

**ROMÂNIA  
GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**



**INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL HARGHITA**

Nr. 1.262 din 26.01.2018

# **RAPORT DE ACTIVITATE**

## **– 2017 –**

Miercurea Ciuc



# CUPRINS

<b>I. INTRODUCERE .....</b>	<b>5</b>
1. <i>Legislația de bază.....</i>	5
2. <i>Structura organizatorică.....</i>	6
<b>II. OBIECTIVE STRATEGICE .....</b>	<b>8</b>
<b>III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE .....</b>	<b>9</b>
1. <i>Eficientizare structurală.....</i>	9
2. <i>Gestionarea resurselor umane.....</i>	10
3. <i>Utilizarea resurselor financiare.....</i>	17
4. <i>Activitatea de achiziții publice.....</i>	18
5. <i>Asigurarea resurselor logistice.....</i>	19
<b>IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ .....</b>	<b>20</b>
<b>A. Cancelaria Prefectului.....</b>	<b>20</b>
<b>B. Corpul de control al prefectului .....</b>	<b>27</b>
<b>C. Afaceri europene, relații internaționale, dezvoltare economică, programe și strategii guvernamentale.....</b>	<b>28</b>
<b>D. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ .....</b>	<b>32</b>
1. <i>Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate .....</i>	32
2. <i>Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului.....</i>	35
3. <i>Instruirea secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute.....</i>	36
4. <i>Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești .....</i>	37
5. <i>Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/ sau normativ.....</i>	38
6. <i>Întocmirea proiectelor de hotărâri de guvern și înaintarea acestora către Ministerul Afacerilor Interne.....</i>	39
7. <i>Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină .....</i>	39
8. <i>Activitatea desfășurată de Comisia județeană de atribuire de denumiri .....</i>	40
9. <i>Activitatea de contencios – administrativ .....</i>	40
<b>E. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu.....</b>	<b>41</b>
1. <i>Aplicarea legilor fondului funciar .....</i>	41
2. <i>Aplicarea Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989.....</i>	42
<b>F. Informare, relații publice și apostilarea documentelor .....</b>	<b>44</b>
1. <i>Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor .....</i>	44
2. <i>Apostilarea documentelor .....</i>	49
<b>G. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate .....</b>	<b>50</b>
1. <i>Activitatea Colegiului Prefectural.....</i>	50
2. <i>Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate .....</i>	50
3. <i>Activitatea Comisiei de Dialog Social.....</i>	50
4. <i>Acțiuni de protest.....</i>	50
5. <i>Activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice..</i>	51
<b>H. Servicii comunitare de utilități publice .....</b>	<b>53</b>

<b>I. Managementul situațiilor de urgență.....</b>	<b>53</b>
<b>J. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice.....</b>	<b>53</b>
<b>K. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative.....</b>	<b>54</b>
<b>L. Alte activități.....</b>	<b>58</b>
1. <i>Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență .....</i>	<i>58</i>
2. <i>Rezolvarea solicitărilor adresate instituției de către alte entități publice.....</i>	<i>58</i>
3. <i>Activități desfășurate pentru buna organizare a alegerilor .....</i>	<i>59</i>
<b>M. Activitatea financiar – contabilă, resurse umane, achiziții publice și administrativ ..</b>	<b>61</b>
<b>N. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita .....</b>	<b>77</b>
<b>O. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Harghita .....</b>	<b>86</b>
1. <i>Activitatea desfășurată pe linie de permise de conducere și examinări auto .....</i>	<i>87</i>
2. <i>Activitatea desfășurată pe linie de înmatriculare și evidență a vehiculelor .....</i>	<i>89</i>
<b>V. SUPORT DECIZIONAL.....</b>	<b>97</b>
<b>VI. COOPERAREA INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI REALȚII INTERNAȚIONALE .....</b>	<b>103</b>
<b>VII. PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII.....</b>	<b>105</b>
<b>VIII. OBIECTIVE 2018.....</b>	<b>106</b>
<b>IX. CONCLUZII .....</b>	<b>107</b>

# I. INTRODUCERE

## 1. Legislația de bază

Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local și conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice teritoriale, conform prevederilor art. 123 din Constituția României.

În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul îndeplinește atribuții prevăzute în Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, O.U.G. nr. 179/2005, pentru modificarea și completarea Legii nr. 340/2004, Hotărârea Guvernului României nr. 460/2006, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 340/2004 și Legea nr. 181/2006 privind aprobarea O.U.G. nr. 179/2005, pentru modificarea și completarea Legii nr. 340/2004.

În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- asigură, la nivelul județului sau, după caz, al municipiului București, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;
- acționează pentru realizarea în județ, respectiv în municipiul București, a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea lor, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin, potrivit legii;
- acționează pentru menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru determinarea priorităților de dezvoltare teritorială;
- verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului;
- asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, ducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire și intervenție pentru situații de urgență;
- dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora și folosește în acest sens sumele special prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;

- utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză, în scopul desfășurării în bune condiții a acestei activități;
- dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;
- asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană;
- dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune;
- asigură folosirea, în condițiile legii, a limbii materne în raporturile dintre cetățenii aparținând minorităților naționale și serviciile publice deconcentrate în unitățile administrativ-teritoriale în care aceștia au o pondere de peste 20%.

Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și însărcinările stabilite de Guvern.

Prefectul poate verifica măsurile întreprinse de primar sau de președintele consiliului județean în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială și poate sesiza organele competente în vederea stabilirii măsurilor necesare, în condițiile legii.

## **2. Structura organizatorică**

Structura organizatorică și modul de funcționare a Instituției Prefectului pentru anul 2017 sunt reglementate de prevederile Legii nr. 340/2004, *privind prefectul și instituția prefectului* și a H.G. nr. 460/2006 iar funcționarea se realizează în baza Ordinului prefectului nr. 294/02.06.2016 pentru aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Prefectului Județul Harghita”.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 77 din 26.06.2013 *pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor*, și a O.M.A.I. nr. II/1907/02.03.2017, *privind repartizarea numărului de posturi pentru anul 2017 în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, prin Ordinul prefectului nr. 313/30.08.2013, s-a modificat organigrama și regulamentul de funcționare al instituției. Numărul de posturi aprobate pentru Instituția Prefectului Județul Harghita, fiind de 39.

## **Structura funcțională a Instituției Prefectului Județului Harghita**

1. Cancelaria Prefectului
2. Compartimentul de audit intern
3. Serviciul Financiar – Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ
  - a. Compartimentul financiar – contabil
  - b. Compartimentul resurse umane
  - c. Compartimentul administrativ
  - d. Compartimentul pentru achiziții publice și informatic
4. Serviciul pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europene
  - a. Compartimentul pentru monitorizarea serviciilor de utilitate publică
  - b. Compartimentul pentru conducerea serviciilor publice deconcentrate, situații de urgență și conflicte
  - c. Compartimentul de dezvoltare economică și monitorizarea programelor guvernamentale
  - d. Compartimentul pentru afaceri europene și reforma în administrație
  - e. Biroul județean pentru romi
5. Serviciul pentru Verificarea Legalității Actelor Administrative, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ
  - a. Compartimentul juridic de verificare a legalității actelor administrative și contencios administrativ
  - b. Compartimentul pentru administrația publică locală și organizarea alegerilor
  - c. Compartimentul fond funciar și urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu
  - d. Compartimentul de informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei
6. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple
7. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

În cursul anului 2017 conducerea Instituției Prefectului Județului Harghita a fost asigurată de următorii înalți funcționari publici:

În funcția de Prefect al județului Harghita:

- 01.01.2017 - 31.12.2017 - Andrei Jean - Adrian

În funcția de Subprefect al județului Harghita:

- 01.01.2017 – 31.12.2017 - Petres Sándor

## **II. OBIECTIVE STRATEGICE**

1. Creșterea gradului de reprezentare a Guvernului în plan local, prin supravegherea respectării legii la nivelul județului.
2. Întărirea capacității instituționale în activitatea de verificare a legalității actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale.
3. Creșterea gradului de monitorizare a modului de exercitare de către primari, respectiv președintele consiliului județean a atribuțiilor delegate și executate de către aceștia în numele statului.
4. Creșterea capacității de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale, care au sediul în județul Harghita.
5. Creșterea gradului de monitorizare a problematicii specifice minorităților naționale.
6. Creșterea gradului de cooperare între structurile implicate în prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență.
7. Creșterea nivelului de promovare a valorilor, standardelor și bunelor practici în administrația publică, în scopul creșterii actului administrativ.
8. Creșterea capacității de coordonare și de verificare a activităților serviciilor publice desfășurate în cadrul instituției prefectului.
9. Creșterea gradului de transparență a activității instituției prefectului, prin informarea continuă cu privire la activitatea instituției și furnizarea unui spectru larg de informații de interes public.



### **III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE**

#### **1. Eficientizare structurală**

În cursul anului 2017, nu au avut loc schimbări majore în ceea ce privește structura organizatorică a instituției prefectului care să aducă la modificări structurale.

Prin urmare, conducerea instituției a putut să se concentreze asupra luării măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și pe toate planurile, cu deosebire pe cel al resurselor instituționale, atât cele umane, cât și cele economico-financiare.

Pentru realizarea obiectivelor propuse, a fost necesar ca la nivelul instituției prefectului, să fie îndeplinite o serie de cerințe generale și anume:

- necesitatea ca instituția prefectului, ca reprezentant al Guvernului în județ, să desfășoare o activitate care să se deruleze continuu, prin structurile sale componente, eventuala întrerupere a activității acesteia afectând atingerea obiectivelor propuse;
- necesitatea imperioasă a inventarierii diferitelor situații care afectează continuitatea activității instituției, precum:
  - mobilitatea salariaților;
  - defecțiuni ale echipamentelor din dotare;
  - disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii;
  - schimbări de proceduri, etc.

În vederea satisfacerii acestor cerințe generale, la nivelul instituției prefectului au fost luate măsurile convenite pentru asigurarea continuității activității și eliminarea situațiilor generatoare de întreruperi, astfel:

- angajarea de personal în locul celor plecați din instituție;
- delegarea de competențe și atribuții, în cazul absenței temporare (concedii de odihnă, concedii pentru incapacitate temporară de muncă, misiuni, etc);
- încheierea de contracte alternative de servicii pentru întreținerea echipamentelor din dotare;
- încheierea de contracte de achiziții pentru înlocuirea unor echipamente din dotare.

## 2. Gestionarea resurselor umane

Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2017

Nr. crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%-
1.	Actualizarea Statului de funcții și a celui de personal, conform modificărilor legislației în vigoare, sau a drepturilor salariale ale angajaților.	În cazul în care apar modificări	100
2.	Întocmirea documentațiilor necesare pentru gestionarea resurselor umane cu privire la numirea, promovarea, sau eliberarea din funcție a angajaților instituției prefectului.	Imediat după primirea dispozițiilor de întocmire a documentelor.	100
3.	Monitorizarea bazei de date privind funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției prefectului, în colaborare cu A.N.F.P., și M.A.I.	În cazul în care apar modificări în baza de date.	100
4.	Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale, precum și eliberarea la cerere a copiilor actelor, sau documentelor solicitate de angajați.	Permanent	100
5.	Întocmirea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului, în colaborare cu celelalte compartimente de specialitate.	În cazul în care apar modificări.	100
6.	Întocmirea și înaintarea spre aprobare a proiectelor de ordin ce vizează gestionarea resurselor umane.	Imediat după primirea dispozițiilor de întocmire a documentelor.	100
7.	Monitorizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, precum și a personalului contractual din cadrul aparatului propriu instituției	La începutul fiecărui an bugetar, în luna ianuarie, sau ori de câte ori este nevoie	100
8.	Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.	O dată pe an, sau ori de câte ori intervin modificări.	100
9.	Întocmirea și transmiterea rapoartelor periodice privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției precum și a situației implementării procedurilor disciplinare.	Trimestrial și semestrial.	100
10.	Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și întocmirea	Ori de câte ori este necesar	100

	documentației aferente		
11.	Asigurarea continuității activității în cadrul serviciului prin întocmirea proiectelor de ordin al prefectului privind delegarea atribuțiilor în cazul lipsei motivate de la locul de muncă al titularilor postului	Ori de câte ori este necesar	100
12.	Gestionarea legitimațiilor aparținând angajaților instituției și întocmirea documentației aferente	Trimestrial/se mestrial	100
13.	Întocmirea statelor de personal ale serviciilor publice comunitare, efectuându-se toate modificările intervenite	Lunar	100
14.	Gestionarea ordinelor prefectului privind evoluția carierei funcționarilor publici cu statut special, precum și a personalului contractual din cadrul serviciilor publice comunitare.	Permanent	100
15.	Ținerea evidenței concediilor de odihnă și a celorlalte concedii, efectuate de către personalul instituției, precum și de personalul serviciilor publice comunitare și întocmirea foile colective de prezentă ale angajaților instituției	Permanent/ lunar	100
16.	Ținerea legăturii cu Direcția Generală de Pașapoarte, precum și cu Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, întocmirea corespondenței necesare către acestea și păstrarea corespondenței transmise de către cele două direcții instituției prefectului.	Permanent	100
17.	Îndeplinirea tuturor sarcinilor pe linie de resurse umane aferente serviciilor publice comunitare.	Permanent	100

Pentru a ilustra starea resurselor umane precum și a modificărilor intervenite în cursul anului 2017, vă prezentăm:

Situația comparativă a statului de funcții al aparatului propriu al Instituției Prefectului – Județul Harghita

<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>Decembrie 2016 39 persoane</b>	<b>Decembrie 2017 41 persoane</b>
<i>a. Înalți funcționari publici</i>		
<b>Total înalți funcționari publici:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
- Prefect	1 (ocupat prin detașare)	1 (ocupat prin detașare)
- Subprefect	1 (ocupat prin detașare)	1 (ocupat prin detașare)
<i>b. Funcții publice de conducere</i>		
<b>Total funcții publice de conducere:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

- Șef serviciu	3	3
<i>c. Funcții publice de execuție</i>		
<b>Total funcții publice de execuție, din care:</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
- Funcții public de execuție, Clasa I:	28 (1) vacant	29 (1) vacant
- Funcții public de execuție, Clasa II:		
- Funcții public de execuție, Clasa III:	1	1
<i>d. Cancelaria prefectului</i>		
<b>Total personal contractual, din care:</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
- Director cancelarie	1	1
- Consilier		1
- Consultant	1	1
<i>e. Personal cu contract de muncă</i>		
<b>Total personal contractual, din care:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
- Personal contractual de specialitate (studii superioare)	1	1
- Personal contractual de specialitate (studii medii)		
- Personal contractual de deservire	2	2
<b>TOTAL ANGAJAȚI</b>	<b>39</b>	<b>41</b>

Funcțiile de prefect, respectiv de subprefect sunt ocupate în continuare prin prelungirea perioadei de detașare cu acordul scris al ocupantului postului, astfel:

- exercitarea cu caracter temporar prin detașare din data 17.12.2014, a funcției publice de prefect al județului Harghita de către domnul Andrei Jean - Adrian în baza Hotărârii Guvernului nr. 1123/17.12.2014.
- exercitarea cu caracter temporar prin detașare din data 17.12.2014, a funcției publice de subprefect al județului Harghita de către domnul Petres Sándor, în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.122/17.12.2014.

Modificările intervenite în Statul de funcții al Instituției Prefectului Județul Harghita, au fost determinate de următoarele evenimente:

- statul de funcții al instituției prefectului a fost suplimentat cu două posturi pentru anul 2017, respectiv cu un post de Consilier la Cancelaria prefectului și un post de Consilier, grad profesional asistent la Serviciul financiar contabil, resurse umane și administrativ- Compartimentul financiar contabil;
- ocuparea prin concurs de recrutare a postului de Consilier, grad profesional superior din cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ-Compartimentul financiar contabil, începând cu data de 1 februarie 2017;
- ocuparea prin numire, conform legislației în vigoare, a posturilor de Director cancelarie, precum și de Consilier, la Cancelaria prefectului, începând cu data de 6 martie 2017;
- prelungirea perioadei de suspendare la cerere, pentru interes

personal legitim, a funcționarului public care ocupa funcția publică de conducere de Șef serviciu la Serviciul financiar contabil, resurse umane și administrativ, începând cu data de 25 aprilie 2017, pe o perioadă de un an;

- cu aceeași dată, funcția publică de conducere de Șef serviciu de la Serviciul financiar contabil, resurse umane și administrativ, a fost ocupată prin promovarea temporară a unui funcționar public de execuție din cadrul aceluiși serviciu;
- delegarea în interesul serviciului a Șefului de serviciu din cadrul Serviciului pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ, cu data de 1 mai 2017, pe o perioadă de 6 luni, perioadă care a fost prelungită, cu acordul funcționarului public de conducere, pentru încă 6 luni;
- cu aceeași dată, funcția publică de conducere de Șef serviciu de la Serviciului pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ, a fost ocupată prin promovarea temporară a unui funcționar public de execuție din cadrul aceluiși serviciu, pe aceeași perioadă;
- modificarea raporturilor de serviciu, prin transfer în interesul serviciului, a unui funcționar public, din funcția publică de execuție de Consilier juridic, grad profesional superior, cu data de 1 iunie 2017;
- ocuparea, prin transfer în interesul serviciului a funcției publice de execuție de Consilier juridic, grad profesional superior, în cadrul Serviciului pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ- Compartimentul fond funciar și urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, cu data de 1 decembrie 2017;
- reluarea activității și încetarea perioadei de suspendare la cerere a titularului funcției publice de conducere de Șef serviciu din cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ, cu data de 15 septembrie 2017;
- reluarea activității în funcția de Consilier, grad profesional superior a funcționarului public de execuție, promovat în funcția de Șef serviciu, în urma încetării perioadei de suspendare la cerere a titularului funcției publice de conducere de Șef serviciu din cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ;
- modificarea raporturilor de serviciu, prin transfer în interesul serviciului, a unui funcționar public, din funcția publică de execuție de Consilier juridic, grad profesional superior, cu data de 6 noiembrie 2017;

- ocuparea, prin transfer în interesul serviciului a funcției publice de execuție de Consilier juridic, grad profesional superior, în cadrul Serviciului pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ-Compartimentul juridic de verificare a legalității actelor administrative și contencios administrativ, cu data de 4 decembrie 2017;
- ocuparea, prin transfer în interesul serviciului a funcției publice de execuție de Consilier, grad profesional principal, în cadrul Serviciului pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ-Compartimentul juridic de verificare a legalității actelor administrative și contencios administrativ, cu data de 15 noiembrie 2017.

Situația statelor de funcții al celor două servicii publice comunitare aparținând Instituției Prefectului Județul Harghita

Statul de funcții ale cele două servicii comunitare la 01.01.2017, cuprindea următoarele posturi:

Denumirea funcției	Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple		Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor		Total servicii	
	Total	din care vacante	Total	din care vacante	Total	din care vacante
1.Polițiști, din care:	12	1	11	2	<b>23</b>	<b>3</b>
- Funcții de conducere:	1	-	1	-	<b>2</b>	-
- Funcții de execuție, din care:	11	1	10	2	<b>21</b>	<b>3</b>
a) ofițeri:	5	1	2	1	<b>7</b>	<b>2</b>
b) agenți:	6	-	8	1	<b>14</b>	<b>1</b>
2. Personal contractual, din care:	-	-	2	-	<b>2</b>	-
- cu studii superioare:	-	-	1	-	<b>1</b>	-
- cu studii medii:	-	-	1	-	<b>1</b>	-
<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>3</b>

În cadrul **Serviciului Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita** în cursul anului 2017, au avut loc următoarele modificări:

- mutarea în interesul serviciului a unui agent de poliție la

Inspectoratul de poliție Județean Harghita, începând cu data de 01.09.2017;

- încetarea raporturilor de serviciu cu instituția prefectului a șefului serviciului, cu drept la pensie, începând cu data de 02.09.2017. Postul a fost ocupat prin numirea altui ofițer din cadrul serviciului în funcția de Șef serviciu - împuternicit, cu data de 02.09.2017;
- mutarea în interesul serviciului a unui agent de poliție la Serviciul public comunitar pentru evidența și eliberarea pașapoartelor simple Mureș, începând cu data de 01.11.2017;
- avansarea în gradul profesional următor a doi ofițeri de poliție, precum și a doi agenți de poliție (funcționari publici cu statut special), începând cu data de 25.03.2017.

În cadrul **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Harghita**, în cursul anului 2017, au avut loc următoarele modificări în structura organizatorică a acestuia:

- numirea unui ofițer de poliție (funcționar public cu statut special), în urma promovării concursului organizat la nivelul serviciului pentru ocuparea postului vacant, începând cu data de 15.02.2017;
- numirea unui agent de poliție (funcționar public cu statut special), în urma promovării concursului organizat la nivelul serviciului pentru ocuparea postului vacant, începând cu data de 01.06.2017;
- încetarea raporturilor de serviciu pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare a unui agent de poliție din cadrul serviciului;
- încetarea de drept a contractului individual de muncă, ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de acordare a pensiei pentru limită de vârstă a unui personal contractual (analist programator ajutor), începând cu data de 28.09.2017;
- avansarea în gradul profesional următor a unui ofițer de poliție (șeful serviciului), cu ocazia Zilei Naționale a României;
- avansarea în gradul profesional următor a unui agent de poliție (funcționar public cu statut special), începând cu data de 25.03.2017.

