemul de protecție socială existent în societatea respectivă, prin măsura în care mecanismele de redistribuire a veniturilor și sistemul serviciilor sociale reușesc să asigure un nivel de trai acceptabil și șanse egale de participare la viața socială pentru toți cetățenii.

Viziunea, misiunea, principiile și valorile D.A.S sunt elementele de bază pentru atingerea scopului prioritar, respectiv menținerea funcționalității sociale a persoanei în comunitate, urmărind prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acesteia.

SERVICIILE DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ FĂGĂRAȘ

Sunt în subordinea directă a Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Făgăraș cu următoarele atribuții și competențe principale :

- întocmesc note de fundamentare în vederea propunerii spre aprobare a proiectelor de hotărâri în domeniul de activitate al Direcției, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- mediază și implementează programele și parteneriatele în colaborare cu instituții publice și/sau ONG-uri;
- reprezintă instituția în grupurile de lucru constituite în cadrul programelor și parteneriatelor cu alte organizații;
- realizează diagnoza socială la nivelul Municipiului Făgăraș;
- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani;
- elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local;
- propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

- monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de instituție în planul de acțiune;
- evaluează și soluționează cererile de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998;

1 SERVICIUL MANAGEMENT STRATEGII, PROGRAME, INCLUZIUNE ȘI SERVICII SOCIALE

Este în subordinea directă a directorului executiv al Direcției de Asistență Socială și are următoarele atribuții:

- Întocmește note de fundamentare în vederea propunerii spre aprobare a proiectelor de hotărâri în sfera de specialitate a Serviciului precum și din domeniul general al Direcției, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Mediază și implementează programele și parteneriatele în colaborare cu instituții publice și/sau ONG-uri;
- Reprezintă instituția în grupurile de lucru constituite în cadrul programelor și parteneriatelor cu alte organizații;
- Elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani;
- Propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- Monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței

sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

- Sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- Acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de instituție în planul de acțiune;
- Evaluează și soluționează dosarele de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998;
- Realizează diagnoza socială la nivelul municipiului Fagaras, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
- Colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului de resort, la solicitarea acestuia;
- Evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- Transmite către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- Inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- Elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- Transmite trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

- Organizează sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- Elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- Asigură aplicarea legislației cu privire la persoanele vârstnice, beneficiarii Cantinei de ajutor social, cei cu risc de abandon și/sau aflați în situații deosebite
- Inițiază dezvoltarea parteneriatelor, proiectelor și programelor care au ca scop dezvoltarea serviciilor sociale, creșterea calității vieții persoanelor familiilor vulnerabile din comunitate;
- Promovează drepturile omului și o imagine pozitivă a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- Dezvoltă activități de voluntariat în comunitate.
- Elaborează, implementează și dezvoltă sistemul de control intern managerial.
- Organizează și realizează activitățile specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați;
- Încheie, în condițiile legii, contracte și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea și cofinanțarea de servicii sociale;
- Monitorizează financiar și tehnic contractele de servicii sociale.
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

SERVICIUL MANAGEMENT STRATEGII, PROGRAME, INCLUZIUNE ȘI SERVICII

SOCIALE are în subordine următoarele compartimente:

- a) Compartiment autoritate tutelară, protecția copilului, de intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri și prevenire marginalizare socială are următoarele atribuții și competențe:***

În aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale prevederilor Codului Familiei, ale prevederilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul nr.286/2006 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii si a Normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protectie,, Legea nr.217/2003 - pentru prevenirea si combaterea violentei în familie.

- Efectuarea anchetelor sociale referitoare la minorii aflați în dificultate iar după evaluarea situației propunerea măsurii ce impune fiecare situație în parte (plasament familial, plasament în regim de urgență în centre rezidențiale sau asistență maternală);
- Întocmirea și aplicarea planurilor de servicii conform L.272/2004;
- Monitorizarea copiilor reintegrați în familia naturală sau lărgită (lunar vizite la domiciliu)
- Reevaluarea situației copiilor aflați în plasament familial (semestrial);
- Reevaluarea situației familiilor de unde au fost copii luați și instituționalizați pentru eventuala reintegrare a lor;
- Rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată în cazul divorțului unde sunt implicați copii minori prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul părinților;
- Rezolvarea solicitărilor organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori cât și a spitalelor;
- Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în vederea încheierii contractelor de întreținere conform L.17/2000, soluționarea reclamațiilor ulterioare;
- Asistarea la audiere a minorilor delicventi la solicitarea Parchetului sau Poliției;
- Efectuarea anchetelor sociale instituirii tutelei sau a curatelei și a controalelor periodice conform art.108 din Codul familiei;
- Întocmirea documentației necesare emiterii dispozițiilor de instituire a curatelei pentru copii minori și personae bolnave ca o măsură de protecție juridică;
- Întocmirea documentației necesare emiterii dispozițiilor cu privire la încredințări de acte juridice ce privesc minorii sau persoane fără capacitate de exercițiu (încuviințare, dobândire de bunuri mobile sau imobile prin donație, moștenire, cumpărare etc.);
- Participarea la acțiuni care vizează copii străzii în colaborare cu poliția;
- Relații cu publicul;
- Participarea la îmbunătățirea condițiilor de viață, de sănătate și educație, sprijin în reintegrarea familială și școlară a copiilor și tinerilor;
- Încuviințarea părinților de a face acte de dispoziție referitoare la bunurile minorului conform Codului Familiei;
- Instituirea curatelei pe seama minorului ori a persoanei puse sub interdicție, atunci când între aceștia și tutorele legal numit se ivesc interese contrare, care nu sunt dintre cele de natură să ducă la înlocuirea tutorelui;
- Instituirea curatelei pentru minorul sau persoana adultă pentru care părintele sau tutorele este împiedicat să îndeplinească un anumit act;
- Instituirea curatelei în vederea reprezentării sau asistării minorului la dezbaterile succesiunii;

- Consilierea și informarea persoanelor desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absentei părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- Participarea și asistarea la audieri în cazul necesității intervenției în domeniul protecției copilului aflat în situație de risc și/sau de violență domestică la solicitarea organelor competente din perspectiva acordării serviciilor sociale care se impun.

În cursul anului 2025, Compartimentul Autoritate tutelară-Protecția copilului a efectuat următoarele atribuții și sarcini de serviciu:

- pentru Judecătoria Făgăraș s-au efectuat 95 de anchete sociale cu privire la stabilirea domiciliului minorilor și exercitare autoritate părintească ;
- pentru delegarea atribuțiilor părintești pentru copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în afara țării au fost înaintate 24 acțiuni pentru instanța de judecată.
- s-au întocmit 24 fișe de evaluare risc și monitorizare- consiliere pentru copiii care se află în grija rudelor, cu sentințe pronunțate de instanță.Consilierea s-a făcut pe o perioadă de 6 luni, conform Legii nr.272/2004, republicată;
- pentru desemnarea unui tutore pentru persoanele puse sub interdicție,la solicitarea Judecătoriei Făgăraș,s-au efectuat 30 anchete sociale însoțite de rapoarte de vizită și de evaluare inițială;
- pentru divorț cu copii,la solicitarea biroului notarial s-au întocmit 45 de anchete psihosociale;
- la solicitarea poliției municipale s-au întocmit 16 anchete sociale;
- reprezentanții compartimentului au participat la poliție și parchet la asistarea minorilor, care au săvârșit infracțiuni într-un număr de 54 de cazuri.Asistarea s-a făcut atât în orele de program cât și după program în regim de permanență;
- trimestrial s-au întocmit pentru DGASPC Brașov, statistica referitoare la numărul copiilor cu părinți plecați la muncă în afara țării și care au rămas în grija rudelor;
- la solicitarea familiilor care au rude plecate în afara țării la muncă, s-a întocmit 5 certificat de stare familială;
- pentru aprobarea planului de servicii în cazul familiilor cu risc s-au emis 30 dispoziții ale primarului municipiului;
- s-au întocmit pentru un număr de 35 de dosare persoane puse sub interdicție, dare de seamă anuală și 35 anchete sociale pentru instanță și poliție în vederea reevaluării dosarelor de punere sub interdicție.
- pentru un număr de 5 dosare de tutelă minori s-au întocmit dari de seamă anuală și rapoarte de monitorizare trimestrială înaintate AJPIS Brașov ;
- s-au întocmit 15 anchete sociale pentru acordare burse sociale studenți;
- la solicitarea birourilor notariale de pe raza municipiului s-a acordat asistență juridică persoanelor varstnice la încheierea a 25 de contracte întreținere;
- s-au efectuat ,la solicitarea DGASPC Brașov și a altor instituții 60 de anchete sociale și rapoarte de vizită întocmite la domiciliul beneficiarilor;
- pentru 6 sesizări cu privire la nerespectarea programului de vizită și la condițiile de creștere și educare a minorilor cu părinți divorțați s-au întocmit anchete sociale și fișe de evaluare risc;
- au fost întocmite 5 dosare pentru instituționalizarea a 18 copii;
- au fost întocmite rapoarte trimestriale postreintegrare pentru 4 copii;
- s-au întocmit un număr de 104 fișe de risc pentru familiile vulnerabile;
- au fost întocmite 19 dosare(fișe de evaluare inițială, rapoarte de vizită, fișe de monitorizare trimestrială,plan de servicii) pentru familiile vulnerabile;

- s-a efectuat corespondență cu diverse unități: școală, Avocatul Poporului la un număr de 32 cazuri;
- în vederea prevenirii abandonului școlar s-a efectuat 4 anchetă socială la domiciliul elevului;
- pentru prevenirea abandonului familial s-a acord consiliere, vizite în familie, sprijin pentru obținerea actelor de identitate, acte de stare civilă, obținerea unor prestații sociale cuvenite, porții la cantina socială, tichete pâine etc. mai multor familii care au solicitat sprijinul compartimentului nostru, după caz acțiuni în instanță pentru exercitarea autorității părintești;
- au fost întocmite 31 de dosare pentru 85 copii preșcolari în vederea acordării tichetelor sociale de grădiniță. Fiecare dosar conține corespondență cu toate grădinițele de pe raza municipiului cu privire la frecventarea obligatorie, dispozițiile de acordare a tichetului și corespondența cu AJPIȘ Brașov, actele de identitate ale familiilor, adeverințe de venit, după caz;
- în cursul anului 2024, reprezentanții autorității tutelare au participat la asistarea minorului cu ocazia respectării programului de vizită în 3 cazuri. Cu această ocazie s-au întocmit rapoarte de monitorizare pe o perioadă de 6 luni;
- s-au încheiat protocoale de colaborare cu grădinițele, scolile gimnaziale, liceele și colegiile de pe raza municipiului, precum și cu 13 cabinete de medicină de familie;
- a fost instrumentat 1 dosar de violență domestică cu ordin de protecție;
- concomitent cu sarcinile și atribuțiile specifice compartimentului, reprezentanții compartimentului au participat în perioada sezonului rece 2024-2025 la operațiunea de efectuare a anchetelor sociale și modificarea a cererilor de acordare a subvențiilor, pentru sezonul rece 2024-2025 la preluarea, introducerea, verificarea cererilor de acordare a subvențiilor de încălzire și suplimentului la curent electric, gaz și energie termică, întocmirea anchetelor sociale pentru acordarea subvenției la curent electric, la recuperarea sumelor primite nejustificativ pentru încălzirea locuințelor sau la suspendarea acordării subvențiilor în caz de neindeplinire a condițiilor legale de acordare a acestor subvenții.
- toți reprezentanții compartimentului au acordat informații atât telefonice cât și personal, la ghișeul instituției, solicitanților, au executat și alte sarcini suplimentare încredințate de conducerea instituției.
- efectuarea a 13 de anchete psihosociale pentru Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă "Sfânta Ana";
- derulare proiect caritabil "SNAC" în colaborare cu Colegiul Național "Radu Negru" acordare de alimente varstnici și Liceul Teologic Ortodox "SF. C-tin Brancoveanu" acordarea pachetelor cu legume, fructe și conserve pentru varstnici și familii cu mai mulți copii.
- în cursul anului 2025, reprezentanții autorității tutelare au participat la 30 audieri minori și victime ale violenței domestice la solicitarea poliției la telefonul de urgență.
- reprezentanții compartimentului de autoritate tutelară și protecția copilului au participat în cursul anului 2025 la 2 workshop-uri și un curs destinat combaterii și intervenției în cazurile de violență domestică și un curs de implementare a programului destinat "Observatorul Copilului".
- Aprobarea Structurii comunitare consultative privind prevenirea separării copilului de familie, organizată la nivelul Municipiului Făgăraș.
- Planul de Dezvoltare a Serviciilor de Prevenire a Separării Copilului de Familie" la nivelul Municipiului Făgăraș, avizată de SCC.

La realizarea sarcinilor de serviciu am colaborat cu diverse institutii de stat și private pe baza protocoalelor încheiate : poliție, parchet, cantina socială, evidența persoanei, stare civilă, grădinițe, școli, medici de familie, centre de plasament, spital, DGASPC-uri., Diakonia, etc.

Toate anchetele sociale și fisele de monitorizare s-au efectuat cu deplasarea efectivă la domiciliul beneficiarilor.

b) Compartiment financiar-contabil, resurse umane are urmatoarele atribuții și competențe:

- Organizarea și ținerea la zi a contabilității în conformitate cu prevederile legii;
- Efectuează încasări și plăți prin casierie și verifică activitatea casieriei proprii;
- Întocmește note de fundamentare pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Fundamentează și întocmește anual la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului instituției;
- Elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora ;
- Elaborează contul de încheiere a exercițiului bugetar ;
- Emiterea, verificarea și evidența formularelor: “Propunere de angajare a cheltuielilor”, “Angajament bugetar” și “Ordonanță de plată” în vederea efectuării plății cheltuielilor bugetare;
- Organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale ;
- Desfășoară execuția bugetară la capitolele : 68.02 „Asigurări și asistență socială” , 65.02 „Învățământ” , 66.08 „Servicii de sănătate publică” și ține la zi plățile pe articole și alineate, și întocmește situații informative privind execuția bugetară;
- Întocmește situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- **Verifică documentele justificative primite și întocmește notele contabile pentru toate operațiunile economico – financiare;**
- **Realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate ;**
- **Înregistrează în contabilitate a documentelor în mod sistematic și cronologic și întocmește bilanțul de verificare lunară, avându-se în vedere concordanța dintre conturile analitice și sintetice;**
- **Întocmește și semnează ordinele de plată și efectuează plățile corespunzătoare activității curente, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu prevederile legale;**
- Asigură organizarea și conducerea evidenței sintetice și analitice a cheltuielilor și veniturilor bugetare care reflectă încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;
- Ține evidența sintetică a obiectelor de inventar, materialelor, debitorilor, furnizorilor, a cheltuielilor curente pe capitole, subcapitole și aliniate și verifică concordanța cu balanțele analitice ;
- Exercițiu atribuții specifice utilizării funcționalităților sistemului național de raportare Forexbug privind completarea și depunerea formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice ;
-

- **Întocmește registrul jurnal și registrul inventar ;**
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- Urmărește periodic realizarea bugetului, verifică și întocmește propunerile de rectificare a bugetului, de modificare a alocațiilor trimestriale, de virări de credite, de repartizare pe trimestre ;
- Întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale respectând regulile de întocmire și termenele de depunere ;
- Întocmește cererile de finanțare și decontul pentru cheltuieli de personal, pentru personalul medical din cabinetele medicale școlare și dentare și pentru cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare;
- Organizează inventarierea elementelor de activ și pasiv și participă la valorificarea rezultatelor acesteia;
- Exerciță atribuții specifice desfășurării procesului de achiziții publice și de urmărire a contractelor cu respectarea prevederilor legale din domeniul achizițiilor publice;
- Asigură exercitarea conform prevederilor legii a controlului financiar preventiv;
- Întocmește note de fundamentare în vederea propunerii spre aprobare a proiectelor de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Asigură întocmirea formalităților privind organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și a posturilor contractuale vacante, a celor temporar vacante, a promovărilor în clasă, grad profesional, răspunde de organizarea în condiții optime a procedurilor specifice concursurilor;
- Întocmește, gestionează și răspunde de dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele personale ale personalului contractual;
- Se asigură de existența la dosar a tuturor documentelor prevăzute de lege;
- Răspunde de stabilirea, indexarea, reducerea drepturilor salariale, după caz, avansarea în grad, gradație, a diferențelor de salarii, regularizărilor acestora, conform legii;
- Întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților și baza de date privind de evidența funcționarilor publici și a personalului contractual, conform legislației în vigoare;
- Solicită și centralizează declarațiile de avere și cele de interese a funcționarilor publici precum și a personalului contractual, în condițiile legii;
- Întocmește actele administrative privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu sau a contractului individual de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația privind funcția publică și de legislația muncii pentru personalul din cadrul instituției;
- Întocmește referate privind propunerea de sancționare disciplinară a angajaților, pe baza raportului Comisiei de disciplină cu sancțiunea dispusă de director și/sau a referatului șefilor ierarhici ai angajaților în ceea ce privește mustrarea sau avertismentul scris, cu respectarea prevederilor legale;

- Solicită și centralizează, conform prevederilor legale, fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual și rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici;
- Întocmește și verifică foia colectivă de prezență;
- Întocmește statul de personal ori de câte ori intervin modificări privind componentele definitorii acestuia: structura organizatorică, numărul și categoria funcțiilor, numărul de angajați, drepturile salariale lunare sau noi angajări;
- Întocmește statele de plată pentru salariații instituției, în baza centralizării datelor din pontaje, cereri de concedii de odihnă, concediilor de boală;
- Întocmește ordinele de plată privind drepturile/contribuțiile/reținerile salariale;
- Răspunde de efectuarea corectă, în termenul legal, a viramentelor pentru salarii;
- Întocmește și predă declarațiile Declarația 112, Declarația 100 și Declarația M500;
- Administrează a resursele financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- Planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii/beneficii sociale;
- Elaborează documentația necesară pentru acordarea beneficiilor/serviciilor;
- Asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

Activitatea în cadrul compartimentului a fost asigurată de 3 funcționari publici de execuție, dintre care 2 dețin atribuții de contabilitate și 1 angajat deține atribuții în resurse umane.

La nivelul lunii decembrie 2025 sunt angajate în cadrul instituției un număr de 18 funcționari publici, 36 personal contractual și 220 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav.