La 31.12.2017, situația personalului din cadrul celor două servicii comunitare se prezenta astfel:

Denumirea funcției	Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple		Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor		Total servicii	
	Total	din care vacante	Total	din care vacante	Total	din care vacante
1. Polițiști, din care:	12	4	11	1	<b>23</b>	<b>5</b>
- Funcții de conducere:	1	1	1	-	<b>2</b>	<b>1</b>
- Funcții de execuție, din care:	11	3	10	1	<b>21</b>	<b>4</b>
a) ofițeri:	5	1	2	-	<b>7</b>	<b>1</b>
b) agenți:	6	2	8	1	<b>14</b>	<b>3</b>
2. Personal contractual, din care:	-	-	2	1	<b>2</b>	<b>1</b>
- cu studii superioare:	-	-	1	-	<b>1</b>	-
- cu studii medii:	-	-	1	1	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total:</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>6</b>

Compartimentul resurse umane din cadrul Instituției Prefectului a monitorizat toate modificările intervenite în situația personalului din cele două servicii, ținând permanent legătura cu direcțiile de resort din cadrul M.A.I.

Toate proiectele de ordin întocmite de către Direcția Generală de Pașapoarte, precum și de către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor București, privind încadrări, modificări ale drepturilor salariale și a altor drepturi legate de evoluția carierei funcționarilor publici cu statut special, precum și a personalului contractual din cadrul celor două servicii comunitare, au fost analizate, verificate și avizate de către persoanele abilitate din cadrul instituției prefectului.

După avizare, exemplarele ordinelor prefectului, au fost distribuite fiecărei instituții conform precizărilor prevăzute în acestea.

De asemenea, lunar, au fost întocmite și/sau reactualizate statele de personal, în vederea calculării drepturilor salariale ale angajaților din cele două servicii comunitare.



### 3. Utilizarea resurselor financiare

Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2017

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Obiective</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Realizat (pondere) -%-</b>
1.	Întocmirea în colaborare cu conducerea Instituției Prefectului a "Planului de buget" al instituției pe anul în curs;	la termenul solicitat	100
2.	Întocmirea execuției bugetare a instituției prefectului, la termenele stabilite conform legislației în vigoare;	lunar	100
3.	Exercitarea controlului financiar-preventiv și întocmirea trimestrială a Raportului privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.	permanent și la termenele solicitate	100
4.	Întocmirea tuturor documentelor necesare privind angajarea cheltuielilor, lichidarea, ordonanțarea și plata acestora, pe baza actelor justificative și situația lunară a acesteia;	permanent	100
5.	Întocmirea bilanței de verificare lunare, cu respectarea corectitudinii și legalității înregistrărilor contabile;	lunar	100
6.	Întocmirea tuturor actelor justificative privitoare la gestionarea creditelor bugetare acordate de M.A.I.	permanent	100
7.	Întocmirea Situațiilor financiar-contabile trimestriale și anuale, și prezentarea lor la M.A.I ;	la termenele solicitate	100
8.	Întocmirea lunară a rapoartelor informative și statistice privind situația financiară a instituției prefectului, pe diverse capitole de cheltuieli, precum și a rapoartelor periodice privind probleme de salarizare.	lunar	100
9.	Întocmirea lunară a statelor de plată ale salariaților, a celor referitoare la ajutoarele materiale în caz de boală, concedii de maternitate și de creștere a copilului, precum și a altor drepturi personale ale angajaților;	lunar	100
10.	Inventarierea anuală a bunurilor aparținând patrimoniului instituției prefectului;	anual	100
11.	Întocmirea lunară a situației amortizării mijloacelor fixe ce aparțin patrimoniului instituției prefectului;	lunar	100
12.	Verificarea , întocmirea și evidențierea sumelor colectate din taxa de pașaport , taxe plăci de înmatriculare , certificate de înmatriculare, autorizații și permise de conducere	permanent	100

13.	Efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți în numerar pe baza documentelor legal întocmite și aprobate de persoanele autorizate;	permanent	100
14.	Virarea lunară către băncile finanțatoare a drepturilor salariale ale angajaților instituției prefectului, a ajutoarelor materiale în caz de boală, concediilor de maternitate, precum și a altor drepturi personale.	lunar	100
15.	Întocmirea lunară a declarațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și fonduri speciale ;	lunar	100
16.	Întocmirea adeverințelor privind veniturile din salariile realizate pe anul anterior ale angajaților instituției prefectului;	anual	100
17.	Efectuarea permanentă a operațiunile ce decurg din accesarea portalului A.N.A.F. cu drepturi de lucru efectiv pentru raportarea balanțelor contabile , a situațiilor financiare , a bugetelor și exploatarea în timp real a secțiunii de Control al Angajamentelor Bugetare ( C.A.B.) din sistemul informatic FOREXBUG;	permanent	100

#### 4. Activitatea de achiziții publice

Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2017

Nr. crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%o-
1.	Elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției prefectului;	anual	100
2.	Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;	de câte ori este necesar	100
3.	Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare;	de câte ori este necesar	100
4.	Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;	atunci când este cazul	100
5.	Constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice;	permanent	100
6.	Elaborarea de note justificative privind procedura de atribuire propusă;	atunci când este cazul	100
7.	Întocmirea rapoartelor privind monitorizarea atribuirii contractelor de achiziție publică și transmiterea către Agenția Națională pentru Achiziții Publice.	la termenele solicitate	100

8.	Întocmirea lunară a documentației necesare în vederea achiziționării materialelor consumabile și de birotică prin intermediul licitației electronice.	de câte ori este necesar	100
----	---	--------------------------	-----

## 5. Asigurarea resurselor logistice

Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2017

r. crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%-
1.	Asigurarea contractărilor de prestări de servicii și aprovizionarea cu materiale, instalații, aparatură și alte bunuri necesare funcționării normale a compartimentelor instituției prefectului;	Permanent	100
2.	Realizarea aprovizionării cu bunuri necesare, întocmirea actelor de recepție a acestora și repartizarea spre folosință angajaților a acestor bunuri pe baza bonurilor de consum;	Permanent	100
3.	Asigurarea aprovizionării cu carburant a autovehiculelor din parcul auto al instituției prefectului și gestionarea bonurilor valorice necesare achiziționării carburantului;	Permanent	100
4.	Urmărirea modului de întreținere a autoturismelor din punct de vedere tehnic și funcțional și întocmirea actelor necesare șoferilor în vederea deplasării acestora pe teren;	Permanent	100
5.	Întocmirea rapoartelor privind monitorizarea mijloacelor de mobilitate terestră și a consumurilor de carburanți a autovehiculelor;	Lunar	100
6.	Ținerea evidenței mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aparținând patrimoniului instituției prefectului;	Permanent	100
7.	Desfășurarea activităților de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă	Permanent	100
8.	Implementarea colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției prefectului	Permanent	100
9.	Organizarea activității de protecție a mediului în cadrul instituției prefectului	Permanent	100
10.	Gestionarea ștampilelor și sigiliilor în ceea ce privește confecționarea, folosirea și evidența acestora	Permanent	100
11.	Organizarea efectuării curățeniei în birouri în sălile de ședință, pe holurile de acces și pe spațiile exterioare aferente instituției prefectului din Palatul administrativ	Permanent	100

## **IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ**

### **A. Cancelaria Prefectului**

În cadrul Instituției prefectului se organizează și funcționează Cancelaria prefectului.

Cancelaria prefectului are următoarele atribuții principale:

- asigură condițiile necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului;
- analizează datele oferite de sondaje, statistici, studii și informează prefectul și subprefectul cu principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;
- organizează întâlnirile prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;
- Elaborează sintezele mass-media pentru informarea rapidă a prefectului și a subprefectului;
- organizează, la solicitarea prefectului, evenimente de natură să informeze opinia publică și mass-media cu privire la acțiunile prefectului;
- asigură realizarea, întreținerea și actualizarea site-ului oficial al Instituției prefectului;
- pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vedere cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie;
- elaborează evidența centralizată a rapoartelor de activitate întocmite obligatoriu pentru orice activitate de relații internaționale;
- îndeplinește atribuții conform legii în cadrul structurii specializate de protecție a informațiilor clasificate. Gestionează informații clasificate la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita;
- stabilirea prin ordin al prefectului și a altor atribuții pentru personalul din cadrul cancelariei prefectului;

## **Agenda Prefectului**

În anul 2017 la nivelul Cancelariei Prefectului a fost întocmită Agenda de lucru a Prefectului, astfel:

- Au fost organizate ședințe interne de lucru cu șefii serviciilor din cadrul instituției prefectului, în cadrul căreia au fost analizate activitatea curentă a instituției, fiind dispuse măsuri pentru aplicarea și implementarea celor mai eficiente măsuri în rezolvarea problemelor cu care se confruntă județul. Cu această ocazie au fost întocmite minute ale acestor ședințe.
- Au fost organizate ședințe lunare cu întreg personalul instituției prefectului, pentru analizarea activităților desfășurate și pentru luarea unor decizii unitare privind managementul instituțional.
- Au fost asigurate logistica și s-au transmis invitații/convocatoare pentru toate ședințele de lucru la care a participat Prefectul, (Colegiul Prefectural, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență în ședințe ordinare și extraordinare, Comisii și Comitete în care este reprezentat Prefectului județului).
- Au fost organizate ședințele de analiză a activității trimestriale și anuale la Serviciul Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple, respectiv la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor.
- S-au organizat ședințele de lucru cu reprezentanții instituțiilor publice deconcentrate și a altor instituții ale administrației publice,
- În cursul anului 2017 au avut loc un număr de 32 videoconferințe, a căror organizare a fost realizată cu sprijinul Cancelariei Prefectului.

## **Comunicate de presă**

- În cursul anului 2017 a fost realizată zilnic monitorizarea presei scrise și audio - vizuale județene și centrale și a tuturor informațiilor privitoare la activitatea prefectului, aceste materiale fiind păstrate în dosarul de presă.
- Numărul de conferințe de presă organizate de Instituția Prefectului: 6; a participat ca invitat la 10 emisiuni ale unor posturi de radio și 3 la TV.
- Numărul de acțiuni „Ziua Porților deschise” organizate la nivelul instituției: 3 acțiuni (19 martie - la Serviciul Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple și 27 martie – la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor, 9 mai – Instituția Prefectului Județul

Harghita, „Târgul serviciilor publice europene – ediția I”).

- Numărul de comunicate de presă 96, buletine informative, sau referiri la activitatea prefectului: 82, documentare, interviuri: 4.

Subiectele materialelor de presă au fost legate de activitatea prefectului și a instituției prefectului, întâlniri oficiale, ședințe ale diferitelor organisme coordonate de Instituția Prefectului, sărbători cu caracter național, aniversări, comemorări, inaugurări și alte evenimente.

Ca noutate, în 18 decembrie 2018 a fost organizată o Conferință de presă comună a tuturor instituțiilor MAI din județ, cu tema: „Planul de măsuri pentru asigurarea liniștii, ordinii publice pe perioada sărbătorilor de iarnă 2017 – 2018”.

## **Alocuțiuni**

În cursul anului 2017 Cancelaria Prefectului s-a implicat în organizarea următoarelor manifestări:

- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române, în cadrul căreia au avut loc ceremonii militare, spectacol artistic.
- 9 mai – manifestări dedicate „Zilei Europei”.
- 9 mai – Sărbătorirea a 140 ani de la Proclamarea Independenței de Stat a României și 72 de ani de la Victoria Națiunilor Unite împotriva nazismului.
- 26 iunie – Ziua Drapelului Național.
- 31 iulie – Ziua Imnului Național.
- 1 octombrie – Sprijinirea organizării Zilei Internaționale a persoanelor vârstnice.
- 3 noiembrie – Ziua Vânătorilor de Munte.
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României, organizarea cu această ocazie a unui ciclu de manifestări care a cuprins, ceremonial militar și religios organizat în cinstea Zilei Naționale a României, parada tehnicii militare din Garnizoana Miercurea Ciuc, Spectacol extraordinar cu ocazia Zilei de 1 Decembrie Ziua Națională a României și Ceremonial de retragere cu torțe.
- 22 Decembrie – Comemorarea Eroilor Martiri ai Revoluției din Decembrie 1989.

Prefectul județului a participat la ședințele de analiză a activității, managementului instituțional al instituțiilor Ministerului Afacerilor Interne reprezentate în județ, al garnizoanei Miercurea Ciuc, al altor instituții din cadrul sistemului național de ordine și siguranță națională, la sărbătorirea zilei armelor, Ziua Poliției Române, Ziua Jandarmeriei Române, Ziua Pompierilor, Ziua Vânătorilor de Munte, etc.).

Pentru toate aceste activități au fost întocmite alocuțiuni și punctaje cu privire la evenimentul la care Prefectul a luat parte.

## **Corespondență**

Au fost recepționate un număr de 651 Radiograme, prin sistemul de mesagerie electronică criptată,

Au fost înregistrate un număr de 725 Ordine ale prefectului în registrul special de evidență.

Acestea au fost întocmite astfel:

- 263 – Serviciul Financiar Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ;
- 98 – Serviciul pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europene;
- 185 – Serviciul pentru Verificarea Legalității Actelor Administrative, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ;
- 83 – Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
- 78 – Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple;
- 18 – Cancelaria Prefectului.

Au fost întocmite și emise 16 note interne,

În anul 2017 numărul total de documente înregistrate în registrul general intrare – ieșire a fost de **17.721** documente.

La nivelul Cancelariei Prefectului au fost înregistrate și gestionate un număr de **4.309** lucrări neclasificate, respectiv au fost înregistrate un număr de **204** documente din categoria informațiilor clasificate.

## **Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor**

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 18/2015 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, în anul 2017, la nivelul județului Harghita au fost realizate următoarele acțiuni:

Instituția Prefectului – Județul Harghita a solicitat în luna ianuarie a anului 2017 de la instituțiile publice cu atribuții în acest domeniu, precum și de la primării măsurile și acțiunile întreprinse pe anul 2016 prevăzute în Planul de acțiune pentru perioada 2015-2020, în vederea monitorizării și evaluării stadiului de implementare a Planurilor de acțiune elaborate conform Hotărârii Guvernului nr. 18/2015 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015 - 2020.

În luna februarie 2017, având în vedere prevederile actului normativ menționat mai sus (cap. 11 - Etape esențiale și instituții

responsabile, pct.2, lit. (b), alin(i), Instituția Prefectului - Județul Harghita a reactualizat componența Grupului de Lucru Mixt pentru romi.

De asemenea, tot în luna februarie s-a aprobat Regulamentul Biroului Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului - Județul Harghita.

În luna aprilie Instituția Prefectului – Județul Harghita, a organizat o întâlnire de lucru cu Asociația Ovidiu Ro, în vederea maximizării impactului Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cunoscută și sub numele de Legea „Fiecare Copil în Grădiniță”. Întâlnirea a avut ca scop crearea unei echipe de acțiune la nivelul județean în vederea creșterii șanselor de succes ale Legii „Fiecare Copil în Grădiniță”.

De asemenea, în domeniul educației, în vederea acordării unor finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate de la bugetul de stat, fonduri prevăzute la capitolul “Transferuri interne” pentru anul 2017, în luna aprilie Instituția Prefectului a transmis la 9 unități școlare și 2 asociații Programul Anual al Agenției Naționale pentru Romi.

În luna aprilie s-a organizat la sediul Instituției Prefectului ședința Grupului de lucru mixt pentru romi, ședință la care au mai participat domnul Daniel Vasile – vicepreședinte al Comisiei pentru Drepturile Omului, Culte și Problemele Minorităților Naționale, domnul Ilie Dincă – membru al Colegiului Director al C.N.C.D., doamna Nicoleta Bițu – președinte al Federației Democrate a Romilor, prefectul județului Harghita – domnul Jean – Adrian Andrei, șeful Serviciului pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europe – domnul Țifrea Romulus Bogdan, iar din partea Primăriei municipiului Gheorgheni a participat domnul primar Nagy Zoltán. Tema de dezbatere a acestei întâlniri s-a axat pe incidentul petrecut în data de 31.03.2017 în localitatea Gheorgheni, județul Harghita, între cetățenii români aparținând minorității rome și cetățeni români aparținând minorității maghiare.

De asemenea, în aceeași lună a fost transmisă către cele 67 primării ale județului o solicitare în vederea angajării experților locali pentru romi, mediatorilor sanitari, precum și pentru reactualizarea Grupului de lucru (GLL), Grupului de inițiativă (GIL) și elaborarea Planului de acțiune locală.

În luna mai a fost organizată la sediul Instituției Prefectului ședința Grupului de lucru mixt pentru romi în domeniul educației, ședință la care au participat prefectul județului Harghita domnul Jean Adrian Andrei, subprefectul - domnul Petres Sándor, precum și cadre didactice, mediatorii sanitari și lideri locali ai romilor.

Subiectul pus în discuție au fost legat de înscrierea copiilor de etnie romă în învățământul preșcolar și în clasa I, precum și informații



referitoare la admiterea elevilor de etnie romă în licee și universități pe locurile special alocate acestora, în anul școlar/universitar 2017-2018.

În vederea prevenirii oricăror evenimente (cazuri de violență, incendieri de locuințe sau de altă natură, în care au fost implicate persoane de etnie romă) Instituția Prefectului a transmis o circulară la cele 67 primării ale județului.

În luna mai la sediul Primăriei municipiului Gheorgheni a avut loc o întâlnire la care au participat: primarul municipiului Gheorgheni - domnul Nagy Zoltan, doamna Georffy Imola, șef serviciu al Biroului public de asistență socială, doamna Sandor Csilla, inspector de specialitate din cadrul Instituția Prefectului Județului Harghita, domnul Ioni Gheiza - inspector de specialitate - Consiliul Județean Harghita, domnul Rostas Janos vicepreședinte - Asociația Partida Romilor Pro Europa Sucursala Harghita.

La această întâlnire primarul municipiului a prezentat 3 persoane de etnie romă din comunitățile cu un număr semnificativ de romi, care au fost desemnate ca lideri locali de către membrii acestor comunități de romi.

În luna august 2017 a fost organizată la sediul Instituției Prefectului Județul Harghita ședința Grupului de lucru mixt pentru romi. La ședință au fost prezenți din partea Instituției Prefectului subprefectul județului Harghita - domnul Petres Sándor, șeful Serviciului pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europe - domnul Țifrea Romulus Bogdan. De asemenea au participat 37 de persoane, respectiv reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Harghita, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Casei Județene de Asigurări de Sănătate Harghita, Consiliului Județean Harghita, cadre didactice, primari, asistenți medicali comunitari, mediatori sanitari și lideri locali ai romilor. Tema acestei ședințe a fost Campania de informare și vaccinare împotriva rujeolei a copiilor înscriși pe lista medicilor de familie dar nevaccinați, precum și a celor neînscriși pe lista medicilor de familie. În cadrul campaniei s-au efectuat următoarele:

- identificarea copiilor cu vârste între 9 luni și 9 ani care nu au fost vaccinați;
- informarea și consilierea comunităților de romi de către asistenții medicali comunitari (AMC), mediatori sanitari (MS), cu privire la riscurile de îmbolnăvire în condițiile de epidemie de rujeolă;
- creșterea acoperirii vaccinale la copii;
- înscrierea persoanelor de etnie romă la medicii de familie;

În data de 7 octombrie 2017, ca urmare a solicitării transmise Instituției Prefectului - Județul Harghita de către domnul Daniel Rădulescu, președinte al Agenției Naționale pentru Romi, a fost organizată la sediul Instituției Prefectului ședința Grupului de lucru mixt

pentru romi. Ordinea de zi a ședinței a fost "Dezbaterea privind necesitatea adoptării la nivel județean a planului de măsuri propus de Agenția Națională pentru Romi". La ședință au fost prezenți domnul Dinu Adam – Consilier în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene – Punctul Național de Contact pentru Romi, doamna Nicoleta Bițu – Președinte al Federației Democrate a Romilor, domnul Mihai Neacșu – Director al Centrului Național de Cultură a Romilor, respectiv doamna Maria Ciociu și domnul Babeș Marian – experți în cadrul Agenției Naționale pentru Romi. Din partea Instituției Prefectului au participat prefectul județului Harghita, domnul Jean – Adrian Andrei, iar din partea Consiliului Județean Harghita doamna director general Zonda Erika.

În luna octombrie 2017, la sediul Instituției Prefectului – Județul Sibiu la invitația Agenției Naționale pentru Romi, Biroul județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului Harghita, împreună cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita, a participat la întâlnirea regională cu titlul „Eficientizarea procesului de implementare a politicilor publice destinate incluziunii sociale a cetățenilor români aparținând minorității romilor”. La ședință au fost prezenți prefectul județului Sibiu, doamna Adela Muntean, președintele Agenției Naționale pentru Romi, Daniel Rădulescu, Dinu Avram – consilier secretar de stat, Elena Iordănescu – coordonator în cadrul Punctului Național de Contact pentru Romi din Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene. La întâlnire au mai participat reprezentanți ai unor instituții publice din județele Sibiu, Mureș, Harghita, Covasna și organizații neguvernamentale care desfășoară activități în beneficiul persoanelor de etnie romă.

În luna noiembrie la solicitarea Agenției Naționale pentru Romi, s-a transmis o adresă către toate primăriile cu privire la proiectele care au fost implementate la nivelul județului Harghita, în perioada 2015 - 2017, în domeniul incluziunii romilor.

În luna noiembrie 2017 a fost organizată la sediul Instituției Prefectului – Județul Harghita, în colaborare cu Consiliul Județean Harghita și Direcția de Sănătate Publică Harghita, ședința cu tema Campania de informare privind vaccinarea copiilor conform calendarului național de vaccinare. Scopul acestei ședințe a fost recuperarea efectuării vaccinărilor obligatorii la copii cu vârste cuprinse între 0 - 10 ani. La ședință au fost prezenți: din partea Instituției Prefectului inspector de specialitate - doamna Sandor Csilla, din partea Consiliul Județean Harghita inspector de specialitate - domnul Ioni Gheiza, iar din partea Direcției de Sănătate Publică Harghita medic șef epidemiolog – doamna dr. Miron Cornelia și inspector superior - doamna Sarig Ibolya. De asemenea, la ședință au mai participat asistenții medicali comunitari,

mediatorii sanitari și liderii locali ai romilor.

În luna noiembrie la solicitarea Agenției Naționale pentru Romi, s-a transmis către toate primăriile adresa cu nr. 14405/2017 cu privire la identificarea potențialelor situații care prezintă riscuri de evacuare a familiilor de romi din județ.

În luna noiembrie la solicitarea Agenției Naționale pentru Romi s-a transmis o adresă către 6 instituții (DSP, AJOFM, DGASPC, ISJ, IJP, IJJ) cu privire la progresul în implementarea Planului Județean de Măsură privind incluziunea minorității rome, în conformitate cu H.G nr. 18/2015.

În perioada 18 - 20 decembrie 2017 la Sinaia, a avut loc conferința națională "Sănătatea romilor și asistența medicală comunitară pentru comunitățile de romi", organizată de Punctul de Contact pentru Romi cu sprijinul Agenției Naționale pentru Romi, la care au participat reprezentantul Biroului Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului Harghita împreună cu reprezentantul Direcției de Sănătate Publică Harghita, asistenți comunitari și medieri sanitari.

În cursul anului 2017, Biroul Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului a monitorizat activitatea experților locali din cadrul primăriilor Miercurea Ciuc și Gheorgheni.

Reprezentantul Biroului Județean pentru Romi, în cursul anului 2017 a efectuat deplasări în localitățile (Gheorgheni, Plăieșii de Jos, Cozmeni, Cristuru Secuiesc, Miercurea Ciuc) cu pondere însemnată a persoanelor de etnie romă, în vederea identificării problemelor cu care se confruntă aceștia.

Ca o sinteză numerică a activităților Biroului Județean pentru Romi putem enumera 7 întâlniri de lucru, 1 activitate de diseminare a informațiilor pentru fonduri nerambursabile, 5 ședințe, 8 circulare, 17 informări, 6 deplasări în localitățile cu pondere însemnată a persoanelor de etnie romă.

## **B. Corpul de control al prefectului**

Corpul de control al prefectului se organizează și funcționează ca un compartiment distinct în cadrul structurii de specialitate al instituției prefectului, conform Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin Ordinul prefectului nr. 293/02.06.2016.

Componența Corpului de control al prefectului este stabilită prin Ordinul prefectului nr. 295/2014.

Corpul de control are competența să constate orice încălcare a prevederilor actelor normative în vigoare în serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului, în administrația publică locală, în alte instituții publice și societățile

comerciale cu capital majoritar de stat.

Pentru anul 2017, în urma diverselor petiții, sesizări, reclamații adresate Instituției Prefectului, au fost desfășurate acțiuni de verificare a sesizărilor cetățenilor – 14 petiții.

Tematici de control:

În aplicarea prevederilor legale privind arborarea drapelului României, au fost efectuate verificări la sediile primăriilor din județ și la sediile instituțiilor publice, cu privire la respectarea prevederilor Legii nr. 75/1994 și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1157/2001.

Constatări: La unele primării drapelurile României arborate au fost uzate, nu au fost respectate prevederile art. 2, alin. (2) din HG nr. 1157/2001.

Măsuri dispuse: Înlocuirea imediată a acestora. Deficiențele au fost remediate pe loc, prin înlocuirea drapelurilor deteriorate.

În cursul anului 2017 Corpul de Control a răspuns la un număr de 6 interpelări adresate Prefectului județului Harghita, efectuând în prealabil verificări cu privire la aspectele semnalate.

Au fost întocmite un număr de 8 informări către Conducerea Ministerului Afacerilor Interne cu privire la diferite evenimente sau situații apărute în județ.

Au fost făcute 1 verificare în urma solicitărilor Direcției Naționale Anticorupție.

### **C. Afaceri europene, relații internaționale, dezvoltare economică, programe și strategii guvernamentale**

#### **Accesarea Fondurilor Europene**

În anul 2017 activitatea Compartimentului de Afaceri Europene și Reforma în Administrație s-a axat în principal pe transpunerea în practică a obiectivelor stabilite prin strategiile și politicile de afaceri europene și reformă statuate la nivel național și atribuite prin acte normative Instituției Prefectului - Județul Harghita, dar și pe organizarea unor evenimente menite să marcheze sărbătorirea unui deceniu de la aderarea României la Uniunea Europeană.

În perioada 1 aprilie - 9 mai 2017 la inițiativa Instituției Prefectului - județul Harghita s-au derulat o serie de evenimente a căror țintă a fost aniversarea unui deceniu de la aderare, reunite în cadrul proiectului **„Europa ZECE – 10 ani de unitate în diversitate, o poveste în zece cuvinte”**.

Printre acestea s-au numărat:

**Organizarea concursului cu tema „România – 10 ani de unitate în diversitate, o poveste în zece cuvinte”** derulat în baza finanțării aprobate în cadrul concursului de proiecte organizate anual de

către Municipiul Miercurea Ciuc și în colaborare cu Asociația Virtus Vivens. Obiectivele planificate ale acestuia au urmărit creșterea în rândul tinerilor, a gradului de conștientizare a valorilor culturale fundamentale și idealurilor comune în jurul cărora s-a construit Uniunea Europeană, spațiu în care „identitățile și diferitele tradiții ale statelor membre sunt protejate, precum și încurajarea și promovarea dialogului cultural - artistic specific spațiului cultural propriu și european deopotrivă.

**Organizarea unui flash-mob** cu sprijinul orchestrei și corului Liceului de Arte „Nagy István” din municipiul Miercurea Ciuc, care reunind un număr de 103 elevi, au interpretat atât imnul Europei, cât și alte piese muzicale în limbile engleză, germană, maghiară și română.

**Realizarea live** de către elevii secției de arte plastice a liceului mai sus amintit a unui tablou pe tema „România ZECE - 10 ani de unitate în diversitate, o poveste în zece cuvinte” pe un panou mare din pânză cu dimensiunea de 2m x 3m.

**Organizarea primei ediții a Târgului serviciilor publice europene oferite de către instituțiile publice din județ** - acțiune care a adus față în față „oferta” - instituțiile publice și „cererea” - cetățenii din domeniul administrativ.

În cadrul acestuia cetățenii interesați au avut oportunitatea de a obține informații de specialitate pe teme diverse din domenii ca sănătatea (card de sănătate, tratamente), cadastru (cadastru și carte funciară), educația (studii în străinătate, echivalare diplome, etc.), siguranța alimentelor, statistica, piața forței de muncă (stagii, angajare, etc.), prevenirea și consilierea antidrog, siguranța cetățenilor în spațiul Uniunii Europene, accesarea fondurilor europene, apostilă, regimul permiselor și pașapoartelor în spațiul intra și extra european și altele asemenea.

Activitatea curentă a compartimentului s-a concretizat în acțiuni de informare a primăriilor din județ prin intermediul circularelor cu privire la programele de finanțare, modificările legislative și alte informații de interes public, de monitorizare a proiectelor, de participare la conferințe/seminarii/alte evenimente și alte activități specifice.

*Distribuirea adreselor/circularelor/materialelor informative:*

- **5 circulare** privind posibilități de **finanțare**;
- **1 circulară** privind modalitățile de depunere a documentației necesare alocării de sume pentru proiecte finanțate prin **Programul Național de Dezvoltare Locală**;
- **2 circulare** cu alte informații de **interes public**;
- **7 circulare** solicitare informații și date în domenii diverse;
- **4 circulare** de informare privind modificări apărute în **legislația națională**;
- **19 comunicate** distribuite prin e-mail (majoritatea primite de la AFIR) privind lansări de proiecte, ghiduri aferente unor măsuri

de finanțare și închiderea unor măsuri de finanțare datorită epuizării fondurilor disponibile;

- **2 prezentări** privind posibilitățile de finanțare accesibile pentru firme și investitori susținută în cadrul zilelor „Școlii altfel” la Liceul „Venczel Jozsef”;
- **1 întâlnire** cu reprezentanții **ONG-urilor din județ.**

O persoană desemnată din cadrul compartimentului a participat, alături de specialiștii Oficiului Județean de Finanțarea Activităților Rurale, la instruirea a peste 220 de fermieri cu privire la documentația și procedura de scriere și accesare a proiectelor din fonduri FEADR.

### *Monitorizarea proiectelor*

Activitatea de monitorizare a proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă demarată în anii anteriori, rămâne în continuare un domeniu de interes care răspunde necesității existenței la nivel județean, pentru exercițiul financiar 2014-2020, a unei baze de date privind gradul de absorbție al fondurilor europene, dar și al celor naționale. Astfel a fost întocmită o notă de informare referitoare la procesul de absorbție al fondurilor europene și guvernamentale la nivelul județului Harghita în exercițiul financiar 2014 -2020.

### *Participarea la conferințe/videoconferințe/seminarii/alte evenimente*

În anul 2017 membrii Compartimentului de Afaceri Europene și Reformă în Administrație au participat la un număr total de **8** conferințe, videoconferințe, seminarii, sesiuni de instruire, evenimente și ședințe cu tematică diversă:

- Ședințe ordinare pentru Dezvoltare Regională CENTRU - care au avut loc în municipiul Miercurea Ciuc;
- Ședințe de lucru cu echipa de la OJFIR, grupurile țintă fiind:
  - beneficiarii proiectelor - agricole
  - beneficiarii proiectelor - non-agricole
  - firmele de consultanță
  - autoritățile publice locale
  - grupurile de acțiune locală (GAL) - LEADER
- Lansare de proiecte în județul Harghita:
  - Implementarea sistemului de aquaponie - la Liceul „Venczel Jozsef”;
  - Tineri întreprinzători - din zonele miniere (orașul Bălan - județul Harghita);
- Videoconferințe teme finanțări fonduri europene: 6

## *Activități cu caracter general*

În vederea armonizării interesului local cu cel național au fost realizate **18 activități de informare și acțiuni de diseminare a informațiilor** către autoritățile administrației publice locale, și au fost consiliate: 1 reprezentant al unui ONG, 1 reprezentant al unei întreprinderi individuale și 3 persoane fizice.

Co-organizarea concursurilor de istorie și desen din cadrul evenimentelor prilejuite de aniversarea a 158 de ani de la Mica Unire și a 99 de ani de la Marea Unire;

Actualizarea paginii web a Instituției Prefectului - Județul Harghita ([www.prefecturahr.ro](http://www.prefecturahr.ro)), secțiunea „Afaceri Europene”, „Situatii de urgență”, „Comisii”, „Colegiul Prefectural”, „Informații de interes public” - Responsabil L 544 și a Panoului informativ tematic aflat la parterul clădirii Palatului Administrativ. Au fost postate informații legate de posibilitățile de finanțare prin programele europene active.

Pe lângă atribuțiile specifice compartimentului, personalul acestuia coordonează activitatea a 6 instituții publice deconcentrate și a desfășurat activități specifice acestui domeniu.

Contabilizând activitatea Compartimentului de Afaceri Europene și Reforma în Administrație, rezultă următoarele:

Adrese analizate/prelucrate: 722

Circulare transmise primăriilor, serviciilor publice deconcentrate și ONG-urilor): 19

Petiții: 9

Radiograme: 20

Deplasări ale membrilor compartimentului: 8 (în județ);

Evaluări relație Prefectură și instituții în coordonare: 6

Evenimente co - organizate: 3,

Note informare prefect: 54,

Note telefonice efectuate: 871,

Participări la evenimente și ședințe organizate de alte instituții: 5.

## **D. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ**

### **1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate**

#### **Tematica abordată**

Prefectul, în temeiul art. 19 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 340/2004 privind instituția prefectului, exercită, prin Serviciul pentru verificarea legalității actelor și contencios administrativ, verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile publice locale.

Autoritățile administrației publice locale din județul Harghita au înaintat Instituției prefectului actele administrative adoptate sau emise de acestea, în vederea realizării controlului de legalitate. Aceste acte constau în hotărârile adoptate de consiliile locale, în cadrul ședințelor de consiliu și a dispozițiilor emise de primarul localității. Redactarea actelor și înaintarea acestora către Instituția prefectului s-a realizat prin intermediul secretarului localității. De asemenea, Prefectul a exercitat verificarea legalității hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Harghita și a dispozițiilor emise de către Președintele Consiliului Județean.

În județul Harghita sunt 67 de unități administrativ teritoriale (4 municipii, 5 orașe și 58 comune) și Consiliul Județean Harghita. În vederea realizării controlului de legalitate al actelor administrative emise de acestea, localitățile județului sunt împărțite în 7 zone, fiecărui consilier juridic fiindu-i repartizată câte o zonă. Rezultatul verificării se concretizează prin aplicarea vizei de legalitate pe fiecare act administrativ în parte. După verificare, actele sunt evidențiate în registre speciale și îndosariate în bibliorafturi pe localități. Toate aceste verificări s-au făcut prin consultarea prevederilor legale. Dacă au fost constatate încălcări ale prevederilor legale s-a întocmit adresă către emitent (procedură prealabilă) prin care s-a solicitat modificarea actului respectiv, pentru intrarea în legalitate, sau revocarea acestuia. În termenul prevăzut în adresă, autoritățile locale au obligația de a se conforma celor solicitate. În caz contrar, aceste acte au fost atacate la instanța de contencios administrativ.

În cadrul ședințelor de consiliu local și a Consiliului Județean, la nivelul județului, au fost adoptate un număr total de **6.340 de hotărâri**. În urma controlului de legalitate, au fost constatate nelegale și s-a redactat **procedură prealabilă** pentru modificare sau revocare **pentru 425 de hotărâri, 5 hotărâri fiind atacate în instanța de contencios.**

În perioada la care face referire acest raport, au fost emise de



către primarii localităților din județ un număr total de **31.140 dispoziții**. Dispozițiile suportă același regim privind controlul legalității ca și hotărârile consiliilor locale. Astfel, au fost supuse **procedurii prealabile un număr de 469 dispoziții, nefiind atacate în instanța de contencios administrativ nicio dispoziție**.

Deci, în această perioadă, au fost înaintate Instituției Prefectului, pentru verificarea legalității, **37.478 acte administrative** adoptate sau emise de autoritățile publice locale. În urma verificării de către consilierii juridici din cadrul Serviciului s-a constatat că **894 de acte** sunt adoptate sau emise cu încălcarea prevederilor legale, dintre acestea, **5 fiind atacate în instanța de contencios administrativ**, deoarece autoritățile emitente nu s-au conformat celor solicitate de Instituția prefectului, pentru intrarea în legalitate.

<b>ACTE ADMINISTRATIVE ADOPTATE ȘI EMISE ÎN ANUL 2017</b>			
Acte administrative	Adoptate/emise	Supuse procedurii prealabile	Atacate în instanța de contencios
Hotărâri	<b>6.340</b>	<b>425</b>	<b>5</b>
Dispoziții	<b>31.140</b>	<b>469</b>	<b>0</b>
<b>Total</b>	<b>37.480</b>	<b>894</b>	<b>5</b>

<b>SITUAȚIA ACTELOR ADOPTATE ȘI EMISE ÎN ANUL 2017 ATACATE ÎN INSTANȚA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV DE CĂTRE INSTITUȚIA PEFECTULUI</b>				
Anul	Numărul de acte administrative	Soluționate definitiv în favoarea prefectului	Soluționate definitiv în favoarea paratului	Pe rolul instanței
<b>2017</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

Actele administrative care nu au fost modificate sau revocate, până la data întocmirii prezentului raport de activitate, sunt în curs de modificare sau revocare. În caz contrar, acestea vor fi atacate la instanța de contencios administrativ, în termenul legal.

Raport comparativ:

Anul	<b>ACTE ADMINISTRATIVE (Hotărâri + Dispoziții)</b>		
	Adoptate/emise	Supuse procedurii prealabile	Atacate în instanța de contencios
2005	69.027	1.102	4
2006	46.994	1.072	3

2007	146.958	1.468	5
2008	80.696	854	61
2009	82.431	2.447	50
2010	48.652	1.812	232
2011	47.399	1.574	14
2012	40.226	856	4
2013	40.025	1.273	53
2014	38.554	852	53
2015	40.299	1.622	33
2016	36.532	1.092	38
<b>2017</b>	<b>37.480</b>	<b>894</b>	<b>5</b>

### **Principalele deficiențe constatate**

Principalele probleme care au făcut necesară declanșarea procedurii prealabile:

- întocmirea preambulului hotărârilor și al dispozițiilor în mod superficial, care a influențat în mod negativ temeinicia și legalitatea actelor administrative emise de autoritățile locale;
- nerespectarea termenului legal de comunicare a actelor administrative către Instituția Prefectului;
- aprobarea taxelor și impozitelor locale;
- nemotivarea actelor administrative;
- nerespectarea legislației privind domeniul public și privat al localității, închirierea bunurilor domeniului public sau privat fără licitație publică;
- nerespectarea prevederilor legale privind aprobarea planului urbanistic general al localității;
- nerespectarea prevederilor legale privind aprobarea inventarului domeniului public al localității;
- nerespectarea prevederilor legale privind asistența socială și acordarea prestațiilor serviciilor sociale;
- nerespectarea legislației privind delegarea serviciilor publice locale;
- necomunicarea, odată cu hotărârile și dispozițiile, a anexelor ce fac parte integrantă a actelor administrative;
- nerespectarea modului de stabilire a impozitelor și taxelor locale, precum și a bugetului local;
- nerespectarea prevederilor legale privind administrarea domeniului public și privat al localității (vânzarea, concesionarea sau închirierea);
- înființarea de servicii publice locale cu nerespectarea prevederilor legale;
- nerespectarea legislației privind investițiile și achizițiile publice;

- nerespectarea legislației în domeniul amenajării teritoriale și disciplinei în construcții;
- nerespectarea legislației privind însemnele proprii ale unității administrativ teritoriale.

### **Măsuri propuse**

- Creșterea numărului de acțiuni privind îndrumarea și coordonarea secretarilor u.a.t. – urilor din județ;
- Participarea secretarilor, primarilor, viceprimarilor, consilierilor la instruirii în domeniile de competență, în vederea cunoașterii legislației care reglementează activitățile primăriilor.
- Acordarea atenției la adresele de îndrumare metodologică transmise u.a.t. – urilor.

## **2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului**

În vederea exercitării atribuțiilor de control și pentru aplicarea corectă și unitară la nivelul întregului județ a prevederilor legale, angajați ai Instituției prefectului, din cadrul acestui Serviciu, în baza tematicii aprobate de Prefect, au efectuat controale de fond la primăriile din județ.

Pentru efectuarea acestor controale se întocmește programul localităților unde urmează a se efectua controale.

În anul 2017 au fost desfășurate 3 acțiuni de control de fond la primărie, la Primăria localităților Ulieș, Bălan, Bilbor.

Cu ocazia acestor controale de fond s-au constatat următoarele principale deficiențe, privind:

- întocmirea registrelor de evidență a hotărârilor și dispozițiilor;
- întocmirea dosarelor de ședință a consiliului local;
- redactarea proceselor verbale ale ședințelor de consiliu local;
- activitatea Comisiilor de specialitate a consiliului local;
- nerespectarea termenului legal de comunicare a hotărârilor și dispozițiilor către instituția Prefectului;
- neaducerea la cunoștință publică a ordinii de zi a ședințelor consiliului local;
- nerespectarea prevederilor legale privind afișarea actelor cu caracter normativ;
- nerespectarea prevederilor legale privind activitatea de informare și relații cu publicul;
- neafișarea listei cu suprafețele constituite sau reconstituite, numele beneficiarilor și amplasamentul (, planurile de parcelare și suprafața rămasă în rezerva Comisiei locale, conform art. 27

alin. 4 (1) din Legea nr. 18/1991.

### **3. Instruirea secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute**

Pentru a veni în sprijinul activității desfășurate de secretarii unităților administrativ teritoriale, Instituția prefectului, prin Compartimentul de administrație publică organizează întâlniri în vederea îndrumării metodologice a secretarilor unităților administrativ – teritoriale din județ.