Principalele activități ale Compartimentului – resurse umane desfășurate în anul 2024 au fost următoarele:

- 1) Gestionarea resursei umane privind salariații Direcției de Asistență Socială Făgăraș, pentru un număr mediu 277 angajați aflați în plată, din care 34 în activitatea de bază, 220 asistenți personali și 23 angajați aflați în plată, cu finanțare de la Ministerul Sănătății
- 2) Acordarea drepturilor cuvenite persoanelor cu handicap grav prin angajarea de asistenți personali, cu un număr mediu lunar de 201 angajați în plată
- 3) Organizarea și finalizarea concursurilor de recrutare a funcțiilor vacante propuse spre ocupare din structura Direcției, precum și asigurarea evoluției în carieră a personalului Direcției prin promovarea în grad
- 4) Existența unei structuri organizatorice actualizate permanent, cu avizul ANFP și aprobarea Consiliului Local :HCL nr. 297/28.11.2024 privind transformarea unei funcții contractuale de execuție vacante din statul de funcții ale Direcției de Asistență Socială Făgăraș
- 5) Transmiterea către ANFP a planului de perfecționare a funcționarilor publici până la data de 31 martie 2024, precum și a anexelor Codului etic transmis până în data de 28.02.2025
- 6) Au fost întreprinse măsuri în vederea obținerii unui nivel ridicat de cunoaștere al normelor de conduită etică în rândul personalului instituției prin: publicarea codului actualizat pe pagina de internet, realizarea de activități de informare etică a personalului,
- 7) Înregistrarea și transmiterea declarațiilor de avere și interes pentru cei 19 funcționari publici și transmiterea către Agenția Națională de Integritate
- 8) Întocmirea contractelor individuale de muncă a noilor angajați, precum și a actelor adiționale la toți angajații conform modificărilor legislative în vigoare

- 9) Întocmirea de acte administrative privind drepturile salariale, angajării, încetării contracte individuale de muncă, modificării ale contractelor individuale de muncă
- 10) Întocmirea fundamentării bugetului pentru cheltuieli cu salariile a personalului DAS Făgăraș
- 11) Executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu și asigurarea plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea , ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
- 12) Determinarea, calculul și plata drepturilor salariale și a celor conexe cuvenite personalului, integral și la timp, în condițiile încadrării în prevederile bugetare aprobate
- 13) Determinarea, calculul și plata drepturilor bănești cuvenite persoanelor cu handicap grav cu însoțitor
- 14) Întocmirea pontajelor , verificarea celor de la compartimente separate, operarea cererilor de concediu
- 15) Întocmirea și transmiterea situațiilor statistice lunare S1 Ancheta lunara asupra câștigurilor salariale, S3 Anual -Costul forței de muncă în anul 2022 și LV - Repartizarea efectivului de salariați pe grupe majore de ocupații
- 16) Întocmirea lunară și depunerea declarației D112 pentru angajații DAS Făgăraș
- 17) Întocmirea și eliberarea adeverințelor de venit, adeverințe de medic, adeverințe de recalculare pensie, adeverințe de vechime, adeverințe de șomaj, etc.

Obiective majore pentru anul 2026:

1. Fundamentarea și întocmirea bugetului anual
2. Întocmirea situațiilor financiare lunar, trimestriale și anuale
3. Actualizarea procedurilor proprii conform modificărilor legislative
4. Dezvoltarea competențelor profesionale;

c) Compartiment juridic, informatizare are urmatoarele atribuții și competențe:

- Formulează întâmpinări și cereri reconvenționale, în cauzele în care serviciul este pârât, inclusiv în soluționarea litigiilor de contencios administrativ, pe care le susține în fața diferitelor instanțe judecătorești;
- Răspunde de întocmirea și depunerea la instanța competentă în termenele prevăzute de lege, a actelor procedurale pentru fiecare dosar aflat pe rol;
- Conduce evidența cauzelor, prin registrul de cauze și condica de termene;
- Răspunde solicitărilor instanțelor judecătorești de diferite grade, cu privire la comunicarea unor acte necesare în soluționarea diferitelor litigii;
- Solicită efectuarea unor lucrări de carte funciară: dezmembrări, comasări, întabulări imobile;
- Ține evidența ,studiază și extrage din Monitoarele Oficiale actele normative care privesc aplicarea corectă a legii în cadrul Direcției ;
- Întocmește referate și proiecte de hotărâri supuse atenției Consiliului local ;
- **Participă la ședințele Consiliului Local și ale Comisiilor de specialitate când sunt supuse aprobării proiecte care privesc interesul Direcției ;**
- Întocmește și redactează dispoziții ale primarului și ale Directorului ;
- Asigură îndeplinirea procedurii privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii ;

- Întocmește contracte de colaborare, de sponsorizare, de furnizare : produse, lucrări de igienizări, de reparații, reabilitări si servicii ;
- **Organizează și urmărește activitatea de cunoaștere a legislației în domeniu ;**
- Asigură cadrul legal de desfășurare a achizițiilor de servicii, produse sau lucrări necesare Direcției ;
- Asigură cadrul legal privind încheierea de contracte între Direcția de Asistența Socială și persoane juridice sau persoane fizice ;
- Elaborează programul anual de achiziții publice si îl actualizează;
- Administrează baza de date informatizată a Direcției ;
- Monitorizează baza de date informaizată a Direcției ;
- Efectuează intervenții pentru rezolvarea problemelor care apar în rularea procedurilor zilnice ale angajaților în folosirea tehnicii de calcul ;
- Mentine legatura cu furnizorii de mentenanta pentru tehnica de calcul ;
- Asigură depanarea calculatoarelor;
- Administreaza rețeaua;
- Instruiește personalul asupra modului de întreținere al echipamentelor de calcul și controlează modul în care aceste instrucțiuni sunt respectate.
- Se preocupă de schimbarea la timp a consumabilelor ;
- Asigură arhivarea și salvarea documentelor si a datelor pe diverse medii de stocare (Cd-uri, Dvd-uri);
- Se preocupă de buna funcționare a programelor gestionate în cadrul Direcției de Asistență Socială, configurându-le, actualizându-le si depanând eventualele blocaje.

În perioada cuprinsă între 01.01.2025 și 31.12.2025 în cadrul Direcției de Asistență Socială Făgăraș, compartiment achiziții, s-au desfășurat următoarele activități:

- Organizarea, pregătirea, derularea achizițiilor publice și a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică prin intermediul instrumentelor și tehnicilor specifice reglementate de legislația specifică în vigoare, respectarea normelor și a procedurilor interne în condiții de eficiență economică.
- Profesionalizarea și responsabilizarea tuturor factorilor implicați în procesul de achiziție publică prin identificarea cerințelor, criteriilor și regulilor necesare, în vederea asigurării informațiilor corecte, complete și explicite cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectului contractului și a condițiilor de îndeplinire a clauzelor contractuale.
- Realizarea achizițiilor publice cuprinse în Programul anual al achizițiilor publice, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor specifice cu încadrarea strictă în bugetul alocat;
- Identificarea necesităților privind achiziția de bunuri și servicii, transpunerea și prioritizarea acestora în funcție de domeniile de importanță și de fondurile financiare alocate.
- Implementare procedură operațională privind Organizarea și realizarea achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări.

Pe partea de informatizare, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie 2025 și 31 decembrie 2025 s-au desfășurat următoarele activități:

- buna funcționare a programului de venit minim garantat, de programul privind alocațiile de sustinere a familiei, a programului de încălzire, a programului pentru tichete sociale, configurându-le, actualizându-le și depanând eventualele blocaje sau în anumite cazuri cerând asistență pentru programele achiziționate de la terți ;
- s-a implementat pe 6 calculatoare un nou program național HUB VMI care include atât VMG-ul cât și ASF-ul și interoghează bazele de date naționale de la ANAF, AJOFM.
- Reinstalare sistemul de operare Windows 10 pe 5 calculatoare precum și celelalte programe necesare pentru buna funcționare a activității ca : Microsoft Office 2016 (Word&Excel), antivirusul Bitdefender, Legisul precum și a programelor corespunzătoare fiecărui domeniu de activitate;
- actualizare programul Legis (baza de date legislativă);
- Instalare programul iLegis (noua baza de date legislativă), acolo unde a fost necesar;
- devirusare calculatoarele unde a fost necesar;
- acordare asistență personalului pentru ridicarea nivelului de cunoștințe privind operarea pe calculator;
- înlocuire consumabilele pentru imprimante și multifuncționale (tonere, drum-unit-uri , cartușe);
- scanare documente în vederea stocării în format electronic și apoi a trimerii acestora la adresele de mail specificate;
- arhivare și salvare documente și date pe diverse medii de stocare (Cd-uri, Dvd-uri, USB-uri);
- sistemele de calcul și perifericele din cadrul Cantinei de ajutor social.
- actualizare site-ul DAS Făgăraș , www.dasfagaras.ro cu informațiile date de colegi pentru toate secțiunile unde au intervenit modificări.
- coordonare activitatea de acordare a ajutoarelor de încălzire pentru populație atât în perioada ianuarie 2025 – martie 2025 pentru 710 de familii din care în funcție de principala sursă de încălzire avem - 75 de familii care s-au încălzit cu agent termic, 390 de familii care s-au încălzit cu gaze naturale, 38 de familii care s-au încălzit cu ajutorul curentului electric și 207 de familii care s-au încălzit cu lemne cât și în perioada noiembrie 2025 - decembrie 2025 pentru 591 de familii din care în funcție de principala sursă de încălzire avem - 19 de familii care s-au încălzit cu agent termic, 336 de familii care s-au încălzit cu gaze naturale, 21 de familii care s-au încălzit cu ajutorul curentului electric și 215 de familii care s-au încălzit cu lemne:
- Coordonarea activității de acordare a ajutoarelor de încălzire pentru populație presupune :
 - instalarea programului actualizat pe 15 de PC-uri în cadrul Direcției de Asistență Socială
 - instruirea colegilor în a-l folosi;
 - informarea cetățenilor Făgărașului în legătură cu programul de lucru pentru preluarea cererilor de încălzire, informarea privind actele necesare pentru întocmirea dosarului de încălzire, afișarea bunurilor ce duc la excluderea acordării de încălzire, precum și afișarea la vedere a grilelor de acordare a ajutorului de încălzire;
 - printarea dispozițiilor referitoare la ajutoarele de încălzire;
 - trimiterea lunară a bazei de date în format electronic, continuând tot beneficiarii ajutorului de încălzire atât la furnizorii de energie cât și la AJPIS BRASOV.

d) Compartiment consiliere psihologică, planning familial, monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență și incluziune socială are următoarele atribuții și competențe:

- acordă asistență și sprijin de urgență părinților copiilor, urmărind ca aceștia să își poată asuma responsabilitățile și îndeplini obligațiile cu privire la copil, astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;
- acționează pentru prevenirea abandonului copiilor prin planning familial și educație contraceptivă;
- identifică copiii care pot fi protejați prin adopție, în condițiile legii, de pe teritoriul municipiului și prezintă președintelui Comisiei pentru protecția copilului sau unuia dintre vicepreședinți, în termen de cinci zile de la data identificării, datele de identitate și alte informații pertinente referitoare la situația acestora;
- urmărește integrarea familială a copiilor instituționalizați.
- elaborează programe de sprijinire a mamelor;
- identifică persoanele care au nevoie de îngrijiri paleative în zona de acoperire;
- transmite Fundației Hospice Casa Speranței informații în legătură cu potențialii beneficiari ai serviciilor de îngrijiri paleative la domiciliu asigurate de fundație, cu păstrarea confidențialității datelor personale;
- colaborează cu Fundația în scopul obținerii în timp util a drepturilor legale ce revin beneficiarilor-pacienți asistați de fundație;
- selectează familiile cu copii aflați în risc de abandon prin etapa de evaluare inițială;
- asigură contacte cu tinerele familii sau cu mamele necăsătorite prin etapa de intervenție: consiliere, planning familial- consiliere pentru contracepție;
- coordonarea măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- administrarea resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- comunicarea și colaborarea cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- promovarea drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- reprezentarea unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale;
- acordarea serviciilor de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;
- recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale; servicii de consiliere și informare;

- monitorizează și analizează situația minorilor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru minorii cu dizabilități;
- inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe copiii cu dizabilități, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- se implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a copilului cu handicap familia acestuia;
- încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.
- acordă servicii sociale de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.
- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

- înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acestuia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică forurilor superioare de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului și familiei, prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al Direcției, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- prevenirea separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, dar și consilierea părinților care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești;
- efectuarea și întocmirea anchetelor psihosociale specifice domeniului de activitate;
- monitorizarea relațiilor personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți.

Activitatea pe acest compartiment a constat în anul 2025 în următoarele activități:

Scopul principal, a fost elaborarea și evaluarea prin aplicarea de teste psihologice pentru cazurile în care anchetele sociale însoțesc și evaluări psihologice. Astfel s-a efectuat evaluări și monitorizări care durează și în prezent pentru copii cu părinții plecați în străinătate la muncă, de precizat este faptul că aceste monitorizări durează 6 luni.

S-au efectuat evaluări și monitorizări pentru familiile care doresc reintegrarea copii în familie și m-am deplasat la domiciliul acestora împreună cu asistentul social responsabil de caz, pentru o evaluare mai concludentă și obiectivă – 42 evaluări/ 17 monitorizări.

S-au efectuat sedințe de consiliere pentru copii și familiile acestora și nu numai, care s-au prezentat la sediul Das și care au cerut sprijin și au necesitat intervenție pe loc, în vedere ameliorării problemelor precum: consum alcool; acuzații de suicid; fuga de acasă a minorilor care se afiliază unor grupuri delictive; fete minore însărcinate; violență domestică; sprijin în depășirea pierderii unui membru din familie – total de 15 dosare – 30 sedințe consiliere.

Evaluare și testare minorii cu probleme de reintegrarea școlară, probleme care au fost sesizate de către instituțiile de învățământ – 11 dosare .

Organizare activități de consiliere individuală cu copii – elevi cu probleme de adaptare școlară, stil de viață sănătos, prevenirea comportamentelor agresive sau consecințele absenteismului școlar – 11 dosare.

Organizare activități de consiliere de grup cu părinți și copii sau alți membrii ai familiei, pe teme privind prevenirea fumatului, a alcoolului sau a substanțelor stupefiante, furtul din propria locuință și optimizarea relației părinte – copil – 20 dosare - 32 întâlniri.

Efectuarea pentru Centrul de Zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă *Centrul Sfânta Ana* – 13 anchete psiho-sociale

Întocmire dosar pentru violență în familie, urmată de ordin de protecție și internare în regim de urgență pentru mamă și două minore.

Colaborare și cu cadrele didactice, din instituțiile din învățământ, în vederea identificării , atenuării și conștientizării problemelor care privesc cazurile sociale în care sunt implicați minorii și pentru care ne-am deplasat la sediul instituțiilor , pentru a colabora și discuta cu persoanele implicate - 22 dosare.

S-a colaborat cu Compartimentul de Autoritate Tutelară și Protecția Copilului, în vederea rezolvării cazurilor care necesitau sprijin psihologic și am efectuat împreună cu colegile muncă de teren în familiei care nu se puteau deplasa la sediul DAS sau a cărei intervenției se impunea vizita la domiciliu; de asemenea am efectuat teren cu asistentul social responsabil de caz pentru copii abandonati sau pentru cazurile în care au fost reintegrați copii în familie și necesitau monitorizare

Realizare fișe de evaluare psihologică a copilului și familiei, pentru Judecătoria Făgăraș, în cazuri de divorț cu copii, stabilire domiciliu minori, exercitarea autorității părintești, tăgadă paternitate, stabilire program vizitare 85 pentru judecatorie și un număr de 44 evaluări în urma solicitărilor birourilor notarile din Făgăraș.

Participare la solicitarea instanței, la audierea minorilor în camera de consiliu conform legislației în vigoare – 22 audieri.

Cazuri violente în familie -5 dosare .

Audieri Politia Municipala – 12

Audieri instanta de judecata – 10 dosare

Pentru sesizari cu privire la nerespectarea programului de vizită și la condițiile de creștere și educare a minorilor cu părinți divorțați s-au întocmit anchete sociale și fișe de evaluare risc 6 dosare

Pentru toate aceste dosare, s-au acordat servicii specifice postului și pregătirii .

Astfel:

- acordare asistență și sprijin de urgență parinților copiilor, urmărind ca aceștia să își poată asuma responsabilitățile și îndeplini obligațiile cu privire la copil, astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului.
- Acționat pentru prevenirea abandonului copiilor prin planning familial și educație contraceptivă.
- Comunicat și colaborat cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale,

cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare.

- Monitorizat relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți.
- Colectat, prelucrat și administrat datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și comunicând serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia.
- Asigurat consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local, monitorizând aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincent.
- Ședințe privind prevenirea separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, dar și consilierea părinților care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești, prin efectuarea și întocmirea anchetelor psihosociale specifice.
- Efectuat rapoarte de specialitate în vederea instituirii tutelei la persoane adulte, prin stabilirea capacității de a se îngrijii de sine și de bunurile sale - **7 dosare.**
- Asist la audieri în cazul necesității intervenției în domeniul protecției copilului aflat în situație de risc și/sau de violență domestică sesizate de către organele competente la telefonul mobil cu această destinație, prin rotație cu ceilalți colegi din echipă.
- Derulare proiect caritabil "SNAC" în colaborare cu Colegiul Național "Radu Negru" acordare de alimente varstnici și Liceul Teologic Ortodox "SF.C-tin Brancoveanu" acordarea pachetelor cu legume, fructe și conserve pentru varstnici și familii cu mai mulți copii.
- Aprobarea Structurii comunitare consultative privind prevenirea separării copilului de familie, organizată la nivelul Municipiului Făgăraș.
- Planul de Dezvoltare a Serviciilor de Prevenire a Separării Copilului de Familie" la nivelul Municipiului Făgăraș, avizată de SCC.
- Parte din Comisia de evaluare și verificare a cazurilor sociale care beneficiază de serviciile Centrului Rezidențial pentru persoane vârstnice AVIV Făgăraș - ianuarie - iulie 2024.
- Parte din Comisia de inventariere anuală – 2025 .
- Realizat raportul privind situația realizării măsurilor de prevenire și combatere a marginalizării sociale precum și a categoriilor de beneficiari realizate la nivel (acces la locuință, acces la burse de școlarizare).

e) Compartiment pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor vârstnice are următoarele atribuții și competențe:

- Furnizează și administrează serviciile sociale și activitățile adresate persoanelor vârstnice aflate într-o situație de vulnerabilitate (persoane cu dizabilități, persoane vârstnice sau persoane adulte aflate într-o situație socio-economică și/sau medicală deosebită), cu responsabilitatea calitatea serviciilor prestate;
- Monitorizează și analizează situația persoanelor vârstnice aflate într-o situație de vulnerabilitate aflate în evidență și modul de respectare a drepturilor acestora asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

- Inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale sau activități centrate pe persoana vârstnică, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- Asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei vârstnice, familia acesteia;
- Acordă servicii și activități de asistență socială la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- Acordă servicii și activități, în colaborare cu serviciile din cadrul instituției, de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale;
- Verifică activitatea asociațiilor, fundațiilor și cultelor religioase care beneficiază de subvenții de la bugetul local, pentru compensarea cheltuielilor curente de funcționare a unităților de asistență socială, aprobate prin hotărâre a consiliului local, întocmește rapoarte lunare și anuale pe care le prezintă spre informare Consiliului Local;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Compartimentul pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Persoanelor Vârstnice, în anul 2025, a îndeplinit următoarele sarcini de serviciu:

- Identificarea prin anchetă socială a nevoilor persoanelor vârstnice aflate în situație de risc și propunerea de servicii sociale în vederea ieșirii din situația de dificultate
- Informarea persoanelor vârstnice și a familiilor acestora cu privire la serviciile și prestațiile sociale care pot fi acordate persoanele vârstnice
- Consilierea socială a persoanele vârstnice aflate în situație de dificultate (singurătate, pierderea unei persoane dragi, probleme de sănătate etc.) și identificarea unor soluții pentru depășirea situației de dificultate
- Monitorizarea situației persoanelor vârstnice aflate într-o perioadă de dificultate, pe o perioadă determinată (3-6 luni)
- Întocmire dosare management de caz (fișă de evaluare inițială, fișă de consiliere inițială, anchetă socială, fișă de evaluare sociomedicală, plan de intervenție, decizie acordare servicii sociale, fișă de consiliere etc.) în vederea instituționalizării persoanelor vârstnice într-un centru rezidențial pentru persoane vârstnice
- S-au încheiat protocoale de colaborare cu centrele rezidențiale licențiate care oferă servicii sociale persoanelor vârstnice cu domiciliul în mun Făgăraș.
- Estimarea anuală a numărului persoanelor vârstnice dependente care necesită sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice și estimarea numărului persoanelor vârstnice care nu primesc ajutor pentru îndeplinirea activităților instrumentale ale vieții zilnice din partea îngrijitorilor informal și voluntari precum și comunicarea acestora către conducerea instituției
- Întocmire raport de specialitate privind aprobarea unui număr de 10 îngrijitori informal pentru persoanele dependente la nivelul UAT Municipiul Făgăraș.
- În urma Protocolului de colaborare cu Hospice Casa Speranței s-a acordat asistență de specialitate cu privire la acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției de către asociație.

- În urma Protocolului de colaborare cu Societatea de Binefacere Diakonia s-a întocmit dosarul de management de caz în vederea obținerii serviciilor oferite de Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice ”Bunici de Suflet”
- S-a intervenit, în colaborare cu specialiști din cadrul altor instituții (spital, politie, medici de familie) ori de câte ori au fost sesizate și identificate cazuri de tratamente inumane sau degradante aplicate persoanelor vârstnice.
- Au fost sprijinite persoane vârstnice în vederea depunerii dosarului pentru obținerea pensiei la Casa Locală de Pensii Făgăraș. S-a efectuat corespondență cu diverse instituții în vederea obținerii adeverințelor cu vechimea în muncă pentru persoanele vârstnice care și-au pierdut documentele cu vechimea în muncă și care nu se pot deplasa singuri în vederea obținerii acestor documente datorită problemelor de sănătate.
- Au fost sprijinite persoanele nedeplasabile, care nu au susținători legali în vederea obținerii documentelor medicale de la medici de familie și medici specialiști.
- Au fost preluate dosare (89 în sezonul 2023-2024 și 51 în sezonul 2024- 2025) în vederea obținerii ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului de energie.
- Au fost efectuate 89 anchete sociale la dosarele pentru încălzirea locuinței preluate în sezonul rece 2023- 2024 și 5 anchete sociale la beneficiarii de ajutor de încălzirea locuinței cu curent electric
- Au fost verificate date cu privire la venituri, bunuri, pentru titularii și aparținătorii acestora din dosarele de încălzire, dosare Poad și alte categorii sociale în programul Patrimven
- La solicitarea colegilor s-a verificat lista de clienți ai SPAET în cadrul procesului de acordare beneficii de încălzire.
- S-a participat la ședințele Comisiei de analiză a cererilor privind repartizarea și schimbul locuințelor din fondul locativ aparținând domeniului public și privat al Municipiului Făgăraș
- S-a participat la ședințele Comisiei de evaluare și verificare a cazurilor sociale care beneficiază de serviciile Centrului Rezidențial pentru Persoane Vârstnice ”Sf. Ștefan” Făgăraș.
- Au fost introduse date cu privire la consumul de apă, energie electrică și gaz pentru sediul DAS și Cantina de Ajutor Social. De asemenea s-au întocmit rapoartele cu privire la consumul anual pe contor la apă rece, gaz, energie electrică pentru clădirile DAS care au fost înaintate către Compartimentul energetic din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș.
- S-a participat la sedințele Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale, care solicită subvenții de la bugetul local.
- S-au efectuat verificări la asociațiile și fundațiile acreditate, care beneficiază de subvenții alocate de la bugetul local pentru desfășurarea unor servicii de asistență socială și s-au întocmit rapoarte lunare către conducerea instituției și raportul anual către Consiliul local al Municipiului Făgăraș.
- Asistă la audieri în cazul necesității intervenției în domeniul protecției copilului aflat în situație de risc și/sau de violență domestică sesizate de către organele competente la telefonul mobil cu această destinație, prin rotație cu ceilalți colegi din echipă.
- Am însoțit colegele de la Compartimentul de autoritate tutelara și protecția copilului în vederea întocmirii anchetelor sociale la persoane vârstnice care intenționau să încheie contracte de întreținere sau pentru instituire tutelă.
- Întocmire decizii pentru desemnarea responsabilului de caz prevenire a riscului / manager de caz precum și decizii de acordare servicii sociale prevenire instrumentat la nivelul Direcției de Asistență Socială Făgăraș.
- S-a colaborat cu șefii superiori în vederea întocmirii notelor informative privind contractul de concesiune nr.15925/2014, ori de câte ori au fost solicitate de către Primăria Municipiului Făgăraș.

- S-au întocmit rapoarte de specialitate în vederea elaborării unor proiecte de hotărâre.
- Au fost preluate atribuțiile sefului biroului SSPP în cazurile de necesitate, în interesul bunei desfășurări a activității instituției.
- S-a participat la ședințele Comisiei de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de complexitate redusă, încheiate între DAS și operatorii economici.
- S-a participat la comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- S-a participat la comisia de inventariere anuală.
- S-a efectuat orice lucrare și s-a formulat răspuns la orice adresă direcționată de directorul institutiei spre compartimentul nostru.

Cantina de ajutor social are urmatoarele atribuții și competente:

În aplicarea prevederilor Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social:

- Înregistrează și soluționează cererile de acordare a serviciilor sociale oferite de cantina pentru persoanele aflate în nevoie parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor;
- Întocmește pentru fiecare caz în parte ancheta socială și referatul privind propunerea de acordare sau după caz neacordare a serviciilor de asistență socială prestate de cantină;
- Ia măsurile pentru aprovizionarea, prepararea și distribuția rațiilor de mâncare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Asigura servirea mesei zilnice, pentru categoriile și numărului de persoane defavorizate, prevazute de H.C.L. în vigoare.

Cantina de ajutor social din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Fagaras, functioneaza in baza Legii nr. 208/1997 si presteaza servicii sociale gratuite sau contra cost, persoanelor aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite, prin pregatirea si servirea a doua mese zilnice, iar cu luna decembrie 2023 se modifica cuantumul alocatiei de hrana pentru beneficiarii Cantinei de ajutor social la 22 lei/zi conf. HCL 325/20.12.2023 hrana distribuindu-se o data pe zi, de luni pana vineri, iar sambata si duminica se serveste hrana rece, avand ca profil principal de activitate – prepararea si servirea de mancare calda, fructe, legume si desert persoanelor mai sus mentionate. Vinerea impreuna cu hrana calda, se distribuie hrana rece si painea pentru sambata si duminica. Mentionam ca asistatii beneficiaza de o paine de 0,400 kg/persoana/zi

Numarul de locuri aprobate pe anul 2025 a fost de 150, iar numarul de persoane care au beneficiat de hrana a fost de 150 asistati.

Am asigurat hrana zilnic in medie a 80 portii pentru elevii cazati in internatul Colegiului Aurel Vijoli Fagaras.

Cu ocazia sarbatorilor de Paste , Craciun si Anul Nou, Cantina de Ajutor Social a distribuit cozonaci, dulciuri si alte alimente traditionale sarbatorilor, meniul fiind suplimentat in aceasta perioada.

Pentru buna functionare a activitatii cantinei, personalul a respectat programul stabilit pentru distribuirea hranei, au pastrat curatenia in incinta cantinei, a cailor de acces si au respecta masurile de

igiena. De asemenea s-au ingrijit de actualizarea actelor componente a dosarului, de cate ori a fost nevoie.

In fiecare zi de luni pana vineri s-a pregatit hrana calda si desert de trei ori pe saptamana, avand un spatiu de pregatire corespunzator, indeplinind toate normele de igiena sanitar- veterinara, deratizarea, dezinfectia si dezinsectia executandu-se in perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 , mentionam ca nu au fost abateri de la igiena in decursul anului 2025. Hrana catre beneficiari se distribuie intr-un spatiu curat igienizat.

Toate alimentele ce alcatuiesc meniul unei zile, atat cantitativ cat si valoric, se regasesc in LISTA DE ALIMENTE ZILNICA.

Criteriile pe baza carora se prepara hrana urmaresc asigurarea unei varietati cat mai largi a meniului si obtinerea unei concordante intre aportul de alimente si nevoile organismului.

In cursul unei zile meniul va cuprinde alimente din toate grupele principale intr-o portie echilibrata. Meniurile au fost alcatuite lunar si in functie de sezon.

Criteriile pentru care s-a preparat in fiecare zi un alt fel de mancare vizeaza ca meniul sa fie cat mai diversificat pentru ca hrana sa fie consumata cu placere si sa asigure organismului aportul necesar de factori nutritivi.

S-a evitat asocierea unor alimente deficitare in acelasi principiu alimentar.

Intocmirea referatelor de necesitate pt. intretinerea Cantinei pt buna desfasurare a activitatii, aprovizionarea cu alimente, legume , fructe, materiale de intretinere si curatenie. Desfasurarea activitatii de curatenie in intreg blocul alimentar – precum si intretinerea in buna stare a tuturor utilajelor si obiectelor de inventar. Prelevarea probelor alimentare din hrana preparata, conform normelor in vigoare. Starea de curatenie si igiena a intregului bloc alimentar si a anexelor. Inregistrarea tuturor alimentelor, materialelor, obiecte de inventar, in baza facturilor primite de la furnizori, iar la sfarsitul lunii inregistrarea iesirilor din gestiune in baza balantei de alimente si a bonurilor de consum pentru materiale. Intocmirea centralizatorului pe furnizori si predat la serviciul de contabilitate. Achizitionarea materialelor necesare pentru prevenirea incendiilor conf legislatiei in vigoare. Verificarea instalatiilor de gaz, intocmirea actelor pentru reavizarea unitatii din punct de vedere sanitar. Intocmirea raportului statistic pe Evidenta la zi a asistatilor cantinei, reevaluarea dosarelor asistatilor, intocmirea dispozitiilor, efectuarea anchetelor sociale in teren si completarea dosarelor cu actele necesare pt.anul 2025. Intocmirea dosarelor noi pentru persoanele care au solicitat inscrierea la Cantina de Aj.Social si inaintarea catre Directia de Asistenta Sociala pt.aprobare. Intocmirea situatiilor referitoare la asistatii cantinei ori de cate ori au fost solicitate de catre organul ierarhic superior. Intocmirea graficului de temperaturi. Intocmirea registrelor de evidenta a beneficiarilor, a sesizarilor si reclamatilor, de informare a beneficiarilor, de arhivare a dosarelor. Intocmirea meniurilor preparate in cadrul Cantinei de Aj.Social. Efectuarea controlului medical la medicina muncii, a analizelor periodice intregului personal al cantinei.

În cadrul activității desfășurate, am introdus facturile în sistemul informatic asigurându-ne de corectitudinea datelor.

De asemenea la sfârșitul fiecărei luni, am realizat stocurile de alimente.

În perioada raportată, s-au realizat lucrări de renovare și îmbunătățire a clădirii cât și a garajului, printre care : înlocuirea acoperișului, amenajarea unei rampe pentru persoanele cu handicap, schimbarea ușii de la intrare și montarea de plăci de gresie atât în holul de la intrare cât și pe rampa pt.a asigura siguranța și accesibilitatea în incinta clădirii.

2 Serviciul de Asistență și Prestații Sociale este subordonat direct directorului executiv al Direcției de Asistență Socială și are următoarele atribuții și competențe:

- Întocmește note de fundamentare în vederea propunerii spre aprobare a proiectelor de hotărâri în sfera de specialitate a Biroului precum și din domeniul general al Direcției, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Limitarea cerșetoriei organizate și a cerșetoriei agresive care constituie o sursă de pericol pentru cetățenii Municipiului Făgăraș, luarea măsurilor de protecție socială în vederea prevenirii marginalizării sociale a persoanelor aflate în stare de risc social;
- Distribuirea ajutoarelor alimentare prin Programul POAD din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate: organizarea acțiunii, informarea cetățenilor, distribuirea alimentelor, întocmirea de statistici, rapoarte, informări și comunicate de presă cu privire la această acțiune;
- Asigură aplicarea legislației cu privire la persoanele adulte cu handicap și asistenții personali ai acestora;
- Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a adulților în grad de handicap;
- Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea angajării asistenților personali pentru persoanele adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal;
- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea obținerii rovinietei pentru persoanele adulte cu handicap, însoțitorii sau, după caz, asistenții personali ai acestora;
- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea internării într-un centru de tip rezidențial;
- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea recuperării medicale a bolnavului la domiciliu sau în centre special amenajate;

- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale bolnavilor încadrați în grad de invaliditate (bolnavi psihici sau pentru cazuri cu afecțiuni grave ori cu o problemă deosebită) la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale.
- Întocmește anchete sociale solicitanților de locuințe sociale și unități locative în centrele de cazare temporară
- Întocmește anchete sociale petenților aflați în risc socio-locativ, care s-au prezentat în audiență la conducerile Primăriei Municipiului Făgăraș și Direcției de Asistență Socială Făgăraș.
- Întocmește anchete sociale persoanelor sau familiilor aflate în risc socio-locativ la solicitarea Serviciului Spațiu Locativ, pentru prelungirea contractelor/convențiilor pentru locuințele aflate în patrimoniul instituției mai sus amintite.
- Înaintează Comisiei sociale de analiză a solicitărilor de locuințe sociale, cererile și documentele anexate de solicitanți;
- Planifică, organizează, coordonează, și desfășoară activități pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor privind Strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor;
- Asigurarea respectării drepturilor cetățenilor romi;
- Evaluarea problemelor cu care se confruntă comunitățile de romi;
- Identificarea situațiilor de risc din comunitate;
- Planifică, organizează, coordonează și desfășoară activități pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din Strategia Guvernului României de Incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2015-2020, document aprobat prin H.G. nr.18/14.01.2015(actualizată);
- Implementează politicile sociale ale Consiliului local al municipiului Făgăraș cu privire la persoanele fără adăpost;
- Asigură consiliere și serviciile sociale necesare reintegrării sociale a beneficiarilor din Adăpostul de Noapte.
- Acordă servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;
- Acordă servicii sociale adresate persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- Acordă consiliere familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia;
- Încurajează, inițiază, susține și promovează activitățile de voluntariat;

- Coordonează și controlează activitatea personalului medical din subordine care activează în licee, școli, grădinițe;
- Elaborează, implementează și dezvoltă sistemul de control intern managerial;
- În domeniul protecției persoanei cu dizabilități:
 - monitorizează și analizează situația persoanelor adulte cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
 - identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
 - inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
 - elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
 - asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
 - colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

Serviciul de Asistență și Prestații Sociale are următoarele compartimente în subordine:

a) Compartiment pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap are următoarele atribuții și competențe:

- Încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali, evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- Întocmește, gestionează și răspunde de dosarele personale ale asistentilor personali;
- Întocmește actele administrative privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru asistentii personali;
- Întocmește statul de personal al asistenților personali, precum și a fișei colective de prezență;
- Întocmește statele de plată pentru asistentii personali, în baza centralizării datelor din pontaje, cereri de concedii de odihnă, concediilor medicale;
- Întocmește și verifică foia colectivă de prezență a asistentilor personali;

- Întocmește statul de personal ori de câte ori intervin modificări privind, numărul de angajați, drepturile salariale lunare ale asistentilor personali etc.;
- Întocmește și actualizează Registrul de evidență al salariaților și baza de date privind evidența asistentilor personali, conform legislației în vigoare;
- Se asigură de existența la dosar a tuturor documentelor prevăzute de lege;
- Răspunde de stabilirea, indexarea, reducerea drepturilor salariale, după caz,;
- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- Monitorizează și evaluează activitatea asistentilor personali aflați în propria administrare;
- Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- Evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În anul 2025 s-au realizat următoarele acțiuni :

1. Informarea beneficiarilor în legătură cu drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilitati, conform prevederilor legale (500 beneficiari toate gradele).
2. Punerea la dispoziția persoanei cu handicap/reprezentanți legali a cererii și analizarea documentelor în vederea efectuării anchetei sociale și trimiterea dosarului la DGASPC Brașov, pentru eliberarea certificatului de încadrare în gradul de handicap (500 beneficiari).
3. Întocmește dosarul asistentului personal și realizează monitorizarea acestuia.
4. Intocmește dosarul persoanei cu handicap în vederea efectuării plății indemnizației lunare.
5. Anchete sociale efectuate, dintre care :
 - 60 pentru angajarea ca asistent personal
 - 40 pentru rovinietă
 - 500 evaluare-reevaluare grad de handicap(copii/adulti)
 - 70 CES (certificate de orientare școlară)
 - 1 pentru incapacitate de muncă
 - 30 Centrul de zi Sf.Nectarie
 - 300 fise de inspectie a activitatii asistentului personal.
6. Au fost înregistrate 60 contracte de muncă în vederea angajării ca asistent personal.
7. Conform Ordinului nr.1985/2016, pe raza municipiului Făgăraș au domiciliul sau reședința un număr de 90 copii cu dizabilități care au fost monitorizați la interval de 6 luni.

8. S-au încheiat 50 contracte cu familia minorilor și s-au întocmit 200 rapoarte de monitorizare care au fost trimise la DGASPC Brașov conform Ordinului nr.1985/2016.
9. În perioada anului 2024, au fost în plată un număr de 220 asistenți personali/lună și un număr de 178 indemnizații /lună.
- 10.S-au întocmit și instrumentat 3 dosare ale persoanelor cu dizabilități în vederea instituționalizării în centre rezidențiale.
11. S-a realizat instruirea unui număr de 201 asistenți personali aflați în plată la data de 18 Iulie 2022. Următoarea instruire se va realiza în cursul anului 2025.