La aceste întâlniri sunt invitați și reprezentanți ai autorităților și instituțiilor publice centrale sau județene (Consiliul Județean Harghita, ANAP, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita, Secretarul județului Harghita, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Direcția pentru Agricultură Județeană Harghita și altele).

În cursul anului 2017 au avut loc **3 ședințe cu secretari** localităților din județ.

Cu această ocazie s-au prezentat și disputat următoarele teme principale:

- Noutăți legislative,
- Dezbateri deficiențelor constatate cu ocazia exercitării tutelei administrative a prefectului,
- Aplicarea Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Dezbateri pe marginea modificărilor legislative în domeniul prestațiilor sociale,
- Aspecte privind elaborarea amenajamentelor pastorale și finanțarea acestora,
- Contractarea serviciilor sociale,
- Aplicarea legilor fondului funciar,
- Nomenclatura stradală,
- Standardizarea întocmirii actelor administrative în diferite domenii de activitate.

De asemenea, zonal au avut loc **3 întâlniri zonale** cu secretarii localităților din 13 localități, ocazie cu care s-au discutat problemele de interes comun din activitatea desfășurată.

Pentru respectarea în mod unitar, la nivelul județului, a actelor normative în domeniul de activitate a autorităților publice locale, au fost transmise circulare către toate primăriile, prin care le-au fost aduse la cunoștință noutățile legislative, precum și precizări privind aplicarea acestora.

Astfel, au fost transmise **18 circulare** către toate primăriile, răspunsurile înaintate de acestea, când a fost cazul, fiind centralizate.

Au fost desfășurate activități privind operaționalizarea sistemelor Registrului Electronic Național al Nomenclurii Stradale (RENNS) și Registrul Agricol Național (RAN), potrivit Legii nr. 7/1996 Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată și O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol

Problematika privind steagurile și proiectele de stemă ale localităților județului, în acest sens fiind analizate **6 documentații de steme** ale localităților;

În cadrul Sistemului de Soluționare a Problemelor (SISOP) dezvoltat în cadrul proiectului „Dezvoltarea capacității instituționale a MAI în domeniul gestionării dosarelor europene, al transunerii și al aplicării aquis-ului comunitar”, au fost comunicate către M.A.I. obstacolele în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor din actele normative emise la nivel local;

#### **4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești**

Consilierii juridici din cadrul Serviciului pentru Verificarea Legalității Actelor Administrative și Contencios Administrativ răspund și de procesele în care Instituția Prefectului și Comisia județeană de fond funciar este parte. Atribuțiile privind întocmirea și redactarea tuturor actelor procesuale se face conform distribuției pe judecătorii a juriștilor Serviciului.

În cursul anului 2017, Instituția prefectului a avut pe rolul instanțelor de judecată un număr de **428 de litigii**, din care:

- 301 procese de fond funciar
- 50 procese de contencios administrativ privind hotărâri și dispoziții
- 67 radiere autovehicule din circulație (SPCRPCIV)
- 1 dosar despăgubiri;
- 1 dosar rectificare carte funciară Legea nr.10/2001;
- 5 litigii privind funcționarii publici;
- 2 autorizații de construire;
- 1 cauză privind inscripționare bilingvă a plăcuțelor rutiere.

<b>Total cauze pe rolul instanțelor de judecată în cursul anului 2017</b>	<b>din care:</b>				
	<b>Cauze fond funciar</b>	<b>Cauze contencios administrativ</b>	<b>Cauze privind funcționarii publici</b>	<b>Cauze SPCRPCIV Radiere autovehicule</b>	<b>Alte cauze</b>
428	301	50	5	67	5

Din cele 428 de cauze aflate pe rolul instanțelor de judecată, **212 de cauze** au fost demarate la instanțele de judecată în anul 2016.

În cursul anului 2017, în cauzele în care Instituția prefectului a fost parte, s-au pronunțat sentințe judecătorești definitive în **125 de cauze**. Dintre acestea 67 de cauze au fost soluționate favorabil Instituției prefectului, 58 fiind soluționate nefavorabil.

<b>Total cauze pronunțate în anul 2017</b>	<b>din care:</b>	
	<b>Soluționate favorabil</b>	<b>Soluționate nefavorabil</b>
125	67	58

În toate cauzele s-au întocmit și s-au redactat întâmpinări, note de ședințe, concluzii scrise, răspuns la întâmpinare, recurs, apel, contestație în anulare, respectiv cereri de chemare în judecată. S-a întocmit documentația necesară pentru cauzele care se află în fața instanțelor judecătorești de orice grad, apărându-se interesele instituției.

În vederea întocmirii acestor documentații pentru cauzele care se află în fața instanțelor judecătorești au fost studiate actele normative în materie, au fost analizate dosarele cauzelor, s-au solicitat informații și acte de la alte autorități implicate în speța respectivă, s-a ținut evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

Raport comparativ:

Anul	Total cauze pe rolul instanțelor de judecata	Total cauze pronunțate sentințe definitive	din care:	
			Soluționate favorabil	Soluționate nefavorabil
2015	357	106	61	45
2016	467	127	78	49
<b>2017</b>	<b>428</b>	<b>125</b>	<b>67</b>	<b>58</b>

## **5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/ sau normativ**

În cadrul acestui Serviciu, personalul pregătește documentația necesară în vederea emiterii ordinelor Prefectului. Toate proiectele de ordinele ale Prefectului sunt avizate din punct de vedere al legalității de către șeful Serviciului.

În această perioadă Prefectul județului a emis un număr de **725 ordine**, din care **185** de către Serviciul pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios

administrativ.

Proiectele de ordin ale Prefectului au fost întocmite astfel:

- 263 – Serviciul Financiar Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ;
- 98 – Serviciul pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europene;
- 185 – Serviciul pentru Verificarea Legalității Actelor Administrative, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ;
- 83 – Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
- 78 – Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple;
- 18 – Cancelaria Prefectului.

Raport comparativ:

În anul 2005 au fost emise 523 de ordine, în anul 2006 au fost emise 506 ordine, în anul 2007 au fost emise 455, în anul 2008 au fost emise 402 ordine, în anul 2009 au fost emise 319 ordine, în anul 2010 au fost emise 547 ordine, în anul 2011 au fost emise 260 ordine, în anul 2012 au fost emise 409 ordine, în anul 2013 au fost emise 371 ordine, în anul 2014 au fost emise 398 ordine, în anul 2015 au fost emise 327 ordine, în anul 2016 au fost emise 748.

## **6. Întocmirea proiectelor de hotărâri de guvern și înaintarea acestora către Ministerul Afacerilor Interne**

În cursul anului 2017 la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita nu au fost întocmite proiecte de hotărâri de guvern.

## **7. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină**

În temeiul art. 55, alin. 1 din HG 1344/2007, privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificări, raportat la prevederile art.10, alin. 3, 4 și 5 din Ordinul ANFP Nr. 1200/2013, privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, în anul 2017 au fost înregistrate 4 sesizări pe rolul Comisiei Județene de Disciplină a Secretarilor, procedându-se la efectuarea de cercetării administrative și propunerea de sancțiuni disciplinare.

## **8. Activitatea desfășurată de Comisia județeană de atribuire de denumiri**

În anul 2017, la Comisia județeană de atribuire de denumiri, constituită prin Ordinul prefectului nr. 209/2002, ordin modificat prin Ordinul nr. 289/2008, nr. 5/2011 și nr. 686/2017, în baza O.G. nr. 63/2002 cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate un număr de 2 cereri prin care s-a solicitat avizul Comisiei de atribuire de denumiri județeană pentru proiecte de hotărâri având ca obiect atribuirea sau schimbarea de denumiri pentru străzi și entități sportive din județul Harghita.

Consiliul local care a depus astfel de cereri a fost Consiliul local al municipiului Miercurea Ciuc.

Comisia de atribuire de denumiri județeană a verificat și analizat cererile depuse de către acest consiliu local acordând 1 aviz favorabil, astfel:

„Avizul favorabil nr. 1/20.06.2017 a fost acordat proiectului de hotărâre al Consiliului local al municipiului Miercurea Ciuc având ca obiect atribuirea denumirii „Molnár Lajos” Patinoarului artificial amplasat în municipiul Miercurea Ciuc , str. Inimii f.n., județul Harghita”.

Pentru proiectul de hotărâre al Consiliului local Miercurea Ciuc având ca obiect atribuirea de denumiri unor străzi din municipiul Miercurea Ciuc nu a fost acordat avizul Comisiei de atribuire de denumiri deoarece pentru atribuirea denumirilor „str. Csihányos – din localitatea Jigodin Băi, str. Sólyom și str. Új mező”, nu era necesar avizul Comisiei, aceste denumiri nefiind nume de personalități sau evenimente istorice, politice, culturale și nici de altă natură.

## **9. Activitatea de contencios – administrativ**

În cadrul ședințelor de consiliu local și a Consiliului Județean, la nivelul județului, au fost adoptate un număr total de 6340 de hotărâri. În urma controlului de legalitate, au fost constatate nelegale și s-a redactat procedură prealabilă pentru modificare sau revocare pentru 425 de hotărâri, 5 hotărâri fiind atacate în instanța de contencios.

În perioada la care face referire acest raport, au fost emise de către primarii localităților din județ un număr total de 31140 dispoziții. Dispozițiile suportă același regim privind controlul legalității ca și hotărârile consiliilor locale. Astfel, au fost supuse procedurii prelabile un număr de 469 dispoziții, nefiind atacate în instanța de contencios administrativ nicio dispoziție.

Deci, în această perioadă, au fost înaintate Instituției Prefectului, pentru verificarea legalității, 37478 acte administrative adoptate sau emise de autoritățile publice locale. În urma verificării de către consilierii



juridici din cadrul Serviciului s-a constatat că 894 de acte sunt adoptate sau emise cu încălcarea prevederilor legale, dintre acestea, 5 fiind atacate în instanța de contencios administrativ, deoarece autoritățile emitente nu s-au conformat celor solicitate de Instituția prefectului, pentru intrarea în legalitate.

## **E. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu**

### **1. Aplicarea legilor fondului funciar**

*Hotărârile Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor*

În cursul anului **2017** au fost elaborate și adoptate un număr de **9 Hotărâri ale Comisiei Județene** pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Harghita.

Raport comparativ:

	HOTĂRĂRILE COMISIEI JUDEȚENE PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR
2010	17 hotărâri
2011	13 hotărâri
2012	15 hotărâri
2013	11 hotărâri
2014	13 hotărâri
2015	14 hotărâri
2016	13 hotărâri
<b>2017</b>	<b>9 hotărâri</b>

În cursul anului **2017** au fost verificate **726 documentații** pentru propuneri transmise de către comisiile locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, din care: **267** propuneri valide și propuneri modificări de anexă, **126** propuneri de rectificare titlu de proprietate, **119** propuneri de eliberare titluri de proprietate pentru terenuri ce nu se regăsesc sau se regăsesc parțial în rezerva reprezentată cu culoare roșie în anexa grafică la Legea nr. 165/2013, **8** propuneri de eliberare duplicat titlu de proprietate, **7** propuneri de validare plan parcela și **59** contestații și **10** adrese materiale analizate în cadrul ședințelor Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, **104** documentații amânate, **26** documentații respinse.

Au mai fost analizate documentațiile pentru **39** propuneri de

executare a hotărârilor judecătorești întocmite de către comisiile locale.

Pentru fiecare propunere fiind întocmită o notă de prezentare în baza solicitărilor și a actelor doveditoare anexate acestea fiind analizate în cadrul ședințelor Colectivului de lucru (făcându-se propuneri Comisiei Județene) și a ședințelor Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor luându-se o hotărâre în acest sens.

### *Ordinele Prefectului*

În această perioadă, în ceea ce privește Compartimentul de fond funciar, au fost emise **79 ordine ale Prefectului.**

Având în vedere unele modificări privind componența comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, **în anul 2017** au fost emise **23** Ordine ale Prefectului prin care s-a modificat componența unor comisii locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; au mai fost emise: **3** Ordine ale Prefectului privind modificarea componenței Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Harghita, **2** Ordine ale Prefectului privind modificarea componenței Colectivului de lucru **1** Ordin ale Prefectului privind modificarea comisiei de delimitare a hotarelor administrative dintre localitățile județului și **1** Ordin al Prefectului privind îndrumarea și controlul comisiilor locale .

În conformitate cu **art. 36 din Legea 18/1991** republicată, au fost emise un număr de **49** Ordine ale Prefectului pentru **93 persoane** și **13** adrese către primării pentru completare/clarificare/neemitere referitor la propunerile transmise în vederea emiterii ordinului prefectului conform art. 36 din Legea nr. 18/1991, fiind verificată documentația cu privire la fiecare solicitare întocmindu-se și un referat de propunere a emiterii ordinului Prefectului cu privire la fiecare persoană care a solicitat teren.

## **2. Aplicarea Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989**

La nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita este constituit prin Ordinul prefectului nr. 151/2006, cu modificările și completările ulterioare Biroul Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților, care își desfășoară activitatea conform prevederilor legale în materie. În acest sens s-au desfășurat activități de monitorizare a aplicării corecte și unitare la nivelul județului Harghita a prevederilor Legii nr. 10/2001, de verificare și transmitere către A.N.R.P. a tuturor dosarelor propuse pentru acordarea de despăgubiri în temeiul Legii nr. 247/2005 și Legii nr. 165/2013, de îndrumare a persoanelor

fizice implicate în procedurile administrative de restituire și a soluționat petițiile ce i-au fost adresate.

În baza Legii nr. 10/2001, în județul Harghita au fost depuse un număr de **2331 de notificări**.

Din aceste notificări, până la data de 31 decembrie 2017, au  **fost soluționate favorabil un număr de 1228 notificări, astfel:**

- prin restituire în natură **un număr de 440 de notificări;**
- prin propunere de acordare de titluri de despăgubire în condițiile Titlului **VII din Legea nr. 247/2005 și Legii nr. 165/2013 un număr de 639 de notificări;**
- prin compensarea cu alte bunuri (terenuri), sau servicii **un număr de 21 notificări;**
- prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire în natură și titluri de despăgubire sau compensare cu alte bunuri – **un număr de 128 notificări.**

De asemenea, un număr **de 623 notificări au fost respinse și** un număr de **462 notificări** au fost  **direcționate** către alte entități ce aveau competența de a le soluționa, cum ar fi, spre exemplu, în cazul imobilelor solicitate și care se află în patrimoniul unor societăți comerciale privatizate, Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului cu sediul în București, autoritate care a efectuat privatizarea societăților comerciale din județ, Ministerul Educației și Cercetării, etc..

În județul Harghita, din **cele 2.331 notificări depuse** au rămas nesoluționate până la data de 31 decembrie 2016, un **număr de 18 de notificări**, acestea reprezentând un procent **0,22%** față de **cel al notificărilor soluționate care este de 99,23%.**

Unitățile administrativ teritoriale în care se află cel mai mare număr de notificări nesoluționate sunt municipiile, Toplița – 8 notificări nesoluționate, Odorheiu Secuiesc – 2 notificări nesoluționate, orașul Cristuru Secuiesc – 4 notificări nesoluționate, Gheorgheni – 1 notificare nesoluționată, Borsec – 1 notificare nesoluționată, Dănești și Lunca de Jos – câte 1 notificare nesoluționată.

Această situație , se datorează în mare parte faptului că o parte din notificări se află pe rolul instanțelor de judecată, în cercetare la DNA ori nu a expirat termenul de 120 de zile prevăzut de Legea nr. 165/2013 pentru completarea dosarelor

**Totodată au fost** transmise către A.N.R.P. un **număr de 12 raportări** lunare cu privire la stadiul soluționării notificărilor la nivelul județului Harghita și **1 raportare** privind acțiunile de control întreprinse de Prefect în situația autorităților locale care nu au respectat termenul final de soluționare a notificărilor,

La solicitarea ANRP, în vederea completării unor dosare de despăgubire au fost efectuate numeroase demersuri la mai multe autorități publice din județ(Serviciul județean al Arhivelor Naționale,

Consiliul Județean Harghita, autorități publice locale) pentru obținerea unor acte doveditoare necesare soluționării notificărilor ce se găsesc în soluționare la ANRP și a fost purtată corespondență cu această autoritate publică în vederea soluționării unor dosare de despăgubire.

De asemenea, în anul 2017 au fost verificate un număr de 13 dosare întocmite în baza Legii nr. 10/2001, prin care s-au propus acordarea de despăgubiri în condițiile legii speciale nr.165/2013, din care 12 au primit viza de legalitate, întocmind-se în acest sens referate de legalitate pentru fiecare iar 1 dosar a fost returnat în vederea remedierii deficiențelor constatate și completării cu actele doveditoare necesare.

## **F. Informare, relații publice și apostilarea documentelor**

### **1. Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor**

În cursul anului 2017 la Instituția Prefectului Județul Harghita au fost înregistrate un număr de 185 din care:

- **0** au constituit sesizări privind comiterea de infracțiuni contra persoanei;
- **2** au constituit sesizări privind infracțiuni contra patrimoniului;
- **0** au constituit sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția;
- **1** au constituit sesizări privind tulburarea liniștii publice și alte infracțiuni sau contravenții;
- **0** au constituit reclamații cu caracter penal/contravențional împotriva personalului MAI, 0 confirmându-se parțial sau în totalitate, iar 0 nu s-au confirmat;
- **0** au constituit reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către personalul MAI, 0 confirmându-se parțial sau în totalitate, iar 0 nu s-au confirmat;
- **0** au constituit propuneri, dintre care 0 au fost însușite și valorificate, iar 0 au fost reținute pentru valorificare în perioada următoare;
- **95** au reprezentat diferite cereri ;
- **74** au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;
- **7** au fost scrisori de mulțumire;
- **6** au fost reveniri cu aceeași problemă.

Din totalul de petiții, au fost primite :

- **0** de la Parlamentul României, 5 de la Guvernul României, 1 de la Administrația Prezidențială, 12 de la alte instituții de stat;

- **0** de la mass – media;
- **11** de la persoane juridice;
- **154** de la persoane fizice, din care 154 cetățeni români 0 cetățeni străini, 0 apatrizi;
- **1** de la organizații neguvernamentale române, iar 0 de la organizații neguvernamentale din statele membre UE;
- **0** prin e-mail, iar **0** prin fax;
- **1** au fost anonime sau, în urma verificărilor, a rezultat că petentul este anonim.

Din totalul de petiții primite, **1** au fost redirectionate, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului.

Petițiile au fost soluționate astfel:

- **142** pozitiv sau parțial pozitiv;
- **14** negativ;
- în **1** de cazuri a fost declinată competența către organele de justiție ori parchet;
- în **0** de situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare / returnate;
- **2** sunt în curs de soluționare;
- **26** au fost clasate direct.

Din totalul de 123 petenți primiți în audiență:

- **0** au fost consiliați de personalul de relații cu publicul și au depus **10** petiții;
- **0** au fost reîndrumați către alte instituții / structuri MAI pentru competență soluționare;
- **123** au fost primiți de conducerea instituției / structurii.

Din totalul de petiții depuse cu ocazia audiențelor, au fost soluționate:

- **10** pozitiv sau parțial pozitiv;
- **0** negativ;
- **0** sunt în curs de soluționare;
- în **0** cazuri s-a declinat competența către alte instituții.

Referitor la stadiul îndeplinirii activităților prevăzute în „*Planul de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul la nivelul structurilor Ministerului Administrației și Internelor*”, precizăm următoarele:

Informarea cetățenilor cu privire la legislația în vigoare și a căilor de soluționare a problemelor ridicate de natură administrativă, funciară, socială, etc. s-a realizat prin audiențe organizate de conducerea

Instituției Prefectului – Județul Harghita precum și prin Compartimentul informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei pe tot parcursul programului de lucru cu prelungire o zi pe săptămână până la 18.30 conform Ordinului prefectului nr. 53/2016.

Instituția Prefectului Județul Harghita colaborează permanent cu structurile teritoriale ale administrației centrale, precum și cu cele din administrația publică locală pentru rezolvarea petițiilor cetățenilor, în acest sens, în cazul în care situația existentă a necesitat, s-au constituit grupuri mixte de lucru pentru verificarea sesizărilor cetățenilor și soluționarea problemelor acestora.

Noutățile legislative, sunt aduse la cunoștință funcționarilor publici cu atribuții în domeniul relațiilor cu publicul, precum și celor care se ocupă cu soluționarea directă a petițiilor adresate Instituției prefectului, cu ocazia ședințelor de lucru organizate de Șeful Serviciului pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ, analizându-se totodată modul de aplicare a acestora.

Instituția Prefectului Județul Harghita pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă informații destinate publicului larg, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, aceasta realizându-se prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie. De asemenea, funcționarii din cadrul instituției prefectului cu atribuții în domeniul relațiilor cu publicul îndrumă permanent cetățenii, la solicitarea acestora, către anumite compartimente de specialitate din aparatul propriu pentru dobândirea unor informații specifice la anumite probleme ce țin de competența instituției. Totodată, în cazul adresării unor solicitări de către cetățeni, ce revin drept domeniu specific de activitate, altor instituții, sunt îndrumați, după caz, către instituțiile abilitate. Astfel, în situația în care solicitările sau întrebările venite din partea cetățenilor nu fac obiectul activității Instituției Prefectului Județul Harghita, aceștia au fost îndrumați către instituțiile abilitate să le răspundă, conform principiului subsidiarității și delimitării competențelor.

### **Activitatea referitoare la primirea cetățenilor în audiență de către conducerea Instituției Prefectului Județul Harghita**

Primirea cetățenilor în audiență de către conducerea instituției s-a realizat în zilele și orele stabilite pentru desfășurarea acestei activități după o înscriere prealabilă.

Funcționarul însărcinat cu această activitate a înscris în audiență, de regulă, persoanele care au avut probleme a căror soluționare intră în competența Instituției Prefectului, celorlalte dându-le informațiile și îndrumările necesare pentru soluționarea problemelor ridicate de către autoritățile competente.

Evidența cetățenilor primiți în audiență de către conducerea

Instituției Prefectului Județul Harghita se ține într-un registru special, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017 fiind înregistrate un număr de **123 persoane**.

Cererile cu care cetățenii se adresează conducerii instituției privesc o mare diversitatea de probleme din care amintim: retrocedarea imobilelor și despăgubiri conform legilor proprietății, solicitări de ajutor social și locuințe, cereri pentru loc de muncă, sesizări legate de unele abuzuri și ilegalități ale autorităților locale, etc.

Informarea cetățenilor cu privire la căile de soluționare a problemelor acestora se face prin audiențele organizate de conducerea instituției, precum și de funcționarii cu atribuții în relații cu publicul, pe tot parcursul programului de lucru între orele 8.30 – 16.30, iar în ziua de joi a săptămânii până la 18.30 - program stabilit conform Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul, cu modificările aduse prin Hotărârea Guvernului nr.1487/2005 și Ordinului prefectului nr.259/2006.

Raport comparativ:

Anul	Număr de persoane înregistrate în audiență
2015	149 persoane
2016	143 persoane
<b>2017</b>	<b>123 persoane</b>

## **Activitatea privind liberul acces la informațiile de interes public**

Instituția Prefectului – Județul Harghita în conformitate cu prevederile art. 5 din *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, a elaborat și publicat lista cuprinzând informațiile de interes public, prin afișare, într-un spațiu special amenajat la intrarea în sediul instituției, precum și pe pagina de internet proprie.

Prin Ordinul nr.370/2006 actualizat cu Ordinul nr. 94/2015, emis de Prefectul județului, au fost desemnați responsabili cu asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Organizarea și asigurarea accesului liber și neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public precum și preluarea cererilor cetățenilor formulate în baza *Legii nr. 544/2001*, s-a realizat prin intermediul Compartimentului informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei, precum și a funcționarilor cu atribuții în acest domeniu, pe tot parcursul programului de lucru, între orele 8.00 – 16.30 de luni până joi, vineri între orele 8.00 – 14.00, iar o zi pe săptămână – joi – între orele 8.00 – 18.30 conform Ordinului prefectului nr.53/2016.

Au fost puse la dispoziția cetățenilor cereri tip pe baza cărora se comunică informațiile de interes public, precum și modelul reclamației administrative care poate fi depusă de o persoană care consideră că, dreptul privind accesul la informațiile de interes public, ia fost încălcat.

Situația activității de primire, înregistrare și soluționare a cererilor formulate în baza Legii nr.544/2001, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Harghita, în anul 2016, se prezintă astfel:

- numărul total de solicitări de informații de interes public: 20.
- numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes:
  - informații privind acte normative, reglementări: 1 cerere;
  - informații privind activitatea liderilor instituției : 0 cereri;
  - informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001: 1 cereri;
  - acte normative, reglementări: 1 cerere
  - altele (copii ale documentelor adoptate de Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, statistici aleși locali, rapoarte de activitate): 18 cereri
- numărul de solicitări rezolvate favorabil: 19.
- numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente, etc.): 1 (informații inexistente).
- numărul de solicitări adresate în scris:
  - pe suport de hârtie: 13
  - pe suport electronic: 7
  - solicitări verbale: 0
- numărul de solicitări adresate de persoane fizice: 14
- numărul de solicitări adresate de persoane juridice: 6
- numărul de reclamații administrative: 0
  - rezolvate favorabil: 0
  - respinse: 0
- numărul de plângeri în instanță: 0
  - rezolvate favorabil: 0
  - respinse: 0
  - în curs de soluționare: 0
- costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice: 0
- sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate: 0
- număr estimativ de vizitatori ai punctului de informare – documentare: 250
- numărul de răspunsuri defalcat pe termen de răspuns:
  - 5 zile: 0
  - 10 zile: 20
  - 30 zile: 0



## 2. Apostilarea documentelor

În perioada cuprinsă în prezentul raport s-au desfășurat următoarele activități:

- Actualizarea situației privind persoanele din cadrul autorităților, instituțiilor din țară, din cadrul ministerelor, precum și din cadrul primăriilor din județul Harghita, care vizează actele administrative întocmite pe teritoriul României și care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției de la Haga – adoptată la data de 5 octombrie 1961 și la care România a aderat prin O.G. nr. 66/1999 – aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare. Înregistrarea cererilor și transmiterea actelor pentru acordarea apostilei.
- Aplicarea Instrucțiunii Nr.82/2010 a Ministrului Administrației și Internelor privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, modificate prin:
  - Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 50/2015, Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 147/2016 și Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 23/2017.
  - Verificarea documentațiilor în vederea aplicării apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanța Guvernului nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare.
  - Întocmirea Registrului de evidență a apostilei.
  - Întocmirea și transmiterea potrivit legii, raportului lunar și semestrial către MAI, Direcția pentru relații cu Instituțiile prefectului, privind eliberarea apostilei, până la sfârșitul lunii mai 2017.
  - În urma publicării al Instrucțiunilor ministrului afacerilor interne Nr.23/2017 pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor Nr. 82 din 29 martie 2010, privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, s-au luat măsuri pentru implementarea acesteia.
  - Ținerea evidenței actelor supuse apostilării. Funcționarul cu atribuții în acest domeniu din cadrul Compartimentului informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei, verifică documentația în vederea aplicării apostilei pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat

semnatar al Convenției cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961 la care România a aderat prin OG Nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000.

- - Această activitate implică un program zilnic cu publicul, solicitările cetățenilor pentru aplicarea apostilei sunt înregistrate într-un registru special destinat acestui scop. În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017 au fost înregistrate un număr de 346 cereri, aplicându-se apostila pe 473 acte administrative.

## **G. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate**

### **1. Activitatea Colegiului Prefectural**

- ședințe de lucru – **12**;
- hotărâri adoptate – **2**;
- numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural – **25**;
- numărul serviciilor publice deconcentrate care au prezentat rapoarte de activitate în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural – **6**.

### **2. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate**

Pe parcursul anului 2017 au fost examinate **53** de situații financiare întocmite de către serviciile publice deconcentrate, respectiv **1** propunere a proiectului de buget pentru anul 2018, pentru care s-au acordat avize favorabile, acestea din urmă fiind înaintate conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

### **3. Activitatea Comisiei de Dialog Social**

- ședințe de lucru - **13** (10 ordinare, 3 extraordinare);
- numărul partenerilor sociali membri ai Comisiei de Dialog Social – **25**.

### **4. Acțiuni de protest**

Ședințele Comisiei de dialog social organizate la nivelul județului Harghita au oferit partenerilor posibilitatea de se informa reciproc, iar

prin grija secretariatului au fost comunicate permanent autorităților centrale date privind modul în care s-au desfășurat relațiile de parteneriat.

În afara acțiunilor de protest organizate la nivel național, pe parcursul anului 2017 **în județul Harghita nu au avut loc alte acțiuni sau manifestări spontane, asigurându-se un climat de pace socială, mai ales prin menținerea unui contact continuu cu toate nivelurile instituționale și sociale și prin acordarea unei atenții constante prevenirii tensiunilor sociale.**

Menționăm faptul că, prin implicarea instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, atât de la nivel local, cât și de la nivel central, **s-au găsit soluții** pentru rezolvarea problemelor financiare cu care s-au confruntat în anul 2017 angajații și asistații din cadrul DGASPC Harghita.

Astfel, **în anul 2017 secretariatul CDS Harghita a transmis un număr de 12 informări și adrese** referitoare, atât la solicitările primite din partea confederațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivelul județului Harghita, cât și la acțiunile de protest **organizate legal și fără incidente** (aceleași acțiuni cu cele organizate la nivel național).

În luna septembrie 2017 la sediul Palatului Administrativ a avut loc o întâlnire a Secretarului de Stat din cadrul Ministerului Muncii și Justiției Sociale - Adrian Marius Rândunică cu membrii Comisiei de Dialog Social de la nivelul județului Harghita, respectiv membrii Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Harghita, întâlnire la care a fost dezbătut viitorul proiect al Legii pensiilor, în urma căreia a fost întocmită o informare cu privire la discuțiile purtate și propunerile prezentate de către cei prezenți.

## **5. Activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice**

Activitatea comitetului consultativ pentru problemele persoanelor vârstnice s-a desfășurat și în anii anteriori conform prevederilor Hotărârea Guvernului nr. 499/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice și a avut ca scop asigurarea unui cadru organizat pentru realizarea unui dialog între reprezentanții persoanelor vârstnice din județ și reprezentanții unor instituții publice, ai autorităților locale, respectiv cei ai unor societăți comerciale pentru dezbateră problemelor cu care se confruntă persoanele vârstnice.

În anul 2017 au fost organizate **10 ședințe** ale comitetului. Tematica abordată la aceste ședințe a fost permanent adaptată conform

propunerilor și solicitărilor venite din partea membrilor, astfel încât aceasta să prezinte interes și să fie utilă acestora.

- Au fost transmise 150 convocatoare;
- Au fost întocmite, conform prevederilor H.G. nr. 499/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, 10 procese verbale și 3 rapoarte de activitate care transmise Ministerului Afacerilor Interne.
- La dezbaterile ședințelor lunare ale comitetului consultativ, în afara membrilor stabiliți prin ordin al prefectului, au fost invitați, după caz, și reprezentanți ai altor instituții, în funcție de problematica stabilită de comun acord de către membrii acestui comitet.
- În vederea efectuării unei analize cu privire la asistența socială a persoanelor vârstnice din județul Harghita s-a întocmit și transmis circulară către cele 67 primării.
- A fost întocmit Raportul privind activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în anul 2017.
- Un subiect de interes, discutat la una dintre ședințele comitetului a fost cel referitor la modul de funcționare și serviciile asigurate persoanelor vârstnice în căminele pentru bătrâni existente în județul Harghita. La această întâlnire au fost invitați reprezentanții următoarelor centre și cămine pentru bătrâni din județ: Centrul Social Integrat „Căminul pentru persoane vârstnice” Toplița; Fundația „Casa de Bătrâni Reformată Odorheiu Secuiesc”; Căminul pentru Persoane Vârstnice Suseni; Căminul de Bătrâni Locodeni - Fundația „Jakab Lajos”, aceștia prezentând membrilor comitetului o serie de date și informații referitoare la următoarele aspecte:
  - Condițiile locative și serviciile oferite persoanelor vârstnice asistate;
  - Categoriile de beneficiari și criteriile de eligibilitate;
  - Contribuția beneficiarilor și costul mediu lunar de întreținere;
  - Finanțarea cheltuielilor de funcționare.

Cu toate că acest comitet are un caracter consultativ și nu dispune de mijloacele necesare pentru a influența întregul spectru de nevoi al acestei categorii de persoane se poate considera că, prin desfășurarea acestei activități într-un cadru organizat o parte dintre aspectele semnalate și-au găsit rezolvarea, reprezentanții Instituției Prefectului județului Harghita continuând și pe viitor să urmărească respectarea cadrului legal privind promovarea, respectarea și garantarea drepturilor persoanelor vârstnice.

## **H. Servicii comunitare de utilități publice**

### *Monitorizarea Strategiei serviciilor comunitare de utilități publice*

În vederea realizării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice a fost monitorizată baza de date existentă a serviciilor de utilități publice de la nivelul județului Harghita prin solicitarea de la unitățile municipale/județene pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (pe fiecare tip de serviciu).

S-au solicitat primăriilor informații privind serviciile comunitare de utilități publice pentru actualizarea bazei de date.

A fost la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice transmisă o circulară unităților administrativ teritoriale privind evaluarea stadiului de îndeplinire a Țintelor asumate de România față de Comisia Europeană, în sectorul de apă și apă uzată, se impune analiza la nivel național a situației investițiilor în infrastructura de apă și apă uzată, cât și a situației populației la acces la serviciile de alimentare cu apă și de canalizare.

Au fost analizate și soluționate toate adresele cu tematică în acest domeniu.

## **I. Managementul situațiilor de urgență**

- numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență 11 (2 ordinare, 9 extraordinare);
- hotărâri adoptate – 10;
- ordine de prefect emise pe linia prevenirii și gestionării situațiilor de urgență – 13.

## **J. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice**

În anul 2017, Prefectul județului Harghita, în baza competențelor conferite de lege, cu sprijinul structurilor cu atribuții în domeniu dar și al autorităților administrației publice locale, a acționat pentru menținerea unui climat de siguranță publică, nefiind înregistrate situații deosebite de natură a induce un sentiment de nesiguranță în rândul cetățenilor și al comunităților locale.

De remarcat este strânsa și eficienta colaborare a Prefectului județului atât cu Inspectoratul de Poliție Județean Harghita cât și cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Harghita mai ales în scopul menținerii unui climat de siguranță socială, precum și promptitudinea cu

care structurile din județ ale Ministerului Afacerilor Interne răspund solicitărilor.

Totodată, trebuie subliniată și contribuția adusă în anul 2017 de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Harghita la promovarea intereselor comunităților locale în scopul asigurării unui climat de siguranță și securitate publică.

## **K. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative**

### *Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ*

Creșterea siguranței în unitățile de învățământ a fost monitorizată și asigurată prin activitățile desfășurate de către membrii Grupului județean pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ. Activitatea acestuia a fost coordonată de către prefectul județului.

Scopul acestui grup a fost și în acest an acoperirea tuturor aspectelor care vizează, direct sau indirect, garantarea siguranței și securității elevilor în unitățile școlare, din acest grup fac parte, pe lângă instituțiile prevăzute în Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare (Inspectoratul de Poliție Județean, Inspectoratul Școlar Județean, Inspectoratul de Jandarmi Județean) și Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltul”, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, Consiliul Județean, primarii UAT – urilor și directorii unităților școlare.

Astfel, în anul 2017 au avut loc 4 ședințe ale grupului în cadrul cărora s-a analizat activitatea instituțiilor reprezentante din punctul de vedere a creșterii siguranței unităților de învățământ, dar și realizarea activităților/acțiunilor și a indicatorilor de evaluare cuprinși în PLANUL TERITORIAL COMUN DE ACȚIUNE – CADRU pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar – actualizarea datelor privind rețeaua unităților de învățământ preuniversitar la nivel județean.

S-au înaintat Ministerului Afacerilor Interne în baza DISPOZIȚIEI SECRETARULUI DE STAT NR. I/1068 din 10.08.2016 privind intensificarea măsurilor din competență structurilor MAI în scopul creșterii gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic/auxiliar și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, **3 analize**

referitoare la activitățile desfășurate de structurile deconcentrate și autoritățile administrației publice locale pentru creșterea gradului de siguranță în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar. Aceste analize au fost însoțite de Situația privind finanțarea unităților de învățământ de către consiliile locale în vederea realizării împrumurilor, securizarea clădirilor unităților de învățământ, pentru iluminat, precum și pentru luarea tuturor măsurilor necesare creșterii gradului de siguranță, respectiv Situația elevilor aflați în abandon școlar și a elevilor exmatriculați pentru acte de indisciplină.

**Stadiul pregătirii unităților de învățământ în vederea începerii în bune condiții a anului școlar 2017-2018** a constituit o preocupare importantă a instituției noastre realizându-se în două etape și anume prin transmiterea unei circulare la cele 67 autorități publice locale pentru a se identifica situația existentă, dar și prin constituirea echipelor mixte pentru verificarea stadiului de pregătire al unităților de învățământ prin Ordin al Prefectului nr. 457/2017.

Prin circulară s-a solicitat stadiul realizării lucrărilor de igienizare la unitățile de învățământ, gradul de împrumuire, iluminatul curții și al clădirii unității de învățământ, tipul sistemului de încălzire, asigurarea combustibilului necesar încălzirii unităților școlare în sezonul rece 2017-2018, dar și dacă unitățile școlare dețin sau nu autorizații de funcționare sau dacă sunt în procedura de autorizare, stadiul de amenajare precum și alte probleme cu care unitățile școlare se confruntă și care ar putea afecta începerea noului an școlar.

Prin constituirea celor 3 echipe de control s-a avut în vedere verificarea pe teren și evaluarea prin sondaj a stadiului pregătirilor în vederea deschiderii noului an școlar. Din acestea au făcut parte pe lângă reprezentanții instituției noastre și reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Harghita și ai Inspectoratului Școlar Județean Harghita. Aceste acțiuni au avut loc în prezența primarului sau reprezentantului acestuia, dar și a directorului unității de învățământ controlate.

Acțiunile de verificare s-au desfășurat în perioada 29.08 - 06.09.2017 și au vizat 74 unități de învățământ din 21 localități.

Deoarece în urma analizării stadiului de pregătire a unităților de învățământ pentru începerea anului școlar 2017-2018 s-a constatat faptul că încă sunt unități școlare neautorizate, în cadrul ședinței din data de 20.09.2017 a Grupului județean pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ s-a considerat că ar fi oportună deplasarea în teritoriu, în localitățile unde există unități școlare fără autorizații sanitare de funcționare, a unei echipe care să analizeze situația existentă și motivele lipsei de autorizare pentru identificarea unor soluții viabile și aplicabile fiecărei situații în parte.

Drept urmare, prin Ordinul Prefectului nr. 548/2017 s-a constituit

Echipa mixtă pentru sprijinirea unităților de învățământ în vederea obținerii autorizațiilor sanitare de funcționare și a autorizațiilor/avizelor P.S.I., formată din reprezentanții Instituției Prefectului - Județul Harghita, Inspectoratului Școlar Județean Harghita, Direcției de Sănătate Publică Harghita și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltul” al Județului Harghita.

Echipa s-a deplasat în 19 localități ale județului și a analizat 47 de unități de învățământ (22 de școli și 25 de grădinițe).

În urma vizitelor efectuate se pot concluziona următoarele:

- 4 școli și 10 grădinițe pot obține autorizația sanitară de funcționare prin corectarea unor deficiențe minore;
- 8 școli și 6 grădinițe pot obține autorizația sanitară de funcționare, doar după realizarea unor investiții care pot fi suportate de autoritățile publice locale;
- 4 școli și 6 grădinițe pot obține autorizația sanitară de funcționare doar după realizarea unor investiții care depășesc posibilitățile financiare ale autorităților publice locale;
- 6 școli și 3 grădinițe au obținut autorizația sanitară de funcționare.

Totodată, din discuțiile purtate a reieșit faptul că asigurarea accesului persoanelor cu handicap în și respectiv în interiorul (ex. între etaje) unităților de învățământ prin executarea lucrărilor specifice depășește puterea financiară a autorităților locale.

Trebuie remarcat faptul că autoritățile publice locale, respectiv primarii se implică în rezolvarea problemelor unităților de învățământ.

*Comisia de monitorizare a aplicării prevederilor O.U.G. nr. 96/2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolarei din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore*

În ceea ce privește **Programul Guvernamental „Lapte Corn”** pe parcursul anului au fost derulate, la inițiativa Instituției Prefectului, acțiuni de control la unitățile școlare și unitățile producătoare și de distribuție, asupra modului de producere, transport și condițiile de păstrare a produselor.

Acțiunile de verificare au continuat și au avut frecvență lunară, specialiștii din cadrul Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, ai Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor și Direcției de Sănătate Publică efectuând controale atât la producători, distribuitori cât și la unitățile școlare.

Principalele aspecte verificate au fost:

- conformitatea produselor;
- verificarea modului de ambalare și etichetare a produselor;



- verificarea modului de respectare a graficului de distribuție;
- verificare condițiilor de transport și depozitare;

Acțiunile de control s-au desfășurat pe parcursul anului 2017 astfel:

- la 124 unități școlare de către DSP Harghita;
- la 49 unități școlare de către CJPC Harghita;
- la 6 operatori economici producători/distribuitori.

În urma acestor acțiuni de control s-au aplicat sancțiuni contravenționale în valoare de 60.000 RON

Deficiențele constatate au fost transmise cu celeritate către autoritatea contractantă - Consiliul Județean Harghita, care a luat măsurile necesare pentru remedierea acestora.

De menționat este faptul că acest Program a fost transformat prin Hotărârea de Guvern 640/2017 în „**Programul pentru școli al României**”. La nivel de județ Consiliul Județean Harghita a luat primele măsuri pentru implementarea acestuia, situația nefiind definitivată deoarece există încheiate deja contracte multianuale pentru distribuirea produselor lactate și de panificație, urmând a se lua măsurile ce se impun și pentru alocarea de fructe și legume proaspete.