S-au efectuat adrese și anchete sociale la solicitarea diverselor instituții (Poliție, Casa de pensii, comisia de evaluare a incapacității de muncă, AJPIS Brașov, Judecătoria etc).

Lunar : - s-au întocmit raportări privind numărul de asistenți personali și indemnizațiile pentru DGASPC Brașov. (Raport statistic N7 și N8)

-s-a întocmit pontajul asistenților personali și borderoul privind indemnizația persoanelor cu handicap.

-s-a întocmit pentru ANAF program Prestaj.

Semestrial se întocmește un Raport de activitate privind activitatea asistenților personali care este prezentat în Consiliul Local și se înaintază la DGASPC Brașov.

S-au înregistrat și s-au eliberat un număr de 86 de carduri-legitimăție de parcare pentru persoanele cu handicap, conform Legii nr.448/2006, art.65.

Compartiment evidență și plată beneficii de asistență socială are următoarele atribuții și competențe:

- Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a prestațiilor și beneficiilor sociale, în termen legal;
- Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea drepturilor, în termenul legal;
- Stabilește dreptul și cuantumul acestuia;
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiari a obligațiilor legale, ce le revin;
- Modifică cuantumul, suspendă sau încetează plata prestațiilor prin act administrativ cu aplicarea legislației în vigoare;
- Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării prestațiilor/beneficiilor sociale;
- Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;
- Transmite în termenul legal, instituțiilor județene, a situațiilor statistice, precum și a altor raportări prevăzute de legislația în vigoare;
- Întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale;
- Întocmește fișele de calcul pentru acordarea drepturilor;

- Întocmește documentația în vederea emiterii dispozițiilor pentru acordarea ajutoarelor de înmormântare pentru familiile beneficiare;
- Întocmește dosarele pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor aflate în situații deosebite în condițiile legii;
- Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii precum și acte doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- Întocmește și înaintează Agenției de prestații și inspecție socială Brașov borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;
- Întocmește dosarele privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu”.

Având în vedere că începând cu 01.01.2024 a intrat în vigoare Legea nr.196/2016 privind Venitul minim de incluziune (VMI), iar Legea nr.416/2001 privind Venitul minim garantat (VMG – ajutor social) și Legea nr.277/2010 privind Alocația pentru susținerea familiei (ASF) au fost abrogate începând cu luna decembrie 2023, s-au întocmit noi dosare privind acordarea VMI, care cuprinde 2 componente: - Ajutor de incluziune (VMG) și - Ajutor pentru familia cu copii (ASF).

Angajații Compartimentului Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Făgăraș, în perioada Ianuarie 2025-Decembrie 2025 au desfășurat următoarele activități:

- sprijinirea persoanelor singure și a familiilor fără venituri pentru stabilirea dreptului VMI, ajutoare pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie;
- evaluarea situației socio-materiale a persoanelor/familiilor solicitante/ beneficiare de VMI și ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie electrică prin Fișa de verificare în teren (anchetă socială);
- preluarea adeverințelor eliberate de AJOFM pentru persoanele apte de muncă, precum și a adeverințelor eliberate de către medicul specialist pentru persoanele inapte de muncă, adeverințele școlare pentru elevi;
- întocmirea fișei de verificare în teren (ancheta socială) la domiciliul solicitanților, completarea raportului de sinteză și planului de intervenție pentru beneficiarii de VMI;
- consilierea zilnică la biroul instituției, telefonic sau electronic, îndrumarea, preluarea și verificarea dosarelor solicitanților pentru obținerea:
 - alocației de stat pentru copii și/sau indemnizație/supliment/sprijin lunar și stimulent de inserție pentru creșterea copilului;
 - stimulentei financiare pentru nou-născut;
 - ajutorul de urgență și ajutorul de înmormântare;
- verificarea veniturilor realizate și a bunurilor deținute de solicitanții de beneficii și servicii sociale în aplicația națională PATRIM VEN.
- înregistrat și verificat un număr de 431 dosare noi depuse pentru acordarea Venitului minim de incluziune (VMI) conf. Legii nr.196/2016 înregistrate în perioada ianuarie-decembrie 2024 pentru care s-au efectuat 431 fișe de verificare în teren (anchete sociale), introdus documentele în Microaplicația Națională VMI, completat raportul de sinteză și planul de intervenție pentru beneficiarii de VMI, cât și reactualizarea datelor privind modificările intervenite pentru cele 98 dosare;

- în baza verificărilor în teren s-au întocmit un număr de 33 Referate și Dispoziții colective ale Primarului privind acordarea și/sau respingerea dreptului la VMI și 14 Referate și Dispoziții privind prelungirea dreptului la VMG o perioadă de 6 luni pentru beneficiarii care s-au angajat;
- întocmit și transmis lunar lista solicitanților de VMI către AJOFM Brașov pentru luarea în evidență a persoanelor în căutarea unui loc de muncă și întocmirea planului de mediere;
- întocmit și transmis lunar lista persoanelor beneficiare de VMI către responsabilul cu planificarea lucrărilor/activităților pe zone în vederea efectuării orelor de muncă;
- anunțati telefonic beneficiarii VMI care au împlinit 6 luni de la data ultimei declarații, conform prevederilor prevăzute în Legea nr.196/2016, înregistrat și verificat 600 declarații ale beneficiarilor VMI (în luna iunie și decembrie 2024);
- pentru 98 de dosare privind venitul minim de incluziune (VMI) s-au efectuat 98 verificări în teren (anchetă socială), s-au introdus noile date în microaplicația VMI și s-au întocmit 98 Referate și Dispoziții colective și individuale ale Primarului privind încetarea plății, suspendarea dreptului și modificarea cuantumului VMI, în conformitate cu prevederile legale;
- Introdus și transmis în termenele legale prin microaplicația națională VMI și e-mail către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Brașov toată documentația necesară punerii în plată, încetării plății cât și modificării cunsumului VMI însoțită de borderourile centralizatoare de plată;
- verificat și întocmit de două ori lista beneficiarilor de VMI (componenta ajutor pentru familia cu copii) cu elevii care au înregistrat absențe nemotivate solicitată de AJPIS Brașov și totodată s-a transmis situația însoțită de documentele justificative pentru cei 225 de elevi;
- 1100 verificări în aplicația națională a ANAF (PatrimVen) privind veniturile realizate și bunurile deținute de beneficiarii VMI, care se efectuează din 6 în 6 luni;
- încasat banii cuveniți pentru serviciile oferite persoanelor internate pe locurile sociale în Centrul rezidențial pentru persoane vârstnice „AVIV” și s-au efectuat vărsămintele în trezorerie pentru perioada ianuarie-iunie 2024;
- plătit ajutoarele de încălzire cu lemne beneficiarilor de alte categorii, beneficiarilor de ajutor social, ajutor de deces și ajutor de urgență;
- primit, verificat și înregistrat un nr.de 306 cereri privind încălzirea locuinței în sezonul rece 2024-2025 și introdus în baza de date format electronic toate datele pentru 306 cereri, întocmit 306 referate și dispoziții pentru acordarea și/sau respingerea ajutorului pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie;
- efectuat și întocmit un număr de 10 anchete sociale privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu Energie Electrică în sezonul rece 2024-2025, conf. prevederilor Legii nr.226/2021;
- s-au întocmit un număr de 107 Referate și Dispoziții ale Primarului privind acordarea, respingerea, modificarea sau încetarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie privind perioada ianuarie-iunie 2024 pentru sezonul rece 2023-2024;
- 612 verificări în aplicația națională a ANAF (PatrimVen) privind veniturile realizate și bunurile deținute de beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie pentru sezonul rece 2024-2025;
- 398 verificări în aplicația națională a ANAF (PatrimVen) privind veniturile realizate și bunurile deținute de beneficiarii Cantinei de Ajutor social;
- efectuat, întocmit și înaintat Liceelor din Făgăraș un număr de 21 anchete sociale privind acordarea de burse sociale pentru familiile monoparentale;
- oferit informare și consiliere cetățenilor care au apelat la serviciile noastre cu privire la condițiile ce trebuie îndeplinite și documentația necesară în vederea obținerii dreptului la venitul minim de incluziune (VMI), ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, alocația de stat, indemnizație creștere copil, stimulent de inserție, stimulent financiar de nou-născut, sprijin pentru categoriile mamă-nou-născut, ajutor de urgență și ajutor de înmormântare;

Numărul de beneficiari în perioada Ianuarie 2025 - Decembrie 2025:

- venit minim de incluziune (VMI) - 253 cereri noi înregistrate, verificate în teren la domiciliu solicitanților (anchete sociale) și introduse în Microaplicația Națională VMI;
- înregistrarea solicitărilor, întocmirea dosarelor, verificarea veniturilor realizate și a bunurilor deținute de solicitanți în aplicația națională PATRIM VEN, emiterea calculului de eligibilitate, referate și dispoziții de acordare, respingere, modificare cuantum, încetarea plății, suspendarea și/sau reluarea dreptului la VMI;
- număr dosare ajutor urgență –4 - înregistrarea solicitărilor, referat și dispoziție de acordare, stat de plată;
- număr dosare ajutor înmormântare –9 - înregistrarea solicitărilor, referate și dispoziții de acordare, stat de plată;
- anchete sociale la dosarele în plată și acordare VMI – 506;
- referate și dispoziții colective acordare VMI – 253;
- referate și dispoziții individuale respingere VMI – 45;
- referate și dispoziții colective și individuale încetare plată VMI – 100;
- referate și dispoziții individuale suspendarea dreptului VMI – 30;
- referate și dispoziții colective și individuale modificare cuantum VMI– 94;
- referate și dispoziții reluarea dreptului VMI – 15;
- referate și dispoziții pentru prelungirea acordării VMI persoanelor angajate – 25;
- referate și dispoziții pentru acordarea/respingerea/modificarea/încetarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie în sezonul rece 2023-2024 – 350;
- referate și dispoziții pentru acordarea/respingerea/modificarea/încetarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie în sezonul rece 2024-2025 – 378;
- ajutor pentru încălzirea locuinței cu gaz, curent, Ecoterm (beneficiari VMG) și supliment de energie – 155 dosare, înregistrarea solicitărilor, întocmire dosare, introducerea în baza de date format electronic, verificarea veniturilor realizate și a bunurilor deținute de solicitanți în aplicația națională PATRIM VEN, referate și dispoziții de acordare;
- ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne (beneficiari VMG) și supliment de energie – 131 dosare, înregistrarea solicitărilor, introducerea în baza de date format electronic, întocmire dosare, referate și dispoziții de acordare;
- ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne și supliment de energie – alte categorii – 95 dosare, înregistrarea solicitărilor, introducerea în baza de date format electronic, întocmire dosare, verificarea veniturilor realizate și a bunurilor deținute de solicitanți în aplicația națională PATRIM VEN, referate și dispoziții de acordare sau respingere;
- dosare privind acordarea indemnizației/suplimentului/sprijinului lunar pentru creșterea copilului – 265 dosare, preluarea și înregistrarea solicitărilor, verificarea actelor, realizarea anchetei sociale în situațiile părinților necăsătoriți, scanarea și transmiterea acestora însoțite de borderou la AJPIS Brașov (săptămânal);
- dosare privind acordarea stimulentei de inserție – 125 dosare, preluarea și înregistrarea solicitărilor, verificarea actelor, realizarea anchetei sociale în situațiile părinților necăsătoriți, scanarea și transmiterea acestora însoțite de borderou la AJPIS Brașov (săptămânal);
- dosare privind acordarea alocației de stat pentru copiii născuți în țară și în străinătate – 394 dosare, preluarea și înregistrarea solicitărilor, verificarea actelor, precum și ajutor oferit în completarea formularului suplimentar de informații (în cazul copiilor născuți în afara țării), realizarea anchetelor sociale în situațiile părinților necăsătoriți, scanarea și transmiterea acestora însoțite de borderouri la AJPIS Brașov (lunar);

- dosare privind acordarea stimulentei financiare pentru noi-născuți (1500 lei) – 71 dosare, preluarea și înregistrarea solicitărilor, verificarea actelor, întocmirea referatelor și dispozițiilor de plată, precum și a borderourilor;
- menținerea legăturii telefonice sau electronice permanente cu persoana de la AJPIS Brașov care prelucrează actele la toate aceste beneficii sociale pentru remedierea unor discordanțe apărute între declarațiile depuse de către beneficiari și situațiile reale care apar în programul de venituri;
- dosare privind sprijinul pentru categoriile defavorizate mamă-nou-născut prin acordarea tichetelor sociale (2000 lei) – 45 dosare, preluarea și înregistrarea solicitărilor, verificarea actelor, scanarea și transmiterea acestora însoțite de borderouri la AJPIS Brașov (lunar);
- arhivat, inventariat și predat dosarele privind alocația pentru susținerea familiei pentru anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022.
- executat și alte activități ordonate de șefii ierarhici.

b) Compartiment asistență medicală școlară și comunitară are următoarele atribuții și competențe:

1. Prezentarea, pe scurt, a activității prestate în perioada de raportare

Instructajul beneficiarilor de VMG, în domeniul securității și sănătății în muncă și situațiilor de urgență conform art.13 litera E, din legea 319/2006-art. 15 alin.(1) punctul 3 din Normele metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 ,H.G. nr.300/2006 privind cerințele minime de SSM pentru șantierele temporare sau mobile.

Întocmirea pontajelor beneficiarilor de VMI aferente lunii Ianuarie, Februarie, Martie, Aprilie, Mai, Iunie, Iulie, August, Septembrie, Octombrie, Noiembrie, Decembrie

Întocmirea programului de muncă pentru beneficiarii VMI, prestatori de muncă aferent lunii Ianuarie, Februarie, Martie, Aprilie, Mai, Iunie, Iulie, August, Septembrie, Octombrie, Noiembrie, Decembrie

Susținerea unui număr de 60 persoane din cartierele Galați, Salcîmului și prin întocmirea documentației necesare în vederea eliberării certificatelor de naștere

Susținerea unui număr de 193 de persoane din cartierele Galați și Salcîmului, Soldat Cristea Vasile în vederea întocmirii documentației necesare la înregistrarea acestora în Registrul Agricol și pentru eliberarea adeverințelor necesare la evidența populației, pentru obținerea cărților de identitate

Întocmirea unui număr de 193 cereri aferente dosarelor necesare pentru eliberarea cartii de identitate

Susținerea privind documentația medicală, pentru comisia de boala și handicap, a unui număr de 15 persoane

Vizite în comunitățile de romi din cartierele: Galați, Combinat, Salcîmului, Manutanța pentru identificarea copiilor nou născuți în vederea efectuării controalelor periodice.

Comunicarea cu medicii de familie din cabinetele arondate cartierelor locuite în majoritate de persoane de etnie romă

Participarea la CAMPANIA VACINĂRII împotriva rujeolei, împreună cu doctorii DSP Brașov, Făgăraș, în cartierele COMBINAT și GALAȚI

Susținerea a mai multor persoane pentru dosarele de subvenție ptr.gaz, curent, lemn

Programarea la controale medicale a mai multor femei însărcinate și însoțirea acestora, când au fost probleme mai spec

Vizită de lucru cu colegile de la HOSPICE, la persoanele care au nevoie de acestea în cartierul Combinat, Galați, Salcîmului Curățenia de toamnă LET' DO IT ROMÂNIA

Curățenia de toamnă LET' DO IT ROMÂNIA împreună cu beneficiarii de VMI, din Str. Salcîmului, Str. Prunului, din Cartierul Combinat , Str. Negoiu, Parcului

Participarea la discuția publică pe tema "Nevoile specific de asistență juridică pentru comunitățile vulnerabile din Județul Brașov, în cadrul proiectului parajuriști implementat de către Asociația Expert Forum în parteneriat cu Primăria Făgăraș

1) Unitatea de învățământ : Școala Generală Ovid Densușianu Făgăraș

Nr.crt	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu
1.	1.Total copii 976 2.Număr locații 2 3.Număr cabinete medicale:1 4.Număr medici școlari:..... 5.Număr asistente medicale:1	54 1	922 1	
2.	Număr consultații			
3.	Număr tratamente		572	
4.	Număr examene bilanț la clsI,IV,VIII,XII,gradinițe (după caz)		259	
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic (gradinițe),după vacanțe școlare sau la nevoie	177	3675(după vacanță) 5058 (la nevoie)	
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet		23	
7.	Număr adeverinte medicale eliberate ptr.inscrierea intr-o noua treapta de invatamant		88	
8.	Număr trimiteri la alte specialități			
9.	Număr solicitări 112		1	
10.	Număr teste COVID			
11.	Număr vizări meniuri săptămânale			
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X			
13.	Număr scutiri școală, inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale		894	
14.	Număr scutiri educație fizică (totale și parțiale)		8	
15.	Număr avize tabere,excursii,olimpiade,concursuri			
16.	Număr avize competiții sportive școlare		44	
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	115	185	
18.	Număr activități de educație ptr.sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	21	67	

2) Unitatea de învățământ : Liceul Tehnologic Dr. I.Șenchea Făgăraș

Nr.crt	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu și profesională
1.	1.Total copii 2.Număr locații:.....1 3.Număr cabinete medicale:...1..... 4.Număr medici școlari:.....0 5.Număr asistente medicale:...1.....	0	0	713
2.	Număr consultații			0
3.	Număr tratamente			717
4.	Număr examene bilanț la clsI,IV,VIII,XII,gradinițe (după caz)			159
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic, după vacanțe școlare sau la nevoie			3648
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet			7
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ			80
8.	Număr trimiteri la alte specialități			0
9.	Număr solicitări 112			0
10.	Număr teste COVID			0
11.	Număr vizări meniuri săptămânale			Nu este cazul
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X			Nu este cazul
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale			421
14.	Număr scutiri educație fizică (totale și parțiale)			5
15.	Număr avize, tabere,excursii,olimpiade,concursuri			2
16.	Număr participare competiții sportive școlare			3
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare			185
18.	Număr activități de educație ptr.sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ			30

3) Unitatea de învățământ : Grădinița cu P.P Pinochio Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu si profesionala
1.	1.Total copii 2.Număr locații: 3.Număr cabinete medicale: 4.Număr medici școlari: 5.Număr asistente medicale:	306 3 3 0 1		
2.	Număr consultații	0		
3.	Număr tratamente	214		
4.	Număr examene bilanț la grădinițe	306		
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic, grădinițe, după vacanțe școlare sau la nevoie	890		
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	0		
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o noua treaptă de învățământ	0		
8.	Număr trimiteri la alte specialități	0		
9.	Număr solicitări 112	1		
10.	Număr teste COVID (din salivă)	0		
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	178		
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	0		
13.	Număr scutiri școală, inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	379		
14.	Număr scutiri educație fizică (totale și parțiale)	0		
15.	Număr avize tabere, excursii, olimpiade, concursuri	0		
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0		
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	3		
18.	Număr activități de educație pentru sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	42		

4) Unitatea de învățământ : Grădinița cu P.P. Prichindeii Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu si profesionala
1.	1.Total copii 2.Număr locații: 3.Număr cabinete medicale: 4.Număr medici școlari:	240 1 1 0		

	5.Număr asistente medicale:	1		
2.	Număr consultații	-		
3.	Număr tratamente	74		
4.	Număr examene bilanț la grădinițe	280		
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic, grădinițe, după vacanțe școlare sau la nevoie	22760		
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	15		
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o noua treaptă de învățământ	-		
8.	Număr trimiteri la alte specialități	-		
9.	Număr solicitări 112	0		
10.	Număr teste COVID (din salivă)	5760		
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	54		
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	3		
13.	Număr scutiri școală, inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	305		
14.	Număr scutiri educație fizică (totale și parțiale)	0		
15.	Număr avize tabere, excursii, olimpiade, concursuri	0		
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0		
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	213		
18.	Număr activități de educație pentru sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	50		

5) Unitatea de învățământ : Colegiul Aurel Vijoli Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I- VIII	Liceu
1.	1.Total copii: 2.Număr locații:1 3.Număr cabinete medicale:1 4.Număr medici școlari:- 5.Număr asistente medicale:1		285	526
2.	Număr consultații			
3.	Număr tratamente:		299	538
4.	Număr examene bilanț la cls I, IV, VIII, XII, grădinițe (după caz):		108	76
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului		776	1664

	epidemiologic zilnic(gradinițe),după vacanțe școlare sau la nevoie:			
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet			
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ		21	
8.	Număr trimiteri la alte specialități			
9.	Număr solicitări 112			
10.	Număr teste COVID			
11.	Număr vizări meniuri săptămânale			
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X			
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale :		127	432
14.	Număr scutiri educație fizică(totale și parțiale)			21
15.	Număr avize tabere,excursii,olimpiade,concursuri			
16.	Număr avize competiții sportive școlare			
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare			
18.	Număr activități de educație ptr.sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ		3	4

6) Unitatea de învățământ : Gradinița cu P.P. Voinicelul Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I- VIII	Liceu
1.	1.Total copii: 2.Număr locații:1 3.Număr cabinete medicale:1 4.Număr medici școlari: 0 5.Număr asistente medicale:1	192		
2.	Număr consultații			
3.	Număr tratamente:	74		
4.	Număr examene bilanț la clsI,IV,VIII,XII,grădinițe(după caz):	192		
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic(gradinițe),după vacanțe școlare sau la nevoie:	756		

6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	0		
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	0		
8.	Număr trimiteri la alte specialități	0		
9.	Număr solicitări 112	0		
10.	Număr teste COVID	0		
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	162		
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	0		
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale :	463		
14.	Număr scutiri educație fizică(totale și parțiale)	0		
15.	Număr avize tabere,excursii,olimpiade,concursuri	0		
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0		
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	162		
18.	Număr activități de educație ptr.sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	27		

7) Unitatea de învățământ Colegiul Radu Negru Făgăraș

La Colegiul National "Radu Negru" sunt arondati 1496. Ei sunt repartizati in 3 corpuri, respectiv: liceul cu 527 elevi, Scoala Generala nr 1 clasele V-VIII cu 424 elevi, clasele 0-IV cu 504 elevi.

8) Unitatea de învățământ : Grădinița cu P.P. Albinuța Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu si profesionala
1.	1.Total copii 2.Număr locații: 3.Număr cabinete medicale: 4.Număr medici școlari: 5.Număr asistente medicale:	225 1 1 0 1		
2.	Număr consultații	-		
3.	Număr tratamente	65		
4.	Număr examene bilanț la grădinițe	246		
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic, grădinițe,după vacanțe școlare sau la nevoie	22320		

6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	5		
7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o noua treaptă de învățământ	-		
8.	Număr trimeri la alte specialități	-		
9.	Număr solicitări 112	0		
10.	Număr teste COVID (din salivă)	5529		
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	0		
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	0		
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	283		
14.	Număr scutiri educație fizică(totale și parțiale)	0		
15.	Număr avize tabere, excursii, olimpiade, concursuri	0		
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0		
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	213		
18.	Număr activități de educație pentru sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	50		

9) Unitatea de învățământ : Liceul Sf. C-tin Brâncoveanu+Grădinița Brâncoveanu

Nr.crt	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I-VIII	Liceu
1.	1.Total copii 2.Număr locații:...2..... 3.Număr cabinete medicale:...1..... 4.Număr medici școlari:.....0... 5.Număr asistente medicale:...1.....	109	210	250
2.	Număr consultații	0	0	28
3.	Număr tratamente	16	0	50
4.	Număr examene bilanț la clsI,IV,VIII,XII,gradinițe (după caz)	64	0	309
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic(gradinițe),după vacanțe școlare sau la nevoie	340	756	902
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	0	0	0

7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	0	0	0
8.	Număr trimiteri la alte specialități	0	0	0
9.	Număr solicitari 112	0	0	0
10.	Număr teste COVID	0	0	0
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	120	0	197
14.	Număr scutiri educație fizică(totale și parțiale)	0	1	3
15.	Număr avize tabere,excursii,olimpiade,concursuri	0	0	0
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0	0	0
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	169		169
18.	Număr activități de educație ptr. sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	12		9

10) Centru Școlar pentru Educație Incluzivă Făgăraș

Nr.c rt.	ACTIVITĂȚI	Preșcolari	Clasa I- VIII	Liceu
1.	1.Total copii: 2.Număr locații:1 3.Număr cabinete medicale:1 4.Număr medici școlari: 2 5.Număr asistente medicale:4	10	108	67
2.	Număr consultații	20	335	221
3.	Număr tratamente:	30	288	885
4.	Număr examene bilanț la clsI,IV,VIII,XII,grădinițe(după caz):		20	11
5.	Număr copii examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic(gradinițe),după vacanțe școlare sau la nevoie:	30	209	115
6.	Număr copii cu boli cronice dispensarizați în cabinet	1	35	21

7.	Număr adeverințe medicale eliberate ptr.înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	0	0	0
8.	Număr trimiteri la alte specialități	0	12	15
9.	Număr solicitări 112	0	3	0
10.	Număr teste COVID	0	0	0
11.	Număr vizări meniuri săptămânale	0	0	178
12.	Număr anchete alimentare luna II,V,X	0	0	3
13.	Număr scutiri școală,inclusiv vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale :	0	0	0
14.	Număr scutiri educație fizică(totale și parțiale)	0	0	0
15.	Număr avize tabere,excursii,olimpiade,concursuri	0	40	33
16.	Număr avize competiții sportive școlare	0	0	12
17.	Număr acțiuni de control privind respectarea normelor igienico-sanitare	0	0	200
18.	Număr activități de educație ptr.sănătate efectuate atât cu elevii cât și cu personalul unității de învățământ	0	0	29

c) Compartiment comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială are următoarele atribuții și competențe:

Privind activitatea de secretariat in cadrul D.A.S. Fagaras, conform legii 215/2001:

- inregistrarea intr-un registru de intrari si iesiri a tuturor actelor emaneate de la D.A.S. si de la alte institutii publice care au tangenta cu activitatile asistentei sociale;

- transmiterea corespondentei catre A.J.P.I.S. Brasov, D.G.A.S.P.C. Brasov, politie, spital, D.S.P. Brasov, A.J.O.F.M. Brasov, Judecatorii, Tribunale, Trezorerie si alte institutii;

- inregistrarea tuturor referatelor de la D.A.S. si transmiterea la primarie pentru verificare, aprobare si emiterea dispozitiilor primarului;

- reprimirea dispozitiilor primarului pentru: - VMI

- autoritate tutelara

- persoane cu dizabilitati

- juridic

- contabilitate

- ajutor pentru incalzire

- intocmirea corespondentei catre toti beneficiarii VMI, persoane cu dizabilitati, autoritate tutelara;

- întocmirea borderourilor către Oficiul Postal privind toată corespondența către alte instituții și către beneficiari;
- borderourile împreună cu corespondența se depun la Oficiul Postal, unde se primesc pe baza de semnătură și stampilă instituției;
- borderourile și chitanțele cu sumele consumate se depun lunar la contabilitate;
- toate borderourile se trec într-un centralizator care se depune la contabilitate;
- asigură serviciile de centrală telefonică la nivel de instituție, făcând după caz și la nevoie legătura solicitanților cu angajații instituției competenți în gestionarea apelurilor;
- asigurarea schimbului de informații între instituții, celelalte servicii de interes public și sectorul privat;
- răspunderea de aplicarea diferențiată și păstrarea stampilelor;
- primirea cererilor de încălzire conform O.U.G. 226/2021 în nr. de 48
- ține evidența corespondenței la nivel de instituție
- preluarea și înregistrarea tuturor documentelor (sesizărilor, petițiilor/solicitațiilor, referirilor și notificărilor primite direct prin poșta, fax sau e-mail) și înaintarea către directorul executiv în vederea repartizării spre soluținerea serviciilor de specialitate din cadrul D.A.S. și ulterior, distribuirea acestora pe baza de semnătură în registrul de intrări/ieșiri;
- în cursul anului 2025 au fost înregistrate și repartizate către compartimentele de specialitate un număr de 5349 documente;
- au fost întocmite 225 de borderouri pentru corespondența și au fost expediate 3156 de plicuri;
- în perioada sezonului rece octombrie 2024-martie 2025 a fost asigurată cazare și hrană prin Cantina de Ajutor Social Făgăraș, consiliere, întocmire acte, internare în centre, haine din donații, anchete sociale pentru un nr. de 10 persoane, în cadrul Adăpostului de noapte Făgăraș;

Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice Făgăraș

Serviciul social Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice (Cod Serviciu Social 8810 CZ-V-II), este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială, cu sediul în Municipiul Făgăraș, str. Tudor Vladimirescu, nr.8, înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr.58/21.04.2003, serviciu public cu personalitate juridică, este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr.197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

Ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, au fost următoarele:

1. Activități pentru prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru integrare/ reintegrarea socială:

- Jocuri de grup: jocuri de șah, table, rummy

- Activități practice: tricatat
- Activități informative (citirea presei, cărți ,reviste, urmarirea programelor TV, acces internet)
- Grupuri de discuții tematice (teme: medicale, sociale, distractive)
- Activități educaționale intergeneraționale: programe derulate împreună cu elevi, studenți:
- Servicii de consiliere , informare socială și îndrumare socio-administrativă
- Activități de consiliere socială,
- Activități de informare socială

2. Servicii de consiliere psihologică

- Activități de consiliere- rapoarte de evaluare psihologică

3. Servicii de consiliere, informare socială și îndrumare socio-administrativă

- Activități de consiliere socială
- Activități de informare socială

Centrul de Zi pentru Persoane vârstnice a fost relocat la parterul clădirii Direcției de Asistență Socială si a fost licentiat definitive astfel ca in anul 2025 au beneficiat de servicii un numar de 10 persoane varstnice.

Scopul serviciului social Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice este de prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

STAREA DE MEDIU

Mediul înconjurător a devenit în zilele noastre o noțiune frecvent întrebuințată, față de care opinia publică este tot mai sensibilă iar un rol important în realizarea și păstrarea unor condiții optime pentru protecția mediului îi revine administrației publice locale.

Protecția mediului reprezintă ansamblul reglementărilor, măsurilor și acțiunilor care au ca scop menținerea, protejarea și îmbunătățirea condițiilor naturale de mediu, ca și reducerea sau eliminarea, acolo unde este posibil, a poluării mediului înconjurător și a surselor de poluare.

Protecția mediului presupune:

- Gospodărirea rațională a apelor
- Reconstrucția ecologică a mediului
- Evitarea poluării mediului
- Evitarea dezechilibrului prin conservarea naturii
- Descoperirea cauzelor care afectează mediul

Este nevoie de mai multă atenție și de mai multă responsabilitate din partea fiecărui cetățean pentru a trăi într-un mediu curat, pentru a respira aer curat, pentru a bea apă curată, și pentru a putea folosi condițiile de viață pe care ni le oferă natura.

STAREA DE MEDIU SECTOR APĂ

Alimentarea cu apă potabilă

Municipiul este alimentat cu apă prin intermediul a 30 puțuri de la cele 3 fronturi de captare Hurez-Iași-Pojorta, restul puțurilor în număr de 33 fiind în conservare.

Alimentarea cu apă a municipiului Făgăraș se realizează prin intermediul a 2 rețele de aducțiune.

Prin POS MEDIU 2007-2013: prin CL10 "Reabilitarea captarii si a aductiunilor pentru municipiul Făgăraș" s-a reabilitat rețeaua de aducțiune de apă potabilă Iași – cu conducte din PE Dn400mm pe un tronson de 10,648 km, iar în cadrul POIM este prinsă spre reabilitare rețeaua de aducțiune apă potabilă Pojorta-Făgăraș, tronson de cca.15km, care în prezent este din tuburi de PREMO, Azbociment și Oțel.

Prin CL11 "Extinderea si reabilitarea rețelelor de alimentare cu apa si canalizare din localitatea Făgăraș" au fost reabilitate si extinse rețelele de apă și canalizare în municipiu, s-au reabilitat 28,355 km și s-au extins 3,7km rețea apă din totalul de rețea de apă existentă de cca.81,7 km din municipiul Făgăraș.

Monitorizarea calității apei potabile

Gospodăriilor de apă de la Iași, Hurez și Pojorta sunt prevăzute cu stații de clorinare cu dozare automată a clorului gazos.

- monitorizarea calității apei potabile se realizează de către DSP, laboratorul din cadrul APA CANAL SIBIU SĂ și laboratorul din cadrul APA CANAL SIBIU SĂ Sucursala Făgăraș, iar punctele de control sunt: rezervoarele din cadrul celor 3 gospodării, punctele de intrare în municipiul Făgăraș și de la consumatorii localității.

Rețele de canalizare

În momentul de față 98,7 % din locuitori sunt racordați la rețeaua de canalizare. De asemenea, prin intermediul proiectului au fost reabilitați 25,712 km rețea canalizare și rețeaua de canalizare a fost extinsă cu 8,863 km.

În municipiul există trei colectoare principale pentru evacuarea apelor uzate, după cum urmează:

- *Colectorul I* – realizat în sistem unitar cu Dn 500 mm și L=2.6 km, cu traseul str. Parcului, G.Coșbuc și Livezii cu descărcare în stația de epurare

- *Colectorul II* – realizat din beton, în sistem divizor cu secțiuni cuprinse între DN 500-700 mm și L=1.5 km (str.T.Vladimirescu, V.Alecsandri și M.Viteazu) cu racordare la colectorul I

- *Colectorul III* – realizat din BT/PVC, în sistem divizor, cu diametre cuprinse între DN 250 – 400 mm și L=3,35 km (str.Câmpului, Azotului, Cetății și Oltului).

O parte din Colectorul III s-a reabilitat prin contractul "CL11- Reabilitarea si extinderea rețelelor de apa si canalizare în municipiul Făgăraș", tronson intersecție str. Muncii – str.Azotului – Oltului – Cetatii - M.Viteazu – Podului – DE 675 - Libertatii – SPAU III - cu refulare în stația de epurare, DE 646.
SPAU

Prin reabilitarea rețelelor de canalizare s-au executat 3 stații de pompare, respectiv SPAU 1 – amplasată pe str.Livezii în cadrul SEAU prevăzută cu conductă de refulare Dn355mm, pe un tronson de 24m, SPAU 2 – amplasată pe str.Libertății prevăzută cu conductă de refulare Dn250 mm, pe un tronson de 1120m și SPAU III – amplasată pe str.Noua prevăzută cu conductă de refulare Dn90 mm, pe un tronson de 347,5 m

Prin reabilitarea rețelelor de canalizare s-a eliminat evacuarea directă a apelor uzate din colectorul III, prin deversor "Libertății".

Lungimea conductelor de canalizare menajeră este de cca.73,5 km și lungimea conductelor de canalizare pluvială este de cca. 28km.

Evacuarea apelor uzate menajere epurate (cca 75 % din total ape uzate din municipiul Făgăraș) din statia de epurare în contra canal se face prin intermediul unei conducte din beton cu diametrul Dn = 2000 mm si lungime de L = 100 m.

Evacuarea apelor uzate colectate si neepurate, cca 20%, evacuate prin o gura de varsare în Contra canal Acumulare Voila prin punct str. Iazu Morii.

Evacuarea apelor uzate colectate si neepurate, circa 5% deversate din zona cartier Combinat prin intermediul decantoarelor Imhoff în pârau Racovița.

Stații și instalații de epurare:

Epurarea apelor uzate se realizeaza prin intermediul unei statii de epurare mecano – biologica (30322 L.E.) cu capacitatea de $Q_{uz\ max} = 270$ litri/s, amplasată într-o zona neinundabila, pe malul drept al contra canalului Ac. Voila

Stația de epurare este compusă din :

- grătar cu curatire mecanica de 1,1 mx 0,7 m, 2 gratore cu curatire manuala de 1,0 x 0,6m,
- două desnisipatoare bicompartimentate cu capacitatea de $10 \times 1 \times 1,2\ m^3$,
- decantor primar compus din 4 compartimente din beton, cu un timp de trecere a apei de 0,6 h
- stație pompare ape uzate (pompa tip ACV 200 cu $Q = 500\ m^3/h$ $H = 15\ mCA$, $P = 22\ kw$,

- două bazine de aerare cu cate patru aeratoare cu o capacitate de $(3 \times 3,5 \times 11) \text{ m}^3$,
- două decantoare secundare gravitationale radiale avand $D_n = 20 \text{ m}$, volum de $V = 822 \text{ m}^3$,
- bazin de contact de $(20 \times 10 \times 1,5) \text{ m}^3$.

Statia de epurare este prevazuta cu deversor pentru debite foarte mari, amplasat în amonte de grebla mecanica. Înainte de deversor se afla caminul principal de intrare a colectoarelor I si II si bypassul general al statiei de epurare.

Linia namolului

Statie pompare namol-pompa tip ACV 200 cu $Q = 500 \text{ m}^3/\text{h}$, $H = 15 \text{ mCA}$, $P = 37 \text{ kW}$, camîne de vane pentru distributia namolului spre bazînul de aerare si platforma de uscare cu capacitate de $30 \times 10 \times 1 \text{ m}^3$

Evacuarea apelor uzate menajere

Evacuarea apelor uzate menajere epurate (cca 75 % din total ape uzate din municipiul Făgăraș) din stația de epurare în contracanal se face prin intermediul unei conducte din beton cu diametrul $D_n = 2000 \text{ mm}$ si lungime de $L = 100 \text{ m}$.