Mai amintim faptul că la nivelul județului Harghita se derulează și „Programul pilot de cordare a unui suport alimentar unităților școlare”, care constă în acordarea unei mese calde copiilor care frecventează cursurile. Unitatea școlară care a fost selectată să piloteze acest program este Liceul „Marin Preda” Odorheiu Secuiesc. Pentru finanțarea implementării acestui program a fost alocată de la bugetul de stat suma de 189 mii RON – pentru anul 2017.

*Aplicarea dispozițiilor H.G. nr. 799/2014 privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate*

**Programul de Ajutorare a persoanelor defavorizate** a fost una din preocupările personalului din cadrul Compartimentului de dezvoltare economică și monitorizarea programelor naționale, Instituției Prefectului Județul Harghita revenindu-i o serie de atribuții clare în ceea ce privește derularea în bune condiții a acestuia la nivelul județului.

S-a colaborat în permanență cu autoritățile administrației publice locale din județ, precum și cu Ministerul Fondurilor Europene în vederea clarificării tuturor aspectelor referitoare la acest program.

Pentru anul 2017 s-au întreprins demersuri pentru crearea bazei de date cu numărul de beneficiari pe fiecare localitate, defalcat pe categorii de beneficiari, precum și cu spațiile de depozitare a produselor.

Situația la nivel de județ se prezintă astfel:

- 10.050 beneficiari de venit minim garantat;
- 15.552 beneficiari de Locație pentru susținerea familiei;
- 964 persoane aflate în situații de vulnerabilitate.

Numărul total de beneficiari ai POAD 2017/2018 la nivelul județului Harghita este de 26.566 persoane.

Față de anul anterior este de menționat faptul că pe lângă pachetul cu alimente de bază, în acest an se alocă și un pachet pentru igiena personală.

## **L. Alte activități**

### **1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență**

În anul 2017 nu au fost acțiuni de control în domeniul situațiilor de urgență.

### **2. Rezolvarea solicitărilor adresate instituției de către alte entități publice**

Raportări solicitate de alte instituții publice

- stadiul aplicării Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- stadiul aplicării Legii nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente;
- activitatea de soluționare a petițiilor se comunică către MAI semestrial și anual;
- raportare semestrială a activității Comisiei județene de atribuire de denumiri;
- raportare lunară către AEP privind cazurile de posturi vacante de primar sau situații de dizolvare a unor consilii locale și împrejurări care generează organizarea referendumurilor locale care au ca obiect schimbarea componenței, structurii, denumirii și/sau a rangului administrativ al localității;
- se comunică trimestrial către MAI informarea privind stadiul procesului de eliminare a obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor identificate în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale din județul Harghita;
- se transmit orice alte rapoarte și situații solicitate;
- se întocmește anual raportul de activitate al Serviciului.

*Adrese transmise diverselor instituții și autorități*

Adrese către organe centrale:

În cursul anului 2017 au fost transmise **26 de diverse adrese**

instituțiilor și autorităților publice centrale.

Adrese către organe teritoriale și locale:

În cursul anului 2017 au fost transmise **27 de diverse adrese** instituțiilor și autorităților publice județene și locale.

Au fost desfășurate activități privind operaționalizarea sistemelor Registrului Electronic Național al Nomenclaturii Stradale (RENNS) și Registrul Agricol Național (RAN), potrivit Legii nr. 7/1996 Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată și O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol

Problematika privind steagurile și proiectele de stemă ale localităților județului, în acest sens fiind analizate **6 documentații de steme** ale localităților;

În cadrul Sistemului de Soluționare a Problemelor (SISOP) dezvoltat în cadrul proiectului „Dezvoltarea capacității instituționale a MAI în domeniul gestionării dosarelor europene, al transpunerii și al aplicării aquis-ului comunitar”, au fost comunicate către M.A.I. obstacolele în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor din actele normative emise la nivel local;

### **3. Activități desfășurate pentru buna organizare a alegerilor**

În cursul anului 2017 în județul Harghita au avut loc alegeri parțiale pentru alegerea Primarului în comuna Siculeni.

În vederea organizării și desfășurării alegerilor au fost desfășurate următoarele activități principale:

- ședința de lucru a prefectului cu reprezentanții instituțiilor și autorităților publice implicate în procesul electoral de alegere a primarului Comunei Siculeni din data de 11 iunie 2017;
- emiterea Ordinului prefectului privind numerotarea circumscripției electorale comunale Siculeni;
- emiterea Ordinului prefectului privind stabilirea dimensiunii ștampilelor ce vor fi folosite în alegerea primarului Comunei Siculeni din data de 11 iunie 2017;
- aducerea la cunoștința publică de către Tribunalul Harghita a datei la care va avea loc tragerea la sorti a președintelui BECL nr. 55 Siculeni și loțiitorului acestuia;
- procedura de achiziționare a ștampilei Biroului electoral de circumscripție comunală nr. 55 Siculeni;
- evaluarea personalului disponibil din rândul căruia vor fi desemnați președinții birourilor electorale de secție și loțiitorii acestora, operatorii de calculator și informaticienii;
- comunicarea către instituțiile MAI, (Inspectoratul de Poliție Județean Harghita, Inspectoratul de Jandarmi Județean

Harghita, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltul” Harghita, Serviciul de Protecție Internă Harghita), în vederea punerii în aplicare, a „Planului General de Măsuri, privind menținerea și asigurarea ordinii și siguranței publice, premergător și pe timpul desfășurării alegerilor locale parțiale pentru primari din 11 iunie 2017”, nr. 90461/SPCM din 03.05.2017, respectiv a legislației în domeniu.

- aducerea la cunoștință publică a sediului BECL și a programului de activitate al acestuia;
- dotarea cu comunicații voce – date și tehnică de calcul a sediului BECL Siculeni, aducerea la cunoștință publică a datelor de contact;
- comunicarea de către Biroul Județean Harghita a AEP a numărului de alegatori;
- actualizarea listelor electorale complementare;
- comunicarea de către partidele politice a semnelor electorale către BECL Siculeni;
- stabilirea numărului de susținători necesar pentru depunerea candidaturilor;
- ridicarea unei cantități de 26 kg hârtie plană de la UT 350 Popești - Leordeni;
- predarea-primirea tabletelor către operatorii de calculator (2) și efectuarea simulării SIMPV;
- aducerea la cunoștința publică a delimitării, numerotării și sediului secțiilor de votare;
- tipărirea buletinelor de vot;
- aducerea la cunoștința publică a datei ședinței când se va efectua tragerea la sorți pentru președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare și locțiitorii acestora;
- tragerea la sorți a președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare și instruirea acestora;
- completarea birourilor electorale ale secțiilor de votare cu membrii partidelor politice;
- simularea funcționării SIMPV;
- tipărirea listelor electorale;
- preluarea ștampilelor cu mențiunea “VOTAT”, timbrelor autocolante și a plicurilor din plastic transparent;
- predarea buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare votării către primar și președintele BECCCL Siculeni.

Acțiunile privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale parțiale pentru alegerea Primarului comunei Siculeni s-au realizat la termenele prevăzute, fără probleme deosebite.

## **M. Activitatea financiar – contabilă, resurse umane, achiziții publice și administrativ**

### **Activitatea financiar contabilă**

Compartimentul financiar contabil își exercită atribuțiile în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

Finanțarea Instituției Prefectului – Județul Harghita se face integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afecarilor Interne , conform legii prefectul este ordonator terțiar de credite.

Bugetul instituției cuprinde trei categorii de capitole bugetare și anume:

- 51.01.03 – Autorități publice și acțiuni externe;
- 61.50.00 – Ordine publică și siguranța națională;
- 68.06.00 –Asistență socială pentru familie și copii

Bugetul inițial al instituției aprobat pentru anul 2017 a fost modificat în funcție de rectificările bugetare aprobate, dar și conform nevoilor instituției de finanțare a unor activități, cu respectarea prevederilor privind Legea nr. 500/2001 privind finanțele publice. Aceste modificări au fost verificate și aprobate de către Direcția Generală Financiară – Serviciul Buget din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, ulterior avizate de către ordonatorul principal de credite.

Bugetul pe anul 2017 a fost defalcat pe trimestre, în conformitate cu Legea nr. 500/2001 privind finanțele publice și conține partea de cheltuieli de la bugetul de stat.

Bugetul aprobat pentru Instituția Prefectului – Județul Harghita, pe titluri, articole și aliniate ale clasificăției bugetare pentru anul 2017, se prezintă astfel:

– 51.01.03 - Autorități publice și acțiuni externe	
	- în mii lei -
Cheltuieli de personal	2.451
Bunuri și servicii	387
Alte cheltuieli	8
Total buget 51.01.03	<b>2.846</b>

din care:

– Alegeri pentru autoritățile publice locale - Siculeni	
	- în mii lei -
Cheltuieli de personal	31
Bunuri și servicii	3
Total	<b>34</b>

– 61.50.00 – Ordine publică și siguranța națională	- în mii lei -
Cheltuieli de personal	1.494
Bunuri și servicii	497
Alte cheltuieli	1
Total buget 61.50.00	<b>1.992</b>
– 68.06.00 – Asistență socială pentru familie și copii	- în mii lei -
Ajutoare sociale	13
Total buget 68.06.00	<b>13</b>
	- în mii lei -
<b>Total buget</b>	<b>4.851</b>

Sumele prevăzute în buget au fost cheltuite cu respectarea destinației acestora, precum și cu respectarea disciplinei bugetare, potrivit legislației în vigoare și a instrucțiunilor primite, permanent de la ordonatorul principal de credite.

#### *CHELTUIELI DE PERSONAL*

În fiecare lună au fost întocmite:

- statele de plată ale salariaților, cele referitoare la ajutoarele în caz de boală, concedii de maternitate, concedii pentru creștere copil, precum și a altor drepturi personale ale angajaților; totodată s-au întocmit și transmis către bănci situația privind efectuarea plății salariilor, electronic și pe suport de hârtie;
- Declarația nr. 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- proiectele de ordine ale prefectului însoțite de referate de motivare pentru aprobarea acordării anumitor drepturi salariale, conform legislației în vigoare;
- centralizatorul cu privire la reținerile salariale ale angajaților.

Pe baza drepturilor salariale calculate pe anul 2016, au fost întocmite adeverințe privind veniturile din salarii realizate de angajații instituției.

Drepturile salariale sunt calculate conform programului informatic MAISAL, pus la dispoziție de către Ministerul Afacerilor Interne.

În luna iunie conform H.G. nr. 254/2017 s-au întocmit documentele justificative, statele de plată și s-au achitat indemnizațiile cuvenite

persoanelor care au participat la activitățile aferente alegerilor locale din Siculeni.

Au fost întocmite și transmise la Agenția Națională de Administrare Fiscală declarațiile 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat, privind activitățile de alegeri din anul 2016.

### *BUNURI ȘI SERVICII*

La titlul „Bunuri și servicii” au fost verificate lunar sumele alocate de la buget, necesarul de achiziții și plățile ce urmează a se efectua.

Prioritar în achitarea cheltuielilor au fost următoarele:

- cheltuielile cu energia termică;
- cheltuielile cu energia electrică;
- cheltuielile cu consumul de gaz;
- cheltuielile cu apa, canalizarea și salubritatea;
- cheltuielile cu telefoanele, comunicațiile și internetul;
- cheltuielile cu carburanții.

S-au achiziționat și au fost întocmite documentele de plată aferente bunurilor și serviciilor necesare pentru buna desfășurare a activităților privind pregătirea și organizarea alegerilor locale din Siculeni, conform H.G. nr. 254/2017.

### *ALTE CHELTUIELI*

Capitolul alte cheltuieli cuprinde cheltuielile de judecată achitate în cursul anului 2017, în urma hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile.

Lunar, a fost întocmită situația privind creditele bugetare deschise, plățile efectuate și cheltuielile efective. Pe baza acestei situații, a fost întocmită „Execuția bugetară”, raportat lunar la ordonatorul principal de credite, conform programului SITFIN aprobat de Ministerul Afacerilor Interne.

Tot prin programul informatic SITFIN au fost întocmite lunar următoarele documente financiar-contabile : Bilanțul contabil, Situația plăților restante și Obligațiunile restante, care au fost transmise ordonatorului principal de credite, însoțite de Nota explicativă la anexa plăți restante , respectiv Nota explicativă la indicatorii din bilanț.

Pe baza situației creditelor bugetare deschise, a plăților efectuate și a cheltuielilor efective, s-a întocmit lunar “Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal”, defalcat pe bugete de cheltuieli, pe categorii de personal, conform reglementărilor legale.

Potrivit programului “Des\_cred” primit de la M.A.I., lunar, au fost întocmite necesarele de credite bugetare aferente lunii următoare, însoțite de Note de fundamentare sau Memorii justificative, după caz.

Potrivit protocoalelor de decontare a cheltuielilor gospodărești ale Serviciilor comunitare din subordine, precum și a Atelierului de fabricat plăci cu numere de înmatriculare, lunar au fost întocmite facturile și Situațiile cu consumurile de utilități ale acestora și înaintate spre plată către R.A.A.P.P.S, respectiv Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor.

Totodată, potrivit protocolului de decontare a cheltuielilor cu utilitățile, ale S.P.C.E.E.P.S. Harghita încheiat între Direcția Generală de Pașapoarte și C.N. Imprimeria Națională S.A., lunar s-au întocmit Baza de calcul și factura de recuperare a cheltuielilor și au fost înaintate spre decontare la C.N. Imprimeria Națională S.A.

Mijloacele fixe aflate în patrimoniul instituției sunt evidențiate în „Fișa mijlocului fix” și sunt amortizabile conform legislației în vigoare, dar și după durata de utilizare. Pentru aceasta, lunar s-a întocmit „Situația privind amortizarea mijloacelor fixe”, pe categorii și subcategorii de active fixe.

În baza documentelor justificative, lunar se generează datele contabile, date ce sunt introduse în programul informatic de contabilitate bugetară pus la dispoziție de către M.A.I. cu denumirea de CONTBUG.

Programul informatic de contabilitate bugetară CONTBUG este conceput în așa fel încât, pe baza lui, se întocmesc următoarele:

- Notele contabile;
- Registrul jurnal;
- Fișa analitică a tuturor conturilor din balanța de verificare;
- Balanța de verificare analitică;
- Situațiile privind detalierea plăților și cheltuielilor;

Documentele contabile listate cu ajutorul programului informatic CONTBUG sunt aduse la cunoștința prefectului pentru aprobare.

Pe baza situațiilor menționate mai sus, trimestrial au fost întocmite „Situațiile financiare”, „Raportul explicativ la situațiile financiare trimestriale”, prin programul SITFIN, prezentate la Direcția Generală Financiară – Serviciul Buget din cadrul Ministerului Afacerilor Interne pentru verificare și avizare, însoțite de Declarațiile pe propria răspundere a ordonatorului de credite și a șefului serviciului, precum și Politicile contabile ale instituției.

În conformitate cu Ordinul nr. 1.792/2002 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, au fost întocmite și prezentate ordonatorului de credite 3.687 de documente pentru vizare și ulterior către plată, după obținerea “BUN DE PLATĂ” de la persoanele autorizate.

Ordinele de plată, în număr de 1.892 de bucăți, au fost întocmite în conformitate cu documentele justificative aprobate și semnate de persoanele împuternicite cu drept de semnătură.



Potrivit Ordinului nr. 1.792/2002, trimestrial s-a întocmit "Situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate".

Respectând prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, 1229 de documente justificative au fost prezentate la viza de control financiar preventiv. Aceste documente au fost verificate, vizate și consemnate în Registrul de evidență a documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv.

În conformitate cu consemnările din Registrul de evidență a documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv, dar și a evidenței pe coduri de Ordonanțări, trimestrial s-a întocmit "Raportul privind activitatea de control financiar preventiv".

După închiderea contabilă, lunar, soldul debitor și soldul creditor al conturilor sunt consemnate în "Registrul Jurnal".

În Registrul de casă sunt menționate zilnic sau de câte ori este necesar, operațiunile cu numerar din cadrul instituției.

Astfel, au fost întocmite 190 dispoziții de plată și 602 dispoziții de încasare a numerarului de la serviciile comunitare din subordine.

Depunerea numerarului către Trezoreria Miercurea Ciuc a fost efectuată pe baza celor 534 de Foi de vărsământ întocmite de către compartimentul financiar contabil.

Au fost încasate taxe pentru fabricarea plăcilor de înmatriculare, contravaloare certificatelor de înmatriculare, autorizații provizorii de circulație, permise de conducere și contravaloare taxe de eliberare pașapoarte. Aceste sume colectate au fost virate către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, R.A.A.P.P.S., Imprimeria Națională.

În cursul anului 2017, s-au încasat venituri din colectarea deșeurilor, care au fost virate la bugetul de stat, conform Legii nr. 500/2002, privind finanțele publice.

Lunar s-a întocmit și s-a depus la Trezoreria Miercurea Ciuc „Situația plăților restante” pentru luna precedentă.

De asemenea lunar, a fost transmisă la Trezoreria Miercurea Ciuc „Programul privind necesarul de numerar pentru efectuarea plăților prin casieria proprie”, situație lunară întocmită conform reglementărilor legale în vigoare.

Situațiile statistice solicitate de către Direcția Județeană de Statistică sau Administrația Județeană a Finanțelor Publice, cu privire la numărul de angajați, cheltuielile salariale, anchete sociale, costul forței de muncă sau cheltuielile de capital, au fost întocmite și transmise potrivit termenelor stabilite.

La Serviciul Public Comunitar de Evidență și Eliberare a Pașapoartelor s-a efectuat inventarierea bunurilor primite de la Compania Națională Imprimeria Națională S.A. București de către

angajații Companiei , care au întocmit Listele de inventar și au efectuat inventarierea factic și scriptic , iar rezultatele inventarierii au fost comunicate către Direcția Generală de Pașapoarte.

Potrivit metodologiei și a instrucțiunilor primite de la M.A.I., Direcția Generală Financiară – Serviciul Buget, s-a întocmit "Proiectul de buget pentru anul 2018", "Proiectul privind cheltuielile de capital pentru anul 2018", precum și Notele de fundamentare, care au fost transmise la compartimentele de resort.

În cursul anului 2017 s-a lucrat efectiv pe portalul ANAF pentru raportarea bugetelor și exploatarea în timp real a secțiunii de Control al Angajamentelor Bugetare (C.A.B.) din sistemul informatic FOREXBUG al Ministerului Finanțelor Publice. Prin acest sistem FOREXBUG, sunt transmise lunar balanțele de verificare și situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale. Au fost întocmite și depuse un număr de 112 note contabile de corecție pentru sumele încasate în conturile de cheltuieli ale instituției, sume provenite din decontarea cheltuielilor cu utilitățile cu diferite instituții.

În conformitate cu reglementările legale în vigoare, a fost constituită comisia de inventariere, prin ordin al prefectului și a fost efectuată Inventarierea Anuală a Patrimoniului , iar rezultatele acesteia au fost consemnate în Registrul inventar.

## **Activitatea de resurse umane**

Una din activitățile de bază ale Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2017 a constat în întocmirea și transmiterea situațiilor, raportărilor și diferitelor informații solicitate de către Ministerul Afacerilor Interne – D.G.M.R.U., precum și D.G.R.I.P., Agenția Națională a Funcționarilor Publici, primării și alte instituții sau persoane fizice.

În cursul anului 2017, Compartimentul resurse umane a întocmit toate proiectele de ordin al prefectului, privind modificarea raporturilor de serviciu, precum și a drepturilor salariale ai angajaților în cauză, conform legislației în vigoare.

Astfel, au fost întocmite proiecte de ordine ale prefectului pentru tot personalul instituției, pentru:

- modificarea sporului pentru condiții vătămătoare, începând cu data de 1 aprilie 2017;
- reîncadrarea personalului instituției pe funcții odată cu intrarea în vigoare a noilor prevederi legislative privind salarizarea unitară a personalului bugetar, începând cu data de 1 iulie 2017;
- majorarea cu 15 % a salariilor de bază ale personalului instituției, începând cu 1 octombrie 2017.

După emiterea ordinelor individuale, s-a procedat la întocmirea

proiectului de ordin privind aprobarea Statului de personal, care cuprinde toate cu modificările intervenite pe parcusul lunii.

Toate modificările intervenite în ceea ce privește cariera funcționarilor publici, precum și a personalului contractual din cadrul instituției prefectului, au fost comunicate Ministerului Afacerilor Interne, precum și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în vederea completării bazei de date privind funcțiile și funcționarii publici.

În scopul asigurării gestionării eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, Compartimentul de resurse umane a reactualizat de fiecare dată dosarul profesional al funcționarilor publici, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, conform legislației în vigoare.

Acest compartiment răspunde atât de întocmirea cât și de actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și asigură păstrarea acestora în condiții de siguranță.

Tot pentru o mai bună gestionare a resurselor umane din cadrul instituției, s-a întocmit și transmis către Ministerul Afacerilor Interne, "Planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2018".

Referitor la ocuparea posturilor vacante, trebuie menționat că, în cursul anului 2017, respectiv în luna ianuarie a fost organizat concurs în cadrul instituției prefectului pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de Consilier, grad profesional superior, în cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ,-Compartimentul financiar contabil, post care a fost ocupat.

În același timp, în luna mai, a fost organizat concurs pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de Consilier, grad profesional asistent, din cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ,-Compartimentul financiar contabil, post care a rămas vacant.