Evacuarea apelor uzate colectate si neepurate, cca 25%, evacuate prin o gura de varsare în Contracanal Acumulare Voila prin punct str. Iazu Morii.

Evacuarea apelor uzate colectate si neepurate, circa 5% deversate din zona cartier Combinat prin intermediul decantoarelor Imhoff în parau Racovita.

Instalatii de măsurare a debitelor si volumelor de apă uzată menajeră

Canal de masura + mira - nefunctional

Frecventa de monitorizare a calitatii apelor uzate menajere epurate evacuate – LUNAR de catre SGA Brașov si zilnic de catre laborator APA CANAL SIBIU SĂ Sucursala Exploatare Făgăraș

SECTOR AER

Calitatea aerului la nivelul municipiului

Starea mediului înconjurător afectează în mod direct viața și sănătatea populației. Impactul poluanților atmosferici este clar – dăunează sănătății pe termen lung și scurt, de cele mai multe ori afectează ecosistemele și duce la corodarea și impurificarea materialelor, inclusiv a celor care fac obiectul unei comori culturale.

În prezent, particulele în suspensie și NO_2 sunt principalii poluanți care pun probleme din punct de vedere al sănătății.

Conform prevederilor art.21, alin.(2) lit a) din Legea nr.104/2011 privind calitatea aerului înconjurător și având în vedere încadrarea județului Brașov în regim de gestionare II pentru indicatorii pulberi în suspensie (PM_{10} și $\text{PM}_{2,5}$), benzen (C_6H_6), dioxid de sulf (SO_2), monoxid de carbon (CO), plumb (Pb), arsen (As), cadmiu (Cd), dioxid de sulf (SO_2), nichel (Ni) și dioxid de azot și oxizi de azot (NO_2/Nox), consiliul județean asigură elaborarea Planului de menținere a calității aerului pentru județul Brașov, conform prevederilor HG nr. 257/2015. Pentru atingerea obiectivului de mai sus s-a constituit Comisia tehnică pentru întocmirea Planului de menținere a calității aerului pentru județul Brașov, la care municipiul este membru.

Autoritatea locală, încurajează anual, organizarea de activități destinate creșterii gradului de conștientizare cu privire la multimodalitate, respectiv utilizarea unor moduri de transport diferite pentru deplasări diferite în cadrul rutinei săptămânale, precum și lansează măsuri permanente destinate îmbunătățirii situației transportului durabil în Municipiul .

Din anul 2000, a fost lansată „Ziua fără autoturisme” în data de 22 septembrie, sub forma unei inițiative europene. Aceasta constituie o oportunitate și pentru orașul nostru să demonstrăm cât de interesăți suntem de aspectele legate de mediu.

Săptămâna Mobilității Europene oferă totodată ocazia de a iniția o serie largă de activități și pune la dispoziție o platformă destinată autorităților, organizațiilor și asociațiilor de pe plan local pentru:

1. Promovarea inițiativelor proprii în materie de mobilitate urbană durabilă.
2. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la efectele negative asupra mediului și calității vieții ale tendințelor actuale în materie de mobilitate.
3. Înstituirea de parteneriate cu părțile interesate de la nivel local.
4. Participarea într-o campanie desfășurată la nivel european, partajând un obiectiv și o identitate cu alte centre urbane.

5. Evidențierea angajamentului local față de politicile privind transportul urban durabil.

6. Lansarea de noi politici și măsuri cu caracter permanent.

Alături de Asociația OER, ca și în anii precedenți și în acest an campania “Oscar, șarpele hoînar” ediția 2018, va debuta în cadrul SME.

Alături de CIVINET ROMANIA promovăm utilizarea bicicletei ca mijloc de transport în oraș.

SECTOR DEȘEURI

România în calitate de stat membru al Organizației Națiunilor Unite și Uniunii Europene și-a exprimat azeziunea la cele 17 obiective de dezvoltare durabilă ale Agendei 2030, adoptată prin Rezoluția Adunării Generale a ONU A/RES/70/1, în cadrul Summit-ului ONU pentru Dezvoltare Durabilă din septembrie 2015.

Urmare a pașilor menționați, România a stabilit la nivel național cadrul pentru susținerea Agendei 2030 și implementarea celor 17 obiective de dezvoltare durabilă. Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030 susține trei piloni principali respectiv economic, social și de mediu.

În încercarea de transpunere a obligațiilor asumate de România la nivel internațional în planul micro al Municipiului, s-au constatat și identificat neajunsuri în domeniul specific al managementului deșeurilor. În consecință, s-a stabilit a fi necesară luarea unor măsuri radicale astfel încât sănătatea populației generale a localității și mediul înconjurător să fie protejat, să existe acoperire cu serviciul de salubritate în procent de 100% și să se poată înregistra forme de progres cu privire la gestionarea deșeurilor raportate la țintele impuse de legislația în vigoare.

Deșeurile reprezintă o problemă presantă de mediu, socială și economică. Dacă în trecut deșeurile nu erau refolosite sau reciclate, în prezent ele sunt recunoscute drept resurse.

Dezvoltarea durabilă a Municipiului din perspectiva gestiunii deșeurilor trebuie să se concentreze pe reducerea cantităților de deșeuri produse și creșterea gradului de reciclare al deșeurilor, astfel încât, cantitatea deșeurilor supuse depozitării finale să se reducă de la an la an. În acest sens, Municipiului s-a asociat cu Consiliul Județean Brașov și cu Consiliile Locale ale municipiilor, orașelor și comunelor județului Brașov, în cadrul Asociației de Dezvoltare Întercomunitară ISO MEDIU în domeniul salubrității localităților din județul Brașov în vederea facilitării procedurii de accesare de fonduri în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, pentru crearea unui „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brașov”.

Procedura de licitație pentru contractarea serviciului de consultanță și asistență tehnică în vederea întocmirii Master Planului de gestionare a deșeurilor în județul Brașov și a Aplicației de finanțare a fost demarată de Consiliul Județean Brașov încă din anul 2017, însă la sfârșitul anului 2018 încă nu era contractul semnat.

Având în vedere că procedurile în domeniul achizițiilor publice sunt îndelungate și greoaie, Municipiul Făgăraș nu poate stagna în ceea ce privește protecția mediului și siguranța cetățenilor.

Au fost evaluate riscurile și s-a stabilit următoarea listă de priorități pentru administrația publică locală a Municipiului :

- 1) Actualizarea documentației cadru în baza căreia funcționează serviciul de salubritate a localității.
- 2) Organizarea, susținerea și implicarea în implementarea cât mai multor campanii de conștientizare a populației pe tema importanței protecției mediului și a colectării separate a deșeurilor de la sursă.

I. Actualizarea documentației cadru în baza căreia funcționează serviciul public de salubritate a localității .

În temeiul HCL nr. 138/30.05.2024 privind aprobarea Contractului –Cadru pentru gestionarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale de către organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului, vizând acoperirea costurilor nete pentru colectarea, transportul și sortarea deșeurilor de ambalaje din deșeurile municipale care au intrat în instalații de reciclare/sortare

/valorificare provenite de pe raza UAT Municipiul Făgăraș, s-a încheiat Contractul vizând acoperirea costurilor nete pentru colectarea, transportul și sortarea deșeurilor de ambalaje intrate în stații de valorificare prin reciclare nr. 49.665/327/01.08.2024 cu GreenPoint Management SA- organizație care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului.

În cadrul Programului 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, finanțat prin AFM, s-au achiziționat un număr de 5 autovehicule electrice.

În temeiul HCL nr.261/24.10. 2024 s-a modificat modalitatea de încasare a contraprestației serviciului public de salubritate din Municipiului Făgăraș prin trecerea la tarif.

În cadrul proiectului ”Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar” în Municipiul Făgăraș, județul Brașov - C311A0122000080, finanțat prin PNRR, prin Actul adițional nr.1/55958/30.09.2024, s-a prelungit perioada de implementare până la data de 30.09.2025. stadiul fizic de realizare a lucrărilor este de 100%.

În cadrul proiectului ”Construirea de insule ecologice digitalizate” în Municipiul Făgăraș, județul Brașov - C311B0122000095, finanțat prin PNRR, s-a prelungit perioada de implementare până la data de 31.12.2025 și s-a semnat Acordul Cadru privind achiziția de insule Ecologice Digitalizate- Lot11 nr.315/17.12.2024.

II. Organizarea, susținerea și implicarea în implementarea cât mai multor campanii de conștientizare a populației pe tema importanței protecției mediului și a colectării separate a deșeurilor de la sursă.

Până la crearea unui Sistem de Management Integrat al Deșeurilor la nivelul județului Brașov este imperativ ca spiritul și responsabilitatea civică să fie stimulate astfel încât viitorul sistem să fie unul funcțional. Astfel, administrația publică locală a Municipiului s-a implicat în anul 2025 în următoarea acțiune : Let's Do it Romania!

Informații referitoare la organizațiile care au pus la dispoziție voluntarii:

Asociația Partida Romilor Pro Europa – Sucursala Făgăraș este o organizație care se ocupă cu rezolvarea problemelor cetățenilor de etnie rromă. Asociația este prezentă la toate activitățile de igienizare/curățenie organizate pe raza UAT Făgăraș încă din anul 2010, an în care a fost organizat pentru prima dată proiectul ”Let's do it Romania”. În cadrul proiectului ”Curățăm România” asociația a pus la dispoziție un număr de 80 de persoane.

Deasemenea activitățile de deșeurilor cât și a obiectelor de inventar - eurocontainere a fost efectuată de către operatorul local de salubritate.

Acțiunea de ecologizare a avut ca scop igienizarea unor amplasamente aflate înafara zonei de activitate a operatorului de salubritate în vederea transformării acestora în versiuni prietenoase cu mediul înconjurător prin acțiuni care au implicat înlăturarea deșeurilor în totalitatea lor.

SPAȚIILE VERZI ȘI ZONELE DE AGREMENT

Pentru întreținerea spațiilor verzi existente și amenajarea unor spații verzi noi pe raza municipiului, anual se alocă fonduri în bugetul local, dedicate lucrărilor de amenajare, reamenajare și întreținere de zone verzi (plantări de arbori, arbuști, conifere, garduri vii și plante floricele). Lucrările de întreținere a spațiilor verzi și a locurilor de agrement au caracter de permanență, fiind prevăzute în programele lunare de lucrări ale prestatorilor de lucrări în spațiile verzi ale municipiului Făgăraș. La nivelul anului 2025, întreținerea Parcurilor, sensurilor giratorii, scuarurilor, spațiilor verzi și sistemelor de irigare, a locurilor de joacă pentru copii, precum și lucrările de tăieri de corecție, defrișare și elagare a

arborilor de pe domeniul public al Municipiului a fost prestată de Compartimentul Administare Domeniul Public si Privat astfel:

Corecții arbori în zonele:

1. Cartier Tudor Vladimirescu
2. Cartier 13 Decembrie
3. Cartier Titu Perte
4. Cartier Campului Nou
5. Cartier Negoiu
6. Cartier Vasile Alecsandri
7. Mihai Eminescu Tronson1
8. Constantin Brancoveanu
9. Nicolae Balcescu
10. Negoiu Tronson 1
11. Promenada
12. Mihai Viteazul
13. Tabacari
14. Octavian Paler
15. B-dul Unirii Tronson 1,2 si 3
16. Cartier Meltea

Plantare arbori în zonele:

1. Parcul pentru copii
2. Aliniament Str, Dna Stanca

Plantare arbuști

1. Cvatiale blocuri la cerere

Întreținere și refacere sau reparații în următoarele parcul pentru copii :

1. Parc de joacă 13 Decembrie - non stop
2. Parc de joacă 13 Decembrie - colt 1 decembrie
3. Parc de joacă Campului (furnica)
4. Parc de joacă Campului (anl)
5. Parc de joacă Campului (spate blocuri)
6. Parc de joacă 1 Decembrie (langa gradinita pinocchio)
7. Parc de joacă Titu Pertia (spate politie)
8. Parc de joacă Stejarului (spate blocuri)
9. Parc de joacă Tabacari (spate casa de cultura)
10. Parc de joacă Aleea Unirii (in fata magazinului)
11. Parc de joacă Narciselor (in spatele blocurilor)
12. Parc de joacă Corso
13. Parc de joacă Zona Gării (spate bloc turn)
14. Parc de joacă V. Alecsandri (lângă școală)
15. Parc de joacă Ion Creangă
16. Parc de joacă cartier Galați
17. Parc de joacă Tudor Vladimirescu 1
18. Parc de joacă Tudor Vladimirescu 2
19. Parc de joacă Tudor Vladimirescu – Asistența Sociala
20. Parc de joacă 13 decembrie
21. Parc de joacă cartie Combinat - Luncii
22. Parc de joacă str. Doamna Stanca

23. Parc de joaca Bd. Unirii
24. Parc de joaca –Cetatea Făgăraș
25. Parc de joaca - Promenada
26. Parc de joaca Alea Negoii

Locurile de joacă au fost întreținute și modernizate prin înlocuirea și suplimentarea echipamentelor de joacă uzate, care nu mai corespundeau cerințelor esențiale de securitate, cu echipamente moderne și mult mai fiabile și prin înlocuirea mobilierului urban uzat (coșuri de gunoi și bănci în Parcul Central – Cetatea Făgăraș și Parc Promenada, Parc incinta gradinitei Albinuta). Cu caracter de permanență s-au executat lucrări de reparații, planificate și neplanificate, ca urmare a vandalizărilor, furturilor sau sesizărilor cetățenilor.

Obiectivul major al municipalității în domeniul spațiilor verzi îl reprezintă mărirea suprafețelor de spații verzi și îmbunătățirea calității acestora, în vederea asigurării balanței ecologice, asigurarea unui mediu urban echilibrat și armonios pentru locuitorii ei.

În anul 2025 și în anii care urmează, printre acțiunile municipalității, care vor contribui la îndeplinirea obiectivelor mai sus menționate, enumerăm următoarele:

1. Înlocuirea echipamentelor de joacă din incinta parcurilor de joacă care nu mai corespund din punct de vedere ISCIR prin echiparea cu mobilier și echipamente de joacă noi;
2. Amenajarea terenurilor neamenajate/degradate sau achiziția/ identificarea de teren disponibil, dedicat unor astfel de amenajări;
3. Îmbunătățirea cadrului reglementativ local privind protecția, conservarea și îmbunătățirea spațiilor verzi publice și private;
4. Îmbunătățirea calității spațiilor verzi urbane din cvartalele de locuințe, prin realizarea de minim 5 spații verzi și amenajări peisagistice și spații de recreere, în special în zonele din perimetrul blocurilor cu locuințe colective;
5. Plantarea pe domeniul public al municipiului de arbori și arbuști ornamentali din specii specifice zonei, asigurarea unor spații verzi prin amenajări peisagistice urbane cu o calitate deosebită;
6. Umbrirea spațiilor de Parcare existente, prin plantarea de arbori cu anumite caracteristici ale tulpinii și coroanei, precum și din specii a căror coroană să asigure un grad de umbră cât mai mare
7. Monitorizarea dinamicii spațiilor verzi: plantări, extrageri, corecții de arbori și arbuști și alte lucrări în domeniul horticul/dendrologic .

ACTIVITĂȚI DIN CADRUL PRIMĂRIEI

Activitate arhitect sef – compartiment urbanism

constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism având diferite destinații , autorizațiilor de construire/ desființare , a certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, avizare și înaintare documentației de urbanism PUD/PUZ în vederea aprobării în Consiliul Local Făgăraș, efectuarea de regularizări și recepții la terminarea lucrărilor autorizate, certificate de nomenclatură stradală și adresă precum și corespondență specifică compartimentului către cetățeni sau instituții. Totodată compartimentul de urbanism asigură consultanță de specialitate tuturor cetățenilor/ firmelor ce are legătura cu activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului.

În cadrul compartimentului funcționează și CTATU Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism care are rolul de a analiza și exprima puncte de vedere tehnice pentru documentațiile de

urbanism și de a fundamenta avizul arhitectului șef . Persoana responsabilă din cadrul compartimentului cu activitatea de informare și consultare a publicului destăinuie activitățile de informare și consultare pe tot parcursul documentației întocmind raportul informării publicului , în anul 2025 – 3 rapoarte.

Gradul de rezolvare a obiectivelor a fost de 100%.

În anul 2025 au fost aprobate 2 Planuri Urbanistice Zonale ca au dus la dezvoltarea zonelor de locuințe și funcțiuni complementare.

Sinteza activității pe anul 2025 desfășurată de Compartimentul urbanism se transpune în aplicarea legislației în vigoare cu privire la activitatea specific compartimentului.

S-au verificat, întocmit și eliberat, în baza solicitărilor înregistrate:

- 206 Certificate de urbanism
- 81 Autorizații de construire
- 1 Autorizație de desființare
- 34 Procese verbale de recepție
- 30 Certificate de edificare a Construcțiilor
- 164 Certificate de nomenclatura stradală
- 596 adrese, răspunsuri, situații, referate, puncte de vedere, prelungiri CU/ AC și altele

Compartiment agricol, fond funciar, îndrumare romi

În anul 2025 s-a operat în Registrul agricol electronic componența gospodăriilor în nr. de 1604 gospodării, suprafețele de teren intravilan și extravilan pe tarla și parcelă conform titlurilor de proprietate eliberate de către OCPI Brașov și a proceselor verbale de punere în posesie semnate până la finalul anului 2025.

Pe anul 2025 au fost înregistrate următoarele efective de animale:

- Bovine: 200 capete;
- Bubaline: 7 capete;
- Ovine: 1220 capete;
- Caprine: 30 capete;
- Ecvide: 26 capete;
- Porcine: 141 capete;
- Pasari: 700 capete.

S-au eliberat un număr de 3710 adeverințe după cum urmează:

- Adeverințe necesare pt eliberarea CI – 400 buc ;
- Adeverința bursa socială – 2000 buc;
- Adeverința deducere salarială – 20 buc;
- Adeverința pentru energie electrică – 200 buc;
- Adeverința pentru ajutor social – 1000 buc;
- Adeverințe APIA – 70 buc;
- Adeverința subvenție motorină – 20 buc.

S-a eliberat un număr de 4 atestate de producător, 8 carnete de comercializare și au fost vizate alte 20 de carnete de comercializare pentru anul 2025.

S-au înregistrat 5 dosare de vânzare ale terenurilor agricole extravilan conform procedurii de vânzare din Legea 17/2014.

S-au întocmit și transmis dările de seama cu privire la categoriile și suprafețele de terenuri, producțiile obținute și efectivele de animale.

S-a purtat corespondență cu următoarele instituții:

- Direcția Județeană pentru Agricultură Brașov ;
- Institutul Național de Statistică Brașov;
- Circa Sanitar Veterinară Făgăraș – Dr. Boamfa Daniela;
- Protecția Animalelor Brașov;
- Agenția de Plăți și Intervenții pentru Agricultură Brașov;
- Diversi cetateni, societăți comerciale, persoane fizice autorizate;
- Oficiul Fitosanitar Brașov;
- RPLOS Pădurile Făgărașului RA;
- Prefectura Brașov.

S-au întocmit 3 proiecte de hotărâre, unul privind volumul de masă lemnoasă acordat populației disponibil din fondul forestier și 3 proiecte de hotărâre privind închirierea suprafeței de pășune proprietatea UAT Făgăraș

S-au oferit sprijin cetățenilor de etnie romă în vederea atingerii unui standard decent de viață și pentru prevenirea discriminării instituționale și sociale a cetățenilor de această etnie.

Serviciul Investiții :

În perioada 1 ianuarie 2025 - 31 decembrie 2025, activitatea serviciului a constat în demararea obiectivelor de investiții și reparații publice, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru promovarea și aprobarea acestora în Consiliul local al Municipiului Făgăraș precum și implementarea acestora.

Pentru ducerea la îndeplinire a celor de mai sus, personalul din acest serviciu a desfășurat o serie de activități în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- întocmirea listei de investiții, anexă la bugetul local;
- elaborare teme de proiectare în vederea demarării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele de investiții;
- întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâre privind aprobarea obiectivelor de investiții;
- verificarea documentațiilor tehnico-economice, devizelor și a listelor de cantități, a caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- depunerea documentației pentru obținerea autorizației de construire;
- verificarea planurilor de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelilor;
- participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor, din punct de vedere tehnic, pentru contracte de proiectare și execuție lucrări;
- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii;
- verificarea respectării tehnologiei de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea **asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică în contract și în normele tehnice în vigoare;**
- supravegherea evoluției lucrărilor în comparație cu graficul de execuție a

contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care au apărut stagnări, încetiniri sau alte impasuri;

- participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și pentru recepționarea documentațiilor tehnico-economice;
- verificarea sistemului de semnalizare orizontală și verticală precum și extin
- verificarea părții carosabile a străzilor și repararea acestora, ridicarea capacelor de canalizare/gaz metan, etc;
- întocmirea și eliberarea aprobărilor de săpătură pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public;
- răspunderea la sesizările și petițiile primite direct, prin e-mail, poștă;

Pentru a avea o situație cât mai exactă privind activitatea serviciului vă prezentăm în detaliu activitățile acestuia pentru anul 2025

LISTA INVESTIȚII 2025

Nr. crt.	DENUMIRE OBIECTIV
	INVESTIȚII
1	Proiectare și execuție Varianta de Ocolire Făgăraș
2	Lucrări de construire și montaj CATARG PORT DRAPEL
3	Lucrări suplimentare de alimentare cu energie electrică – Autobază, str. Libertății, nr. 41-43
4	Înființare centru de colectare prin aport voluntar
5	Executare lucrări de desființare imobil-locuință D+P+E+M, str. Mecanicilor nr. 1
6	Lucrări de închidere RED în municipiul Făgăraș str. Sos Combinatului FN, nr.1C și 1A
7	Lucrări de alimentare cu energie electrică a locului de consum permanent –Autobază
	ACHIZIȚII DIVERSE
1	Modernizare iluminat public și realizare canalizație curenți slabi în municipiul Făgăraș
2	Lucrări de reparații drumuri în UAT Făgăraș
3	Execuție lucrări de cablare și conexiuni electrice în municipiul Făgăraș (stații autobuz, biciclete)
4	Lucrări de reparații trotuare UAT Făgăraș
5	Lucrări de amenajare platforme insule ecologice digitalizate
6	Lucrări de reparații curente la Pavilionul Medical - Bloc Operator SO1, sterilizare și amenajare hol – Spital Municipal Dr. Aurel Tulbure
7	Lucrări de reparații curente la Pavilionul Medical - Bloc Operator SO2/SO3 și compartimentare

	Bloc Operator - -- Spital Municipal Dr. Aurel Tulbure
8	Lucrări de amenajare spații medicale ATI – Spital Municipal Dr. Aurel Tulbure
9	Lucrări de reabilitare rețea fluide medicale la – Spitalul Municipal Dr. Aurel Tulbure
10	Lucrări de execuție rețea apă potabilă, hidranți exteriori și rețea canalizare menajeră str. Radu Anton Roman
11	Reabilitare fațadă, izolare termică și reparații la corp A – Colegiul Tehnic Aurel Vijoli
12	Lucrări de redimensionare rețea apă, hidranți și canalizare – SC PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE
13	Lucrări de realizare infrastructură parcări
14	Lucrări de reamenajare platformă din elemente de beton din ciment SC PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE
15	Lucrări de reparații ponton-Debarcader la Cetate Municipiul Făgăraș
16	Lucrări de reparații drumuri str. Sacâmului tronson 2- tronson 3
17	Lucrări branșamente instalații electrice și gaze naturale la diverse locuințe sociale
18	Lucrări de mentenanță și autorizare lifturi ANL
19	Verificări CNCIR lifturi ANL
20	Lucrări de reparații la finisajele exterioare la Monumentul Rezistență Anticomunistă din Țara Făgărașului
21	Lucrări de rețea canalizare pluvială Școala Generală nr. 7
22	Lucrări de reparații și igienizare Grădinița Pinochio, str. 1 Decembrie 1918
23	Reparații casa scării exterioare, rampă acces, tencuieli și zugrăveli lavabile interioare Bl. ANL
24	Concasare moloz, beton -Șoseaua Hurezului, lângă platformă Târg Animale
25	Lucrări de reparații sală de așteptare și gang sediu Evidența Populației
26	Lucrări de instalații electrice Bloc Operator Spital Dr. Aurel Tulbure
27	Lucrări pentru spor de putere la Spital Dr. Aurel Tulbure, Municipiul Făgăraș - Etapa 1
28	Lucrări de refacere (reparații) instalații sanitare interioare și exterioare la Grădinița cu P.P. “Prichindeii” din Municipiul Făgăraș, jud. Brașov

Bugetarea participativă își propune implicarea cetățenilor Municipiului Făgăraș într-un proces democratic, deschis, incluziv, transparent de deliberare și decizie pentru stabilirea modalității optime de cheltuire a unei părți din bugetul local. Procesul presupune asumarea de către cetățeni a unui rol de participant activ în definirea și abordarea problemelor comunității din care fac parte.

Bugetarea participativă este un proces prin care ideile și inițiativele comunității făgărășene se manifestă și se transformă în realitate.

Prin intermediul acestui instrument, cetățenii Municipiului Făgăraș identifică micile probleme ale comunității și propun soluții de rezolvare sub formă de proiecte. Aceste proiecte propuse vor fi evaluate de către o comisie special desemnată în acest sens, iar după validare vor fi supuse votului cetățenilor. Proiectele care au întrunit cel mai mare număr de voturi au fost implementate de către Primăria Municipiului Făgăraș în anul 2025.

BUGETARE PARTICIPATIVĂ	
1	Pistă de alergare din tartan la Stadionul Municipal Făgăraș
2	Curățare și reamenajare monument – Statuia Doamna Stanca
3	Parc de ciclism pentru copii – educație rutieră

Serviciul Public Comunitar de Evidență Persoanelor este serviciul public comunitar de evidență a persoanelor care se organizează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, structurată pe competențe, potrivit organigramei și funcționează ca serviciu public de interes local, fără personalitate juridică, structură de specialitate al administrației publice locale din municipiul Făgăraș care eliberează, în condițiile legii, acte de stare civilă și acte de identitate, prin cele două structuri de specialitate:

ANUL 2025

Cărți de identitate model vechi – 2670

Cărți electronice de identitate – 2785

Cărți de identitate simple - 42

Cărți de identitate provizorii – 70

Vize de reședință – 623

Identificări conform Regulamentului UE 679/2016

Identificări pentru M.A.I. – 558

Identificări pentru agenți economici – 1

Identificări alte ministere - 80

Identificări persoane fizice – 189

Actualizarea S.N.I.E.P. pe linie de stare civilă

Înregistrări nașteri – 491

Înregistrări decese – 591

Înregistrări căsătorii – 239

Înregistrări divorțuri – 75

În baza prevederilor legale

Sanțiuni contravenționale - 38 (valoare 4800 lei)

Decizii de clasare a lucrărilor – 11

Încetări de domiciliu – 26

Deplasări cu camera mobilă – 31

Petiții – 19

Sentințe tutelă, ordin protecție, control judiciar, arest la domiciliu – 121

Audiențe – 80

RAPORT DE ACTIVITATE COMPARTIMENT STARE CIVILĂ

ANUL 2025

SEMESTRUL 1	SEMESTRUL 2	
Documente înregistrare (Intrări-ieșiri)	9163	9891
Înregistrări nașteri în registrele de stare civilă	224	262
Înregistrări căsătorii în registrele de stare civilă	64	94
Înregistrări decese în registrele de stare civilă	214	215
Certificate de naștere eliberate	559	561
Certificate de căsătorie eliberate	129	138
Certificate de deces eliberate	257	243
Mențiuni operate în registrele de stare civilă	5467	5801
Extrase multilingve ale actelor de stare civilă	51	66
Adeverințe de celibat	30	32

Divorțuri administrative înregistrate la Starea Civilă Făgăraș 2 1

Sentințe de tăgadă a paternității, recunoaștere, încuviințare nume, Recunoașteri în fața ofițerilor de stare civilă 38 52

Validări solicitate Naștere 1394

Căsătorie 217

Deces 44 Total 1655 Naștere 1567

Căsătorie 228

Deces 42 Total 1837

Sentințe de divorț operate în registrele de stare civilă 1131*

Rectificări în registrele de stare civilă 1396

Extrase pentru uz oficial după actele de stare civilă eliberate la cererea unor instituții

Convenții matrimoniale

Avizări DEPABD / DJCEP

Schimbări de nume pe cale administrativă și prin traduceri

Lucrări diverse

SERVICIUL POLITIE LOCALA

Prezentul raport detaliază activitatea Serviciului Poliția Locală a Municipiului Făgăraș pe parcursul anului 2025, evidențiind modul de îndeplinire a atribuțiilor legale, realizările, deficiențele și obiectivele propuse pentru perioada următoare.

1.2. Cadrul Normativ

Activitatea s-a desfășurat în baza Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, republicată, a Hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului.

1. Resurse Umane și Logistice

Număr Posturi Aprobate: 1+33

Număr Posturi Ocupate: 1+28

Procent de Încadrare: 88%

Dotare logistică:

Starea și numărul mijloacelor de transport (auto): 6 autospeciale din care 3 de intervenție dotate cu semnale acustice și luminoase și 3 electrice.

Echipament de protecție și intervenție: veste antiînjunghiere, spray iritant-lacrimogen, catușe, armament cu muniție letală și neletală.

Sesiuni de formare profesională: 0

Polițiștii din cadrul Serviciului Poliția Locală Făgăraș și-au desfășurat activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea 155/2010 a poliției locale actualizată și HG nr.1332/2010 privind Regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale.

Din cadrul Serviciului Poliția Locală Făgăraș fac parte următoarele compartimente:

I. COMPARTIMENTUL DISPECERAT

II. COMPARTIMENTUL CIRCULAȚIE, ORDINE PUBLICĂ, PAZĂ OBIECTIVE ȘI PARCĂRI

III. COMPARTIMENTUL CONTROL MEDIU

IV. COMPARTIMENTUL AUTORIZAȚII ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

Activitatea pe compartimente se prezintă astfel:

I. COMPARTIMENTUL DISPECERAT

1. Preluarea și gestionarea apelurilor

- Preluarea apelurilor telefonice ale cetățenilor, 24/7.
- Înregistrarea sesizărilor în aplicația/dispeceratul electronic.
- Identificarea rapidă a situațiilor de urgență și prioritizarea intervențiilor.
- Oferirea de informații și îndrumări către cetățeni, conform atribuțiilor instituției.

2. Coordonarea echipajelor aflate în teren

- Transmiterea sesizărilor către patrurile operative.
- Menținerea permanentă a legăturii radio cu echipajele.
- Monitorizarea timpilor de reacție și a finalizării intervențiilor.
- Asigurarea fluxului operațional între șeful de serviciu și echipajele din teren.

3. Monitorizare video (CCTV)

- Supravegherea camerelor video amplasate în municipiu.
- Identificarea situațiilor de tulburare a ordinii publice, vandalism, trafic sau alte abateri.
- Direcționarea echipajelor spre zonele cu probleme observate.
- Salvarea imaginilor video necesare în cazuri investigative sau la solicitarea altor instituții.
-

4. Gestionarea sistemelor tehnice

- Monitorizarea echipamentelor de comunicații (stații, servere, softuri).

- Raportarea defecțiunilor tehnice către personalul IT sau furnizori.
- Asigurarea funcționării continue a sistemelor de alarmare/alertare.
- Utilizarea aplicațiilor de monitorizare GPS a autospecialelor.

5. Redactarea și evidența documentelor operative

- Completarea registrului de evenimente.
- Întocmirea notelor de informare privind sesizările primite.
- Evidența apelurilor urgente și non-urgente.
- Transmiterea rapoartelor de tură către conducerea instituției.

6. Relația cu alte instituții

- Contact permanent cu Poliția Română, ISU, Jandarmeria, SPAS, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență etc.
- Retransmiterea sesizărilor care nu intră în competența Poliției Locale.
- Cooperare pentru situații de urgență sau evenimente de amploare.

7. Gestionarea situațiilor de urgență

- Declanșarea procedurilor interne la evenimente grave (incendii, accidente, agresiuni, distrugerii).
- Alocarea resurselor disponibile în timp real.
- Informarea imediată a conducerii privind incidentele majore.

8. Suport administrativ pentru activitatea operative

- Actualizarea procedurilor de lucru ale dispeceratului.
- Gestionarea cheilor și evidenței accesului în spațiile instituției (unde este cazul).
- Păstrarea în siguranță a datelor confidențiale.

Compartimentul Dispecerat raportează direct Șefului Serviciu Poliția Locală Făgăraș,

asigurând transmiterea operativă și corectă a tuturor apelurilor, sesizărilor și intervențiilor gestionate, pentru coordonarea eficientă a activităților lucrătorilor din cadrul Serviciul Poliția Locală Făgăraș.

II. COMPARTIMENTUL CIRCULAȚIE, ORDINE PUBLICĂ, PAZĂ OBIECTIVE ȘI PARCĂRI

La Compartimentul Circulație, Ordine Publică, Pază Obiective și Parcări, își desfășoară activitatea 18 polițiști locali. Dintre aceștia 4 au calitatea de persoană contractuală și asigură paza sediului Primăriei Făgăraș.

Polițiștii locali din cadrul compartimentului mai sus menționat, desfășoară activități

din competența, după cum urmează:

- cunoașterea situației operative din zonele în care este planificat să își desfășoare activitatea și identificarea locurilor și mediilor favorabile săvârșirii de fapte antisociale;
- intervin la evenimentele semnalate prin dispecerat și de asemenea prin S.N.U.A.U. 112 redirectionate de către poliția națională;
- participă la acțiuni specifice de menținere a ordinii și liniștii publice;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială;
- desfășoară activități pentru asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere ;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum ;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede, trotinete electrice și vehicule cu tracțiune animală;

III. COMPARTIMENTUL CONTROL MEDIU

La Compartimentul Control Mediu își desfășoară activitatea 3 polițiști locali.

Polițiștii locali din cadrul acestui compartiment, desfășoară activități din competența,

după cum urmează:

- verifică respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;

- IV. COMPARTIMENTUL AUTORIZAȚII, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI ACTIVITATE COMERCIALĂ .

La Compartimentul Autorizații, disciplina în construcții își desfășoară activitatea 2 polițiști locali.

Polițiștii locali din cadrul acestui compartiment, desfășoară activități din competența, după cum urmează:

- efectuează controale și patrulări pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu ;
- efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- efectuează constatări, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, aplicând contravenții privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția .
- țin permanent legătura cu Serviciul Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Făgăraș, pentru o corectă informare cu privire la persoanele care se autorizează în baza Legii 50 / 1990 pe raza municipiului Făgăraș;
- identifică persoanele care efectuează lucrări de construcții care nu necesită autorizare de construcție în baza Lg. 50 / 1990;
- acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru

cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

- verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

- verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

3. Obiective generale urmărite în anul 2025

- Asigurarea ordinii și liniștii publice pe raza municipiului Făgăraș;
- Creșterea gradului de siguranță a cetățenilor;
- Prevenirea și combaterea faptelor de indisciplină civică;
- Creșterea capacității de reacție la sesizările populației;
- Îmbunătățirea relației dintre Poliția Locală și comunitate;
- Utilizarea eficientă a resurselor umane și logistice.

4. Analiza activității pe anul 2025

Analizând activitățile și a rezultatelor obținute în anul 2025, raportat la anul 2024 se observă o îmbunătățire a indicatorilor de performanță ca urmare a măsurilor manageriale adoptate.

Indicatori generali:

- Creștere a prezenței operative în teren în anul 2025;
- Reducerea sesizărilor repetate privind aceleași tipuri de fapte;
- Creșterea gradului de soluționare operativă a sesizărilor;
- Accent sporit pe activități preventive.

5. Activitatea pe domenii de competență

5.1. Ordine și liniște publică

- În anul 2024, activitatea s-a concentrat preponderent pe intervenții reactive;
- În anul 2025, s-a trecut la o abordare preventivă, prin intensificarea patrulelor pedestre și auto;
- A crescut vizibil numărul acțiunilor planificate în zonele cu risc ridicat;
- S-a înregistrat o scădere a incidentelor de tulburare a ordinii publice în semestrul II.

5.2. Circulația pe drumurile publice

- Activitatea din anul 2025 a fost mai intensă, axată pe prevenție și fluidizarea traficului;
- Creșterea numărului de controale privind oprirea și staționarea neregulamentară;

- Sprijin constant acordat Poliției Rutiere;
- Scăderea sesizărilor privind blocarea căilor de acces.

5.3. Disciplina în construcții și afișaj stradal

- Anul 2025 a adus o intensificare a controalelor tematice;
- Identificarea și sancționarea promptă a lucrărilor neautorizate;
- Reducerea afișajului neautorizat pe domeniul public.

5.4. Protecția mediului

- În prima parte a anului, activitatea a fost predominant reactivă;
- În anul 2025, au fost organizate acțiuni preventive și controale periodice;
- Reducerea zonelor cu depozități ilegale de deșeuri;
- Creșterea implicării cetățenilor prin sesizări responsabile.

5.5. Activități comerciale

- Verificarea agenților economici privind respectarea programului de funcționare și sancționarea activităților comerciale neautorizate prin dispunerea de măsuri complementare (retragerea acordului de funcționare, suspendarea activității etc.)
- Controlul comerțului stradal și sancționarea activităților neautorizate;
- Colaborare cu alte structuri pentru combaterea evaziunii comerciale locale (ANAF, Serviciul de Investigare a Criminalității Economice).