Un alt aspect al gestionării resurselor umane din cadrul instituției prefectului l-a constituit planificarea concediilor de odihnă. În anul 2017, la fel ca în alți ani, s-a întocmit Situația planificării concediilor de odihnă pentru anul 2018, ținând cont de posibilitatea plecării în concediu, determinată de volumul și distribuția muncii între angajații fiecărui compartiment în parte.

De asemenea, tot un aspect al gestionării resurselor umane o constituie evidența cererilor de plecare în concediu, evidența concediilor medicale, precum și întocmirea Situației lunare a efectuării concediilor și aducerea la cunoștința conducerii a acesteia .

În același timp, au fost întocmite, de fiecare dată, proiecte ale ordinelor prefectului privind delegarea atribuțiilor titularilor posturilor care lipseau motivat de la locul de muncă, cu ocazia concediilor de odihnă, precum și a celor medicale.

Astfel în cursul anului 2017, s-au înregistrat un număr de 358

cereri de concediu de odihnă, concedii plătite pentru evenimente familiale, precum și cereri de acordare a zilelor libere, în recuperarea orelor suplimentare efectuate în afara programului normal de lucru, în care sunt incluse și cererile formulate de către angajații de la cele două servicii publice comunitare aflate în subordinea instituției prefectului.

Concomitent cu înregistrarea cererilor de concediu de odihnă au fost înregistrate și ordinele prefectului privind delegarea atribuțiilor, însumându-se până la sfârșitul anului 2017 un număr de 347 ordine de delegare.

De asemenea, la solicitarea angajaților instituției prefectului, precum și a cetățenilor din afara instituției, au fost întocmite diferite adeverințe privind drepturile salariale sau pentru diverse necesități.

În același timp, Compartimentul resurse umane a ținut evidența ordinelor de deplasare, pe baza cărora angajații instituției plecau în delegație, astfel încât au fost înregistrate în total un număr de 263 de ordine de deplasare:

În vederea asigurării implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese persoana responsabilă din cadrul Compartimentului resurse umane, a înregistrat un număr de 68 de declarații de avere și tot un număr de 68 de declarații de interese, în registrele speciale destinate acestora.

De asemenea, toate declarațiile depuse în cursul anului 2017, au fost scanate pentru a fi puse pe site-ul instituției, precum și xerox-copiate și transmise la Agenția Națională de Integritate, așa cum prevede legislația în vigoare.

O activitate care a necesitat un volum deosebit de muncă, în cursul anului 2017, a fost întocmirea documentațiilor solicitate de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală Management Resurse Umane, privind analiza organizării instituționale și a resurselor umane la nivelul Instituției Prefectului-Județul Harghita, în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr.3/2017, privind unele măsuri pentru administrația publică centrală.

Totodată, Compartimentul de resurse umane a procedat la actualizarea Comisiei de disciplină, precum și a Comisiei paritare din cadrul Instituției Prefectului, în urma modificărilor intervenite în structura organizatorică a acesteia.

O altă activitate deosebit de importantă a fost cea a monitorizării legitimațiilor de serviciu ale angajaților, această activitate presupunând: inventarierea trimestrială a legitimațiilor, solicitarea de legitimații pentru noii angajați, precum și remiterea legitimațiilor aparținând angajaților a căror raporturi de serviciu s-au modificat în cursul anului 2017.

Având în vedere obligația funcționarilor publici din cadrul instituției, de a participa ca responsabili de procedură numiți de către A.N.F.P. în Comisiile de concurs, respectiv, în Comisiile de soluționare a

contestațiilor la concursurile organizate de către primăriile și instituțiile publice din județ, Compartimentul resurse umane a avut ca sarcină monitorizarea concursurilor, având grijă ca participarea angajaților instituției prefectului în aceste comisii să fie asigurată.

În anul 2017 angajații Instituției Prefectului au fost desemnați în **445 de comisii de concurs**, în calitate de reprezentanți ai ANFP, sau ai Instituției Prefectului, pentru ocuparea unor funcții publice la nivelul unităților administrativ teritoriale și ai instituțiilor publice deconcentrate.

## **Salarizarea funcționarilor publici, precum și a personalului contractual**

Compartimentul de resurse umane a procedat la întocmirea lunară a documentației necesare calculării de către Compartimentul financiar contabil a drepturilor salariale ale personalului instituției prefectului.

Această documentație cuprinde:

- Întocmirea foilor colective de prezență pe baza condicii de prezență;
- Evidența, prin înregistrarea în registre speciale, a concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, etc.
- Întocmirea proiectelor de ordin privind modificările intervenite în raporturile de serviciu ale angajaților, precum și modificările intervenite în drepturile salariale ale acestora.

De asemenea, s-au întocmit anexele la proiectele de ordin și referatele în vederea aprobării Statului de personal pentru luna respectivă, operându-se toate modificările intervenite.

Drepturile salariale ale funcționarilor publici, precum și ale personalului contractual din cadrul instituției prefectului au fost stabilite conform prevederilor legale în vigoare.

Totodată, lunar au fost întocmite documentele privind Gestionarea resurselor umane din cadrul instituției însoțite de Statul de personal valabil pe luna respectivă, documente supuse spre aprobare conducerii, fiind ulterior transmise către Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul M.A.I.

Toată activitatea legată de evidența funcționarilor publici, a personalului contractual, a posturilor ocupate, a drepturilor salariale, precum și a declarațiilor privind obligațiile instituției către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, au fost materializate în situațiile statistice periodice, lunare, trimestriale, semestriale, sau respectiv, anuale, întocmite pentru a fi raportate și transmise către instituțiile abilitate a le centraliza.

## **Activitatea în domeniul perfecționării profesionale**

Pentru o bună gestionare a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului, Compartimentul de resurse umane împreună cu toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției, a întocmit Planul de perfecționare profesională pentru anul 2017, având la bază ofertele transmise de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Pe baza acestui plan, în cursul anului 2017, doi funcționari publici de execuție au participat la programe de perfecționare organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Tot în cursul anului 2017, un funcționar public de execuție din cadrul instituției a participat la un stagiul de formare în domeniul informației, cu o durată de 5 zile, organizat de Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în colaborare cu Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen, acest program de formare derulându-se și în lunile următoare ale anului 2018.

Perfecționarea profesională a oferit funcționarilor actualizarea cunoștințelor și stimularea dezvoltării de noi componente și abilități, facilitarea identificării, adaptării și implementării de instrumente, tehnici și metode specifice unor abordări moderne a exercitării funcțiilor specifice, asigurarea premiselor dezvoltării personale și profesionale ale participanților.

## **Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici**

Perioada de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul instituției prefectului, este 01-31 ianuarie, al anului curent, pentru activitatea desfășurată în anul anterior.

Pentru realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale, precum și a activității desfășurate de către funcționarii publici din cadrul instituției prefectului, Compartimentul de resurse umane, a asigurat formularele necesare și a acordat asistență de specialitate evaluatorilor.

Această activitate urmează a se finaliza, pe baza calificativelor obținute de către funcționarii publici în raporturile de evaluare a performanțelor profesionale individuale întocmite de către conducătorii compartimentelor în care aceștia și-au desfășurat activitatea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Trebuie menționat faptul că, în cursul anului 2017, au avut loc două acțiuni de evaluare parțială a performanțelor profesionale

individuale, una în luna aprilie și una în luna septembrie.

Evaluarea personalului contractual din cadrul instituției prefectului se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 94/2011. În acest sens, au fost întocmite Ordinele prefectului privind evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual, precum și Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților necesare evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, perioada de evaluare, fiind între 1 ianuarie - 15 februarie .

Rapoartele de evaluare sunt centralizate de către Compartimentul de resurse umane, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual, concluziile rezultate din activitatea de evaluare se transmite la D.G.M.R.U., la termenele stabilite de către aceasta.

Compartimentul de resurse umane a monitorizat intervenirea oricărei situații care ar fi putut determina nerealizarea evaluării parțiale a performanțelor profesionale individuale ale personalului instituției, pe tot parcursul anului 2017.

### **Activitatea în domeniul gestionării fondului arhivistic**

În cursul trimestrului II al anului 2017, s-a procedat la selecționarea dosarelor depuse spre păstrare în arhiva instituției, acțiune în urma căreia au fost scoase din evidența arhivei un număr de 1571 dosare propuse spre înlăturare ca nefolositoare, exprimându-le termenele de păstrare, prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al instituției prefectului.

Din cele 1571 dosare, 2 dosare au provenit de la Cancelaria prefectului, 151 dosare au provenit de la Serviciul financiar-contabil, Resurse umane și administrativ, 21 dosare au provenit de la Serviciul pentru Verificarea Legalității Actelor, Administrative, Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, 1373 dosare au provenit de la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, iar 24 dosare au provenit de la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple.

Documentele scoase din evidența arhivei instituției prefectului au fost transportate și predate spre distrugere la firma specializată în acest domeniu.

În ceea ce privește preluarea de noi documente în arhiva instituției, în perioada 01.01.2017-31.12.2017, au fost preluate de la compartimentele de specialitate cu număr de 1.799 dosare.

Trebuie menționat faptul că, în cursul anul 2017, s-au luat măsuri în vederea suplimentării spațiului de depozitare din arhiva instituției, contractându-se lucrări de prestări servicii, în sensul construirii unor rafturi suplimentare, rafturi care au fost și acestea umplute cu dosare,

astfel încât depozitul de arhivă al instituției prefectului se află în imposibilitatea de a prelua alte dosare de la compartimentele de specialitate al instituției, până la găsirea unor noi spații de depozitare.

În vederea păstrării în condiții optime a documentelor preluate spre păstrare în arhiva instituției, au fost luate toate măsurile necesare, respectându-se normele și instrucțiunile arhivistice în vigoare.

## **Activitatea de achiziții publice și informatică**

Din cauza fondurilor reduse, în cursul anului 2017 Instituția Prefectului a efectuat, în interes propriu, doar achiziții publice directe.

Astfel, pentru aceste achiziții s-a efectuat o prospectare a pieței, atât a celei locale cât și a celei naționale, pentru a putea contracta produse de cea mai bună calitate la prețul cel mai scăzut. În acest sens, au fost consultate cataloagele de produse, servicii și lucrări ale operatorilor economici, disponibile pe S.E.A.P., selecția pentru achiziționare făcându-se potrivit regulii «cel mai avantajos din punct de vedere economic și prețul cel mai scăzut».

În cazurile în care, din motive obiective, achiziția de produse, servicii sau lucrări nu a fost posibilă să se realizeze prin intermediul S.E.A.P., au fost aleși prestatori și furnizori locali, cu respectarea principiilor prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

În ceea ce privește achizițiile publice, anul 2017 a fost finalizat cu elaborarea programului anual al achizițiilor publice pentru 2018, ținându-se cont de necesitățile și prioritățile comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției.

\*

\* \*

În anul 2017, Compartimentul informatic a desfășurat următoarele activități:

Întreținere a aparaturii de calcul a Instituției Prefectului, care s-a făcut ori de câte ori a fost necesar, pentru ca activitatea angajaților să se poată desfășura în condiții optime.

Instituția deține patru servere ce găzduiesc site-ul, serviciile de e-mail, programul de registratură electronică, programul de legislație și programul de contabilitate și intermediază accesul stațiilor de lucru la Internet. Acestea necesită o întreținere periodică, precum și de câte ori este nevoie.

De asemenea site-ul instituției se modifică și se actualizează ori de câte ori este necesar, prin publicarea pe acesta a diferitelor materiale pentru informarea cetățenilor, precum și a altor instituții sau persoane interesate.

Pe parcursul anului 2017 a continuat derularea Acordurilor cadru încheiate la nivelul M.A.I. având ca obiecte servicii de protecție antivirus,



servicii de telefonie fixă, servicii de telefonie mobilă, servicii de semnătură digitală, prin încheierea de contracte subsecvente.

La solicitarea Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul M.A.I. s-au transmis, pe parcursul anului 2017, situații și rapoarte privind produsele și serviciile de resort IT&C din cadrul instituției, precum și o serie de informări referitoare la necesarul de astfel de repere.

Totodată, se ține permanent legătura cu Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Ministerului Afacerilor Interne în vederea reactualizării permanente a programelor informatice în derulare și care sosesc prin rețeaua electronică Metropolitană.

## **Activitatea în domeniul administrativ**

În cadrul Serviciului financiar contabil, resurse umane și administrativ, Compartimentul administrativ este compartimentul care desfășoară activitatea de logistică, respectiv activitatea de asigurare a tuturor bunurilor necesare bunei funcționări a instituției.

Astfel, în cursul anului 2017, Compartimentul a întocmit 37 de note de comandă, 101 note de recepție, precum și 339 bonuri de consum, cu ocazia repartizării bunurilor către angajați.

Materialele consumabile și furniturile de birou achiziționate au fost recepționate, înregistrate și date în funcțiune, conform prevederilor legale.

Datorită creditelor bugetare reduse nu au fost achiziționate obiecte de inventar și mijloace fixe.

Una dintre activitățile importante ale Compartimentului administrativ, este urmărirea în permanență a stării de funcționare și întreținere a parcului auto din punct de vedere tehnic.

Pentru buna desfășurare a activității a fost realizată permanent verificarea modului de îndeplinire a prevederilor O.m.a.i. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Internelor și Reformei Administrative cu modificările și completările ulterioare .

*Alocarea la drepturi a mijloacelor de transport auto și reglementarea activității de asigurare tehnică de autovehicule*, conform actului normative sus menționat a constat din:

- emiterea Ordinului prefectului privind:
  - nominalizarea personalului Instituției Prefectului – Județul Harghita cu drept de conducere a autovehiculelor din dotare;
  - constituirea Comisiei pentru cercetarea accidentelor de circulație și a evenimentelor tehnice, întocmirea propunerilor de scoatere din funcțiune a autovehiculelor, de evaluare,

- valorificare prin vânzare la licitație și casare a mijloacelor tehnice de resort;
- constituirea Comisiei pentru recepția bunurilor materiale aprovizionate și pentru efectuarea constatărilor tehnice legate de exploatarea autovehiculelor din dotare;
- constituirea rezervei de carburanți, inclusiv în bonuri valorice, la nivelul parcului auto din dotarea Instituției Prefectului – Județul Harghita.
- evidența:
  - Atestatelor pentru conducerea autovehiculelor din dotarea M.A.I.;
  - Evaluărilor psihologice pentru acordarea dreptului de a conduce autovehicule M.A.I.;
  - autovehiculelor din dotarea Instituției Prefectului – Județul Harghita;
  - nominală a autovehiculelor pe structuri deținătoare/utilizatoare, categorii, mărci și tipuri;
  - constituirii rezervei de carburanți.
- întocmirea fișelor de evidență auto pentru:
  - evidența valorică;
  - evidența numerică BVCA;
  - evidența cantitativă;
  - evidența parcursului realizat.

**Parcul auto** este format din următoarele 12 autoturisme:

- 2 autoturisme Daewoo Executive;
- 1 autoturism Daewoo Leganza;
- 6 autoturisme Dacia Logan;
- 2 autoturism Duster;
- 1 autoturism VW Touareg.

Pentru siguranța în circulație a fost cheltuită suma de 38.541,50 lei, reprezentând contravaloarea executării reviziilor tehnice și a remedierilor curente la autoturismele din dotarea instituției în 2017.

Rulajul înregistrat de autoturismele Instituției Prefectului în anul de referință este de 134.217 kilometri.

Consumul de carburant realizat de aceste autoturisme este urmărit în permanență, prin calcularea consumului efectiv de combustibil, stabilirea restului de rezervor și a distanțelor parcurse, toate datele fiind înregistrate în fișa activității zilnice a autoturismelor.

Astfel, față de norma anuală de carburant auto de 23.100,00 litri/parc auto, am reușit să realizăm o economie de 10.822,66 litri/parc auto. Consumul de carburant auto în anul 2017 este de 12.277,34 litri/parc auto.

Au fost monitorizate pentru fiecare autoturism în parte, parcursurile, alimentările, consumurile normate de combustibil, restul de rezervor, bonurile valorice eliberate, făcându-se simultan înregistrarea atât în fișa privind eliberarea și justificarea bonurilor de valoare, cât și în foaia de parcurs și FAZ.

Situațiile centralizatoare cu privire la utilizarea mijloacelor de mobilitate terestră și a consumurilor de carburanți a autovehiculelor au fost transmise trimestrial la Direcția Generală Logistică pentru monitorizarea strictă a consumurilor, stabilite prin O.m.a.i. nr. 143/2010, în corelare cu prevederile O.U.G. Nr. 55/2010.

Au fost încheiate asigurările obligatorii de răspundere civilă și CASCO pentru autoturismele din dotarea instituției. În cursul anului de referință, un autoturism din cadrul serviciului public comunitar a fost implicat în accident de circulație. Conducătorul auto nu a fost vinovat pentru producerea accidentului.

O altă activitate a Compartimentului administrativ a fost contractarea lucrărilor de reparații și întreținere. Acestea au fost realizate, ținându-se permanent legătura cu agenții economici prestatori de servicii în acest sens.

Umărirea și organizarea zilnică a curățeniei din birouri, săli de ședință și holurile de acces, a fost încă o atribuție a Compartimentului administrativ în cursul anului 2017, activitate ce se realizează prin contract de prestări servicii .

Cu referire la aplicarea Ordinului nr. 140 din 30 octombrie 2015, privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, au fost înaintate la Direcția Generală Logistică, procesele verbale încheiate cu ocazia întrunirii Comisiei de protecție a mediului și ecologie din cadrul Instituției.

A fost întocmit Planul de acțiune; Planul de implementare a planului de acțiune și Planul de monitorizare în domeniul protecției mediului pe anul 2017.

Totodată, în cadrul instituției, s-au desfășurat o serie de acțiuni pentru instruirea/informarea/conștientizarea personalului în domeniul protecției mediului.

Pentru reducerea impactului asupra mediului, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Harghita s-au luat măsuri pentru:

- verificarea tehnică periodică a aparatelor consumatoare de combustibili gazeși și analiza gazelor arse;
- efectuarea întreținerilor, reviziilor și inspecțiilor tehnice pentru autoturismele din dotare;
- organizarea de instruirii cu privire la legislația de mediu și probleme specifice de mediu;
- colectarea selectivă a deșeurilor;

- efectuarea de controale interne conform graficului de control.

Astfel, tipurile și cantitățile de deșeuri valorificate și eliminate la nivelul instituției, au fost:

Nr. crt.	Tip deșeu	Cod de clasificare	Cantități de deșeuri rezultate
1	- ambalaje de hârtie și carton	15.01.01	557 kg.
2	- deșeuri de materiale plastice (plăci de înmatriculare din plastic)	15.01.02	145 kg.
3	- anvelope scoase din uz	16.01.03	174 kg.
4	- metale neferoase (plăci de înmatriculare)	16.01.18	1.970 kg.
5	- hârtie și carton	20.01.01	14.264 kg.
6	- tuburi fluorescente și alte deșeuri cu conținut de mercur	20.01.21	12 kg.
7	- material plastic	20.01.39	69 kg.
8	- deșeuri de metal	20.01.40	2 kg.

Totodată, sacii de colectare din birouri au fost goliți în funcție de intensitatea ritmului de umplere, de către personalul însărcinat cu efectuarea curățeniei, deșeurile fiind depuse în containerele de la punctul de colectare selectivă.

A fost respectată Legea nr. 132/2011 care are ca obiectiv creșterea gradului de informare și conștientizare a funcționarilor publici, cu privire la avantajele colectării selective și reciclării deșeurilor.

Pe linia securității și sănătății în muncă, în temeiul art. 18, din O.m.a.i. nr. 32/2014 *privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne*, a fost elaborat și înaintat structurii coordonatoare pe linia securității și sănătății în muncă din cadrul Direcției Generale Management Resurse Umane, Raportul privind desfășurarea activităților de prevenire și protecție din instituția proprie, pentru anul 2017.

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și pentru aplicarea reglementărilor din domeniul situațiilor de urgență a personalului din cadrul instituției a fost efectuată conform tematicilor de instruire și al programului de desfășurare al acestora.

În urma evaluării cunoștințelor dobândite cu ocazia instruirilor periodice al salariaților instituției, s-a constatat preocuparea permanentă a personalului pentru cunoașterea și respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență. Fiecare angajat a obținut calificativul F.B.

Lucrătorul desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă a participat în perioada 04 – 08 septembrie 2017 la stagiul de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, organizat la

Centrul de Formare Inițială și Continuă Orăștie de către Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Generală Management Resurse Umane – Direcția Inspekția Muncii.

În cursul anului 2017 personalul instituției nu a fost implicat în accidente de circulație în calitate de pietoni, nu s-au produs accidente de muncă și/ sau îmbolnăviri profesionale.

A fost efectuat conform prescripțiilor producătorului sau ultimului verifcator, verificarea stingătoarelor din dotarea instituției, de către persoane de specialitate, autorizate în acest sens.

În concluzie, la nivelul instituției, au fost luate măsurile necesare pentru asigurarea unui climat optim de muncă prin corecta și continua furnizare a utilităților, a reparațiilor la echipamente, birouri și autovehicule.