6. Activitatea Dispeceratului

- Creșterea volumului de sesizări gestionate în anul 2025;
- Reducerea timpului mediu de reacție;
- Coordonare eficientă a patrulelor din teren;
- Raportare operativă către conducerea Poliției Locale.

7. Cooperare interinstituțională

- Intensificarea acțiunilor comune în anul 2025;
- Colaborare eficientă cu Poliția Română, Jandarmeria și alte instituții;
- Gestionarea eficientă a evenimentelor publice și situațiilor de urgență.

Concluzie:

Pe anul 2025 sa constatat o creștere a indicatorilor de performanță pe toate liniile de muncă, aportul mai mare fiind adus prin rezultatele obținute începând cu semestru al doilea al anului 2025.

Rezultate obținute:**PREVENIREA SI COMBATEREA FENOMENULUI CONTRAVENTIONAL**

NR. CRT.	ACTIVITATI DESFASURATE	2024	2025	
1.	ACȚIUNI ORGANIZATE SI DESFĂȘURATE - TOTAL	493	640	+147
	- <i>din care</i> : - pe ordine și liniște publică	30	58	+28
	- pe linie de circulație rutieră	55	92	+37
	- pentru respectarea Hotărârilor Consiliului Local Făgăraș	50	70	+20
	- pe evidența persoanei	3	18	+15
	- pe activități comerciale	1	56	+55
	- pe activități de mediu si salubritate	180	196	+16
	- pe disciplina în construcții	5	24	+19
	- alte linii	-	-	-
	- <i>din care</i> în colaborare cu :			
	- servicii din Primăria Făgăraș	20	28	+8
	- cu Poliția Romana	36	42	+6
	- cu IJJ Brașov	-	10	+10
	- cu operatorii locali de salubritate, apa canal, termie (Sc Salco Serv Sa, Apa Canal Sibiu, Sc Ecoterm Sa)	10	22	+12
	- alte unități (Garda de Mediu, DSV, DSP, Protecția Copilului, Inspekția de Stat în Construcții)	3	24	+21
	ASIGURAREA DE MĂSURI PREVENTIVE DE ORDINE PUBLICĂ - TOTAL	40	61	+21
	la activități cultural sportive, religioase, probleme sociale			

2.	și educative			
	- număr efective participante	20	18	-2
3.	ASIGURARE FLUIDIZARE TRAFIC	30	120	+90
	- număr de efective participante	25	14	-11
	- număr de zile	30	144	+114
4.	RIDICĂRI AUTO ABANDONATE / FĂRĂ STĂPÂN - TOTAL	-	38	+38
	- ridicate conform Legii 421/2002	-	8	+8
	- ridicate de proprietar	-	30	+30
5.	INTERVENȚII (sesizări cetățeni, oficiu, SNUAU-112 etc.)	362	1235	+873
6.	PATRULĂRI AUTO	690	730	+40
7.	PATRULĂRI PEDESTRE	70	120	+50
8.	PÂNDE, SUPRAVEGHERI OPERATIVE	31	78	+47
9.	EXECUTĂRI MANDATE ADUCERE EMISE DE INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI	-	-	-
10.	UNITĂȚI DE ÎNVĂȚAMÂNT MONITORIZATE	2	2	-
11.	INFRAȚIUNI CONSTATATE	5	8	+3
12.	PERSOANE PREDATE POLIȚIEI NAȚIONALE	7	52	+45
13.	URMĂRIȚI PRINȘI ȘI PEDAȚI POLIȚIEI NAȚIONALE	-	-	-
14.	PERSOANE CARE APELEAZĂ ÎN MOD REPETAT LA MILA PUBLICULUI – identificate și sancționate contravențional	30	56	+26
15.	PERSOANE ÎNDRUMATE SPRE LOCUL DE DOMICILIU	15	27	+12
16.	PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST IDENTIFICATE	10	10	-
17.	NUMĂR CONSTRUCȚII VERIFICATE - TOTAL	40	52	+12
	- fără autorizație construire/ demolare	0	12	+12
	- cu autorizație construire/ demolare	20	40	+20

18.	NUMĂR VERIFICĂRI PRACTICI COMERCIALE CONFORM O.G. 99/2000 ACTUALIZATĂ , HCL 54/2016	62	107	+45
19.	SOMAȚII APLICATE - TOTAL	53	71	+18
	- disciplina în construcții și afișaj stradal	40	6	-34
	- protecția mediului	12	35	+23
	- inspecție comercială	1	30	+29
20.	CONTRAVENȚII CONSTATATE - TOTAL	1967	2746	+779
	- din care : - Legea 61/1991 - pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.	250	297	+47
	- OUG 195/2002 -privind circulația pe drumurile publice	402	689	+287
	- Legea 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții	6	12	+6
	-Legea 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap	31	52	+21
	- OUG 97/2005 - privind evidența, domiciliu, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;	5	17	+12
	- OG 99/2000 -privind comercializarea produselor și serviciilor de piață	1	5	+4
	- HCL 150/2017 - Regulamentul privind regimul tranzitării, staționării, parcării autovehiculelor destinate serviciilor regulate, a serviciilor regulate speciale și a serviciilor ocazionale de transport persoane	2	2	-
	- LEGE nr. 349 din 6 iunie 2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun	-	2	+2
	- HCL 313/2024 - privind colectarea selectivă a deșeurilor	-	44	+44
	- HCL 137/2024 – modificata si completata prin HCL 125/2025	-	299	+299

	-norme de gospodărire, întreținere, curățenie			
	- HCL 52/2018 - privind reglarea regimului contravențional pentru oprire, staționare și parcare neregulamentară pe domeniul public și privat al Municipiului Făgăraș	700	909	+209
	- HCL 54/2016 - privind metodologia de eliberare a acordului de funcționare a societăților	113	87	+26
	- HCL 262/2017 - privind organizarea și executarea serviciului public de transport persoane în regim de taxi	48	64	+16
	- HCL 326/2024 , HCL 327/2024 - privind aprobarea Regulamentului de atribuire a locurilor de parcare din parcarile de reședință amenajate în Municipiul Făgăraș	263	265	+2
	- HCL 205/2017 - privind aprobarea Regulamentului privind eliberarea și folosirea permiselor de liberă trecere pentru circulația autovehiculelor de transport marfă pe străzile din mun. Făgăraș	1	3	+2
	- HCL 15/2020 - privind aprobarea Regulamentului local de publicitate privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate pe raza Municipiului Făgăraș	-	11	+11
21.	PROCESE VERBALE DE CONTRAVENȚIE CONTESTATE	21	13	-8
22.	VALOAREA AMENZILOR APLICATE	294610 lei	444335 lei	+149725 lei
23.	PROCESE VERBALE TRIMISE PENTRU EXECUTARE SILITĂ - TOTAL	687	690	+3
	- din care : - Primăria Făgăraș	337	393	+56
	- alte Primării	350	297	-53
	-ANAF –Serviciul Fiscal	-	-	-
24.	PERSOANE LEGITIMATE	2200	5752	+3552
25.	PERSOANE AVERTIZATE	2000	2485	+485

26.	PLÂNGERI, SESIZĂRI, RECLAMAȚII primite - rezolvate	1785	1674	-111
27.	VERIFICĂRI ÎN BAZA DE DATE M.A.I TOTAL	2904	3230	+326
	- persoane	1310	1503	193
	- autovehicule	750	825	+75
	- permise auto	844	902	+58

Concluzii:

În domeniul contravențional se constată că s-au aplicat un nr. de 2746 sancțiuni contravenționale în anul 2025, față de 1967 aplicate în anul 2024, cu o valoare de 444335 lei, față de 294610 lei, rezultând o creștere de 779 sancțiuni contravenționale aplicate.

Creșterea numărului de sancțiuni aplicate de Poliția Locală Făgăraș reflectă intensificarea activităților de control, o abordare mai fermă în aplicarea cadrului legal și asumarea responsabilă a rolului instituțional în asigurarea respectării ordinii și disciplinei publice.

Deficiențe și Măsuri Corective

4.1. Probleme Identificate:

Nevoia de suplimentare a personalului pe anumite linii de muncă (rutier și ordine publică).

Nevoia de cooperare dintre Serviciul Poliția Locală Făgăraș și alte instituții și servicii din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș.

Ritmul lent de soluționare a unor litigii complexe (construcții).

Evaluarea activității desfășurate în anul 2025 a evidențiat faptul că, în cazul unor polițiști locali, s-au constatat deficiențe în ceea ce privește nivelul de implicare profesională, manifestări de pasivitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, precum și o asumare insuficientă a măsurilor legale ce se impuneau, aspecte care au influențat eficiența activității în anumite situații operative.

4.2. Măsuri Propuse

4.2.1. Resurse Umane: Nevoia de suplimentare a resursei umane pe compartimentele deficitare.

4.2.2. Logistică: Achiziționarea de echipamente gen: camere corp (bodycam), veste anti-injunghere pentru asigurarea diverselor situații operative.

4.2.3. Procedurale: Revizuirea/actualizarea procedurilor interne.

4.2.4. Măsuri propuse pentru corectarea deficiențelor constatate cu privire la polițiștii locali:

a. Reevaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu
– analiza individuală a activității personalului, pe baza rapoartelor operative, fișelor de post și indicatorilor de performanță.

b. Stabilirea unor indicatori clari de performanță operațională
– definirea și monitorizarea periodică a indicatorilor privind prezența activă în teren, capacitatea de reacție și aplicarea măsurilor legale.

- c. Intensificarea activităților de control intern și monitorizare**
– verificări tematice și inopinate privind modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și respectarea procedurilor operaționale.
- d. Clarificarea responsabilităților și a lanțului decizional**
– reanalizarea și actualizarea procedurilor interne pentru eliminarea situațiilor de neasumare a deciziilor operative.
- e. Instruirea profesională periodică a personalului**
– organizarea de sesiuni de pregătire axate pe asumarea responsabilităților, aplicarea fermă a măsurilor legale și conduita profesională.
- f. Corelarea evaluării profesionale cu rezultatele din teren**
– reflectarea gradului de implicare și a eficienței activității în evaluările anuale și semestriale ale personalului.
- g. Aplicarea măsurilor administrative prevăzute de legislația în vigoare**, acolo unde situația o impune
– pentru cazurile în care deficiențele persistă, dispunerea măsurilor legale și disciplinare conform cadrului normativ aplicabil.
- h. Consolidarea rolului conducerii operative**
– implicarea directă a șefilor ierarhici în coordonarea și evaluarea activității personalului din subordine.

MĂSURI PENTRU EFICIENTIZAREA MUNCII:

Obiective pentru Anul Următor (2026)

1. Menținerea și creșterea siguranței cetățenilor

- Prevenirea și combaterea faptelor antisociale.
- Reducerea numărului de incidente în spațiile publice.
- Creșterea vizibilității patrulelor pietonale și auto.

2. Asigurarea ordinii și liniștii publice

- Intervenții rapide la sesizările cetățenilor.
- Monitorizarea zonelor cu risc ridicat.
- Descurajarea consumului de alcool în spațiul public, cerșetoriei și vandalismului.

3. Creșterea eficienței în gestionarea circulației rutiere

- Reglementarea și supravegherea traficului local.
- Reducerea parcărilor neregulamentare.
- Monitorizarea și verificarea parcărilor de reședință.
- Contribuția la fluidizarea traficului urban.

4. Creșterea gradului de conformare a populației la HCL

- Informarea constantă a cetățenilor asupra regulilor și obligațiilor locale.
- Aplicarea unitară și corectă a sancțiunilor.
- Verificarea sistematică a respectării Hotărârilor Consiliului Local.

5. Controlul și gestionarea problemelor de mediu

- Combaterea depozitării ilegale de deșeuri.
- Monitorizarea ecoinsulelor și platformelor de colectare.

- Reducerea fenomenului de aruncare necontrolată a deșeurilor menajere.

6. Respectarea legalității în domeniul construcțiilor

- Verificarea lucrărilor fără autorizație.
- Identificarea construcțiilor neconforme.
- Suspendarea lucrărilor ilegale și impunerea intrării în legalitate.

7. Supravegherea activităților comerciale

- Controlul operatorilor economici privind avizele, programul de funcționare și condițiile legale.
- Combaterea comerțului stradal neautorizat.

8. Optimizarea transportului public local

- Monitorizarea stațiilor, traseelor și conformării operatorilor.
- Gestionarea reclamațiilor privind transportul public.

9. Îmbunătățirea relației cu cetățenii

- Tratarea rapidă și corectă a petițiilor.
- Comunicarea transparentă și permanentă.
- Creșterea nivelului de încredere în instituție.

10. Modernizarea capacității operaționale

- Implementarea de sisteme moderne de monitorizare video.
- Dotarea personalului cu dispozitive bodycam.
- Creșterea nivelului de pregătire profesională.
- Optimizarea procedurilor interne.

11. Dezvoltarea colaborării interinstituționale

- Cooperare permanentă cu Poliția Română, ISU, Jandarmerie, DSP, Urbanism, Mediu.
- Creșterea eficienței intervențiilor comune.

12. Creșterea nivelului de disciplină și profesionalism

- Participarea la cursuri de perfecționare.
- Respectarea strictă a deontologiei profesionale.

Concluzii:

Activitatea Poliției Locale Făgăraș în anul 2025 a cunoscut o **evoluție pozitivă**, cu rezultate semnificativ mai bune în **a doua parte a anului 2025**, reflectate printr-o prezență mai activă în teren, intervenții mai rapide și o abordare preponderent preventivă.

Măsurile adoptate în a doua parte a anului au contribuit la creșterea gradului de siguranță publică și la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor municipiului Făgăraș, constituind o bază solidă pentru dezvoltarea activității instituției în anul următor.

Compartiment Cabinet primar

Activitatea Compartimentului Cabinet Primar a constat în următoarele:

Am desfășurat pe parcursul anului 2025 activități specifice funcției, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin dispoziția primarului și cu prevederile legale în vigoare.

Activitatea mea a avut ca obiectiv principal **sprijinirea primarului în procesul de luare a deciziilor**, asigurarea unei bune comunicări instituționale și contribuția la implementarea strategiilor de dezvoltare ale municipiului Făgăraș.

II. Obiectivele activității

În anul 2025, activitatea consilierului personal a urmărit în principal:

- susținerea primarului în exercitarea atribuțiilor sale executive;
- îmbunătățirea eficienței actului administrativ;
- consolidarea relației dintre administrația publică locală și cetățeni;
- sprijinirea proiectelor de dezvoltare locală;
- asigurarea unei comunicări coerente între compartimentele primăriei și primar.

III. Activități desfășurate

1. Activități de consiliere și suport decizional

- acordarea de consultanță primarului în domenii de interes local (administrativ, social, cultural, educațional, economic);
- analizarea documentelor, proiectelor de hotărâre și a materialelor supuse atenției primarului;
- formularea de propuneri și recomandări privind soluționarea unor probleme ale comunității locale.

2. Activități de coordonare și colaborare instituțională

- participarea la ședințe de lucru cu aparatul de specialitate al primarului;
- colaborarea cu direcțiile și serviciile din cadrul Primăriei Municipiului Făgăraș;
- menținerea relației de colaborare cu instituții publice locale și județene.

3. Relația cu cetățenii și mediul asociativ

- sprijinirea primarului în audiențe și întâlniri cu cetățenii;
- centralizarea și analizarea sesizărilor, petițiilor și propunerilor venite din partea comunității;
- facilitarea dialogului dintre administrația locală și ONG-uri, instituții de învățământ, culte și mediul de afaceri.

4. Implicarea în proiecte și evenimente locale

- implicarea în organizarea și coordonarea unor evenimente culturale, sociale și instituționale ale municipiului;
- monitorizarea stadiului unor proiecte de dezvoltare locală;
- sprijinirea inițiativelor care vizează promovarea imaginii municipiului Făgăraș.

5. Activități de comunicare și imagine

- contribuția la redactarea mesajelor, discursurilor și comunicărilor publice ale primarului;
- sprijinirea activităților de informare a cetățenilor cu privire la proiectele și deciziile administrației locale;
- promovarea transparenței și a dialogului deschis cu comunitatea.

IV. Rezultate obținute

Prin activitatea desfășurată în anul 2025:

- s-a asigurat un sprijin constant și eficient pentru primar în procesul decizional;
- s-a îmbunătățit comunicarea internă și externă a instituției;
- s-a contribuit la o mai bună gestionare a relației cu cetățenii;
- s-a sprijinit implementarea unor proiecte și inițiative importante pentru dezvoltarea municipiului.

V. Concluzii

Activitatea consilierului personal al primarului în anul 2025 a fost orientată spre **profesionalism, responsabilitate și implicare activă în viața administrativă a municipiului Făgăraș**. Prin colaborarea permanentă cu primarul și cu aparatul de specialitate, s-a urmărit creșterea calității actului administrativ și satisfacerea interesului public.

Cuvânt de încheiere,

Încheierea acestui raport reprezintă, înainte de toate, un moment de reflecție asupra muncii depuse pentru Municipiul Făgăraș și asupra responsabilității pe care o presupune administrarea unei comunități.

Fiecare proiect prezentat în paginile acestui raport înseamnă muncă, implicare, decizii și, nu de puține ori, provocări care au trebuit depășite. Dincolo de cifre, investiții și indicatori, în centrul activității administrației locale se află oamenii – locuitorii Făgărașului, nevoile lor, așteptările lor și dorința legitimă de a trăi într-un oraș modern, sigur și prosper.

Rezultatele obținute sunt rezultatul unui efort comun. Ele se datorează echipei din administrația publică locală, consilierilor locali, instituțiilor și partenerilor care au contribuit la implementarea proiectelor, dar și comunității făgărașene, prin implicare, răbdare și încredere.

Știm că mai sunt multe lucruri de făcut. Dezvoltarea unui oraș nu se încheie odată cu finalizarea unui proiect sau cu încheierea unui an administrativ. Fiecare etapă creează premisele pentru următoarea, iar continuitatea investițiilor și a proiectelor este esențială pentru ca Făgărașul să își valorifice pe deplin potențialul.

Privim înainte cu încredere și cu aceeași responsabilitate față de comunitate. Ne dorim un Făgăraș în care investițiile să se vadă în viața de zi cu zi, în care serviciile publice să răspundă cât mai bine nevoilor oamenilor, în care patrimoniul și identitatea locală să fie respectate și valorificate și în care fiecare generație să își poată construi aici un viitor.

Acest raport este, în esență, despre Făgăraș și despre oamenii săi.

Vă mulțumesc tuturor celor care, prin munca, implicarea și încrederea lor, contribuie zi de zi la dezvoltarea municipiului nostru.

Continuăm să construim împreună un Făgăraș mai puternic, mai modern și mai aproape de oameni.

Vă mulțumesc!