## **N. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita**

Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita exercită atribuțiile ce-i revin cu privire la activitatea de evidența și eliberare a pașapoartelor simple, în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituției statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

În anul 2017, atenția cadrelor Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita a fost orientată cu prioritate în direcția deservirii cu promptitudine și la un înalt nivel calitativ a cetățeanului, a respectării și aplicării legislației specifice pe linie de pașapoarte, a unei bune colaborări cu diverse instituții publice, precum și cu conducerile profesionale.

Putem aprecia ca anul care s-a încheiat, a fost productiv, atât în ceea ce privește emiterea de pașapoarte temporare și electronice, cât și din punct de vedere al preocupării cadrelor pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale și de specialitate.

*Activități desfășurate pe linia soluționării cererilor de eliberare a pașapoartelor.*

În anul 2017, la ghișeele de preluare a cererilor ale SPCEEPS Harghita, s-a înregistrat un **număr total de 10.894 cereri**, dintre care **5.854** cereri pentru pașapoarte simple temporare și **5.040** cereri pentru pașapoarte simple electronice.

Comparativ cu anul 2016, numărul total de cereri preluate la sediu și la punctele secundare de lucru, a **crescut** cu **3043** unități, adică cu un procent de **38,76%**.

Din totalul cererilor pentru pașapoarte electronice, un număr de **1.521** cereri au fost preluate la punctele secundare de lucru din Odorheiu Secuiesc și Toplița, cu **181** de unități mai mult față de anul 2016.

În perioada menționată, au fost depuse la ghișeele proprii un număr total de **221** cereri pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, din care **93** pentru pașapoarte temporare CRDS și **128** pentru pașapoarte electronice CRDS, numărul total al acestora fiind cu **63** de unități mai mare față de cel înregistrat în anul precedent (158 cereri).

De asemenea, la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate s-a înregistrat un număr total de **606** cereri pentru pașapoarte electronice, din care **199** pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate și **407** pentru persoane cu domiciliul în România. Față de anul 2016 numărul total al acestor cereri a crescut cu 81 de unități.

În anul 2017 au fost **emise 5852 pașapoarte temporare**, iar în ceea ce privește termenul de soluționare, titularii si-au primit pașapoartele în două ore din momentul depunerii cererii.

În ceea ce privește pașapoartele încadrate de rebut, la nivelul serviciului au fost un număr total de 13 pașapoarte din care:

- 4 pașapoarte temporare rebut tehnologic (1 datorat laminatorului și 3 datorate imprimantei);
- 3 pașapoarte temporare defect de fabricație;
- 2 pașapoarte temporare rebut de emiterie;
- 4 pașapoarte electronice rebut de emiterie.

#### *Pe linie de anticorupție și protecția datelor personale*

Au fost prelucrate cu cadrele serviciului:

- H.G. nr. 583/10.08.2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;
- informările primite de la SJA Harghita privind conștientizarea pericolului implicării în fapte de corupție în rândul cadrelor M.A.I., precum și 3 cazuri de corupție instrumentate de lucrători ai SJA Harghita;
- până la data de 23.01.2018 vor fi actualizate și implementate în aplicația informatică MARC riscurile la corupție identificate la nivelul serviciului;
- la solicitarea Instituției Prefectului Județul Harghita, au fost întocmite fișele de risc conform OSGG 400/2015;
- la solicitarea Direcției Generale de Pașapoarte s-a trimis Anexa nr. 10 la OMAI nr.83/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în Ministerul Afacerilor

Interne, informațiile comunicate de SPCEEPS Harghita pentru a fi preluate în registrul riscurilor la corupție înregistrate la nivelul Instituției Prefectului județul Harghita;

În anul 2017, pe linie de protecție a persoanelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal ce le privesc, s-au desfășurat următoarele activități:

- a fost întocmit și transmis către ANSPDCP, respectiv către ORPD, Raportul de activitate privind protecția persoanelor în privința prelucrării datelor cu caracter personal pentru anul 2016;
- au fost comunicate structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte propunerile privind participarea cadrelor serviciului la cursuri de instruire, astfel încât toți utilizatorii autorizați să prelucreze date cu caracter personal să beneficieze de instruire de specialitate în domeniu;
- s-au prelucrat/reprelucrat cu întreg personalul instrucțiunile și dispozițiile pe linie de protecție a datelor cu caracter personal primite de la Oficiul Responsabilului cu Protecția Datelor Personale și Direcția Generală de Pașapoarte,
- s-au reprelucrat cu cadrele serviciului aspectele de noutate din noul Regulament General de protecție a datelor cu caracter personal nr.2016/679, aprobat de Parlamentul European.
- în conformitate cu măsura aprobată de către conducerea Ministerului Afacerilor Interne, evidențiată în Nota O.R.P.D.P. nr. 4267323/2017 referitoare la implementarea unor dispoziții prevăzute în Regulamentul (UE) 2016/679 și Directiva (UE) 2016/680 ale Parlamentului European și al Consiliului, a fost transmis Oficiului responsabilului cu protecția datelor personale Chestionarul privind stabilirea rolului și locului responsabilului cu protecția datelor personale la nivelul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita;
- au fost afișate la loc vizibil, în spațiile destinate publicului, broșuri informative privind protecția prelucrării datelor personale.

### *Activități pe linie de informatică*

A fost asigurată la nivelul SPCEEPS Harghita, administrarea rețelei informatice, a comunicațiilor și aplicațiilor, respectiv a echipamentelor din dotare, prin colaborarea cu specialiștii din cadrul DGP, CNUPPE, Instituția Prefectului Județul Harghita, S&T România, STS Harghita și 3M, și s-a asigurat fluxul de emiterie al pașapoartelor simple temporare și electronice, precum și eliberarea acestora.

Au fost întocmite procesele verbale de constatare a pașapoartelor temporare rebut și a situațiilor solicitate conform dispozițiilor și procedurilor sistem transmise de către DGP.

În vederea asigurării unui flux optim și eficient de soluționare a problemelor apărute la nivelul sistemului informatic de emiterie și gestiune a pașapoartelor electronice și temporare, au fost transmise DGP, un număr total de 63 sesizări și solicitări, toate rezolvate.

Alte activități desfășurate:

- au fost întocmite un număr de 14 note privind modificarea, adăugarea și/sau ștergerea unor observații din aplicația IDIS;
- au fost configurate, instalate și montate 2 stații noi de preluare date în ghișeu;
- a fost înlocuit un alimentator al unui aparat foto, urmare funcționării defectuoase;
- au fost retrase: 1 multifuncțional și 1 scanner, urmare defectării complete ale acestora, respectiv echipamentele funcționale, dar nefolosite;
- a fost montat în rețea un nou multifuncțional primit pentru folosință din partea Instituției Prefectului Județul Harghita;
- au fost înlocuite 2 echipamente defecte și anume un pad pentru preluarea semnăturii electronice, respectiv un cititor de amprente;
- a fost efectuată o activitate de mentenanță pro-activă a rețelelor de comunicații date RCVD și STS la nivel național;
- au fost instalate update-uri ale sistemului de operare pe toate stațiile de lucru în folosință, pentru preîntâmpinarea posibilității infectării acestora cu software malițios;
- au fost remediate problemele survenite la stația de supraveghere video, prin repararea acesteia, în colaborare cu o firmă specializată în domeniu și Instituția Prefectului Județul Harghita;
- au fost retrase din folosință echipamentele utilizate de către personalul care și-a încetat raporturile de serviciu prin pensionare sau mutare, respectiv a fost solicitată la DGP dezactivarea tuturor conturilor de utilizator deținute de către acesta;
- au fost efectuate activitățile lunare de mentenanță a echipamentelor 3M (cititoare de documente, cititoare de amprente, pad-uri de preluare semnături, aparate foto) de către personalul desemnat din partea firmei 3M – Kapsch, respectiv mentenanța lunară a completului de personalizare, de către reprezentantul firmei S&T România;
- în conformitate cu obiectivele aprobate prin planul de testare, au fost efectuate verificările trimestriale ale securității sistemului



informatic și de comunicații, SIC-SMEC, stație de lucru conectată la Serviciul de Mesagerie Electronică Criptată și acreditată la nivel „secret de serviciu”, constatările fiind evidențiate în rapoartele de testare. De asemenea, au fost remediate problemele tehnice survenite la această stație.

### *Pe linie de restricții*

Pe această linie de muncă, în anul 2017 s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost primite și soluționate 335 de comunicări de la instanțele de judecată;
- au fost primite de la DGP și soluționate 135 de lucrări privind persoane pentru care s-a dispus urmărirea generală/internațională, persoane față de care a fost revocată urmărirea generală/internațională, persoane cercetate, arestate, decedate în străinătate, precum și minori depistați neînsoțiți pe teritoriul altor state;
- în vederea soluționării lucrărilor primite, s-au efectuat cca. 1.000 de verificări în evidențe;
- a fost solicitată instituirea măsurii de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație în străinătate pentru un număr de 108 persoane din care 96 au reprezentat solicitări ale instanțelor de judecată, iar 12 comunicări ale IGPR privind darea în urmărire generală. Din cele 108 persoane cărora le-a fost suspendat dreptul la libera circulație, 61 au fost nedeținătoare de pașaport, 31 cu pașaport expirat, iar 16 cu pașaport valabil;
- au fost întreprinse 11 demersuri în teren pentru ridicarea pașapoartelor;
- au fost retrase 3 pașapoarte aflate în termen de valabilitate;
- au fost întocmite 11 procese verbale de constatare a absenței de la domiciliu a persoanelor față de care au fost dispuse măsuri de suspendare a dreptului la libera circulație căutate în vederea ridicării pașaportului valabil;
- au fost întocmite și transmise comunicări către instanțele de judecată privind instituirea măsurilor restrictive pentru un număr de 245 de persoane;
- au fost eliberate un număr de 340 de adeverințe privind dreptul la libera circulație în străinătate/istoric de pașapoarte.

### *Activități desfășurate pentru soluționarea cererilor cetățenilor români cu domiciliul în străinătate*

În anul 2017, s-au înregistrat 221 cereri de pașapoarte CRDS

depuse în ghișeu, dintre care 93 pașapoarte simple temporare și 128 simple electronice. La misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate s-au înregistrat 606 cereri pentru pașapoarte electronice, din care 199 pentru persoane cu domiciliul în străinătate și 407 pentru persoane cu domiciliul în România.

În urma soluționării cererilor de dobândire a statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, au fost întocmite **133 comunicări** către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Harghita.

Din cele **420** pașapoarte CRDS emise, ponderea solicitărilor de pașapoarte ale cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, pe spații geografice este: 159 cereri – Ungaria, 46 - Austria, 44 – Germania, 18 - Italia, 19 – SUA, 7 – Elveția, 16 – Canada, 8 - Spania, 16 – Moldova, 16 – Marea Britanie, 5 - Israel, 15 – Franța, 3-Danemarca,1 – Olanda, 5-Suedia, 3 – Belgia, 2 – Finlanda, 2 - Malta, 2 – Luxemburg, 4 - Norvegia, 1 - Libia.

S-au mai soluționat **55 de cereri de restabilire** a domiciliului în România, în general de pe spațiul Ungaria, s-au redactat și trimis **55 avize** către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor unde titularii au depus cererea de restabilire a domiciliului.

Pentru toate aceste activități s-au efectuat **1.985 verificări** (clasor, DEPABD, DGP, ESPAS).

### *Activități desfășurate pe linie de arhivă, gestiune și evidență*

Conform registrului constituit, pe parcursul anului 2017, în arhiva s-au făcut 9938 mișcări de mape personale și s-au constituit un număr de 4180 mape noi.

La sfârșitul anului 2017 au fost scanate mapele cererilor preluate până în luna august 2017.

În gestiune, la sfârșitul anului 2017 se găseau în stoc 1048 blanchete pașapoarte temporare.

În cursul anului 2017 s-au dat amenzi contravenționale la regimul pașapoartelor pentru 63 persoane în valoare totală de 2415 lei.

Ținerea unor evidențe stricte a consumurilor și intrărilor de materiale de la DGP, activități verificate lunar de către Serviciul Contabilitate al Instituției Prefectului Harghita.

Pe linie de evidență, au fost efectuate următoarele activități:

- 107 mape solicitate de la alte SPCEEPS-uri;
- 189 mape trimise la alte SPCEEPS-uri;
- 115 mape primite de la alte SPCEEPS-uri;
- 1812 cereri de eliberare pașapoarte trimise la SPCEEPS-urile unde titularii își au domiciliul;
- 436 cereri de eliberare pașapoarte primite de la alte SPCEEPS-uri;

- 4141 observații implementate în aplicația IDIS.

### *Activități pe linie de secretariat*

În anul 2017 s-au înregistrat un număr total de 5591 lucrări, (documente intrate - 2340 și documente ieșite - 3251). Din acestea, 3898 au reprezentat lucrări ce intră sub incidența Legii 677/2001, 958 au fost ordine și corespondență ordinară nesecretă, 19 au fost lucrări cu caracter clasificat, s-au solicitat și eliberat 340 de adeverințe privind dreptul la libera circulație în străinătate/istoric de pașapoarte și 395 au fost lucrări primite și transmise prin SMEC.

La începutul anului s-a efectuat clasarea și arhivarea documentelor pentru anul 2016 și predarea dosarelor arhivate pe anul 2015 la arhiva serviciului.

Au fost înregistrate și luate în evidența serviciului ordinele, instrucțiunile și regulamentele MAI trimise de DGP, iar cele abrogate au fost retrase și distruse pe baza de proces verbal de distrugere, conform reglementărilor.

În trimestrul I s-a desfășurat inventarierea documentelor care conțin informații clasificate elaborate, deținute și gestionate în anul 2016 și nu s-au constatat pierderi, deteriorări sau distrugeri de documente.

S-a desfășurat inventarierea ștampilelor și sigiliilor aflate în gestiunea serviciului, s-a efectuat inventarierea ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor emise de MAI existente în evidențe fără a se constata pierderi, distrugeri sau deteriorări ale acestora.

În acest an, s-a înregistrat 3 petiții, trimise de Instituția Prefectului Județul Harghita, fiind soluționate prin comunicări scrise.

### *Activități pe linie de personal, pregătire de specialitate*

În prezent, Statul de organizare al Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita are următoarea configurație: 4 ofițeri și 4 agenți, în total 8 funcții ocupate.

Cu data de 25.03.2017, doi ofițeri și doi agenți de poliție au fost avansați în grad la împlinirea stagiului minim în gradul profesional deținut.

Un număr de 3 funcții au fost vacantate, începând cu luna septembrie 2017, prin mutarea la Inspectoratul de Poliție Județean Harghita a unui agent de poliție, pensionarea șefului serviciului și transferul ca urmare a promovării examenului de trecere în corpul ofițerilor, la S.P.C.E.E.P.S. Mureș a unui agent de poliție.

Pregătirea profesională a serviciului s-a desfășurat conform programului de pregătire profesională și militară, în luna septembrie a avut loc examinarea de sfârșit de an la educație fizică și trageri iar în

luna decembrie cea de verificare a cunoștințelor cadrelor privind pregătirea de specialitate, cadrele obținând calitative corespunzătoare.

Au fost luate la cunoștință de către întregul personal, temele trimestriale de pregătire în domeniul Schengen transmise de către DGP, după care a avut loc evaluarea anuală în acest domeniu pe baza testului transmis.

### *Starea și practica disciplinară*

În ceea ce privește starea și practica disciplinară la nivelul anului 2017, nu au fost constatate cazuri grave de încălcare a normelor legale de muncă, activitatea și implicarea cadrelor, precum și respectarea programului de lucru, fiind considerate pozitive.

Se impune respectarea eticii și deontologiei profesionale, acordarea unei mai mari atenții respectului intercolegial, precum și în relațiile cu cetățenii.

### *Activități de cooperare*

Cooperarea cu structurile Ministerului Afacerilor Interne de pe raza județului Harghita s-a desfășurat în condiții corespunzătoare, favorizând un schimb de informații reciproc avantajos.

Marea majoritate a solicitărilor au vizat verificări de persoane în evidențele specifice de pașapoarte în vederea valorificării unor drepturi de către acestea, precum și în vederea efectuării unei obligații legale a operatorului.

Colaborarea cu organele de poliție a vizat deplasări în comun la domiciliile persoanelor arestate, condamnate, decedate în străinătate pentru care au existat documente de informare a familiilor, precum și solicitări ale instanțelor care au hotărât suspendări ale dreptului la libera circulație în străinătate pentru comiterea de infracțiuni sancționate de Codul penal, urmate de ridicări ale documentelor de călătorie.

### *Asigurarea tehnico-materială și logistică*

Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita dispune de tehnica necesară activității profesionale, atenția cadrelor fiind orientată și în anul 2017 în direcția întreținerii acesteia, a înlocuirii unor aparate uzate, pentru care s-a solicitat ajutorul conducerii Instituției Prefectului Județul Harghita, ca în măsura existenței posibilităților financiare să achiziționeze 1 monitor și o unitate centrală configurată pentru accesarea adresei de e-mail a serviciului.

S-a solicitat Direcției Generale de Pașapoarte un set de echipamente periferice pentru preluarea cererilor de pașapoarte cu

programări online în ghișeu, solicitarea fiind în curs de analiză, urmând ca la finalizarea acesteia să fim informați cu privire la măsurile ce vor fi dispuse.

### *Alte sarcini îndeplinite în anul 2017*

La începutul anului 2017 a fost efectuat un control pe linia documentelor clasificate de către structura de securitate din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita, ocazie cu care nu au fost identificate probleme necorespunzătoare.

În trimestrul IV, 2017 a fost efectuată instruirea personalului serviciului pe linia prevenirii și stingerii incendiilor și a securității și sănătății în muncă, conform instrucțiunilor în vigoare și a procedurilor întocmite de Instituția Prefectului Județul Harghita, au fost aplicate doua teste privind însușirea cunoștințelor în aceste domenii, după care au fost completate fișele corespunzătoare cu rezultatele obținute.

Din data de 09.11.2017 a fost activat sistemul de programare online din platforma pentru programare online a cetățenilor în vederea depunerii cererilor de eliberarea pașapoartelor, disponibilă la adresa [www.epasapoarte.ro](http://www.epasapoarte.ro).

Până la sfârșitul anului 2017 au fost efectuate 8 programări online.

### *Sarcini de îndeplinit în anul 2018*

În vederea îndeplinirii sarcinilor propuse în planurile de muncă pe anul 2018, ale planului de acțiune pentru prevenirea corupției în rândul personalului Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita, ale graficului de activități privind pregătirea personalului în domeniul Schengen și a altor dispoziții transmise de conducerea Direcției Generale de Pașapoarte, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita își propune pentru 2018 îndeplinirea următoarelor sarcini:

- soluționarea cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple electronice și temporare, precum și a altor cereri, la un înalt nivel calitativ;
- dispunerea de măsuri pentru eficientizarea procesului de lucru cu publicul, servicii prompte în limitele legalității;
- efectuarea de verificări pe baza portretului vorbit pentru a elimina posibilitatea eliberării de pașapoarte cu fals de identitate;
- efectuarea de mențiuni corecte în evidențele specifice atât pe linie de restricții cât și pe linie de pierderi, furturi, deteriorări de pașapoarte;

- informarea corectă a cetățenilor prin mijloacele de informare în masa, mass-media, presă, aviziere, a legislației în domeniul specific de activitate, a programului de lucru cu publicul, a formularelor, precum și a altor modificări intervenite în procesul de emitere a pașapoartelor electronice și temporare actualizarea acestora ori de câte ori este nevoie;
- realizarea de întâlniri semestriale cu reprezentanții S.J.A. Harghita;
- analiza și actualizarea procedurilor de lucru la nivelul serviciului;
- continuarea activităților pe linia instruirii personalului în domeniul SIS - SIRENE și evaluarea personalului privind cunoștințele dobândite;
- identificarea, analiza și reactualizarea registrului de riscuri inerente întâlnite în activitatea de pașapoarte;
- desfășurarea activităților planificate și prevăzute în planurile de pregătire continuă, întocmirea temelor de pregătire profesională, susținerea ședințelor de educație fizică și a ședințelor de trageri cu armamentul din dotare;
- desfășurarea de activități pe linia colaborării cu celelalte structuri din cadrul M.A.I. și D.G.P., precum și cu structurile teritoriale ale evidenței persoanelor Harghita în scopul soluționării lucrărilor ce ne revin;
- întocmirea planurilor de muncă trimestriale și a rapoartelor privind activitatea desfășurată de către cadrele SPCEEPS Harghita;
- continuarea colaborării cu organele de specialitate din MAI, justiție, penitenciare, în scopul soluționării cauzisticii pe linie de restricții din competența serviciului.

## **O. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Harghita**

### *Introducere*

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor este un serviciu public organizat în cadrul aparatului propriu al Instituției Prefectului –Județul Harghita.

Structura organizatorică este formată din 3 compartimente: Compartimentul Regim Permise și Examinări, Compartimentul Înmatriculări și Evidență Vehicule și Compartimentul Informatic.

Principalele atribuții ale serviciului conform O.U.G. nr.83/2001 cu modificările și completările ulterioare sunt:

- organizarea examenelor pentru obținerea permiselor de conducere;
- soluționarea cererilor de preschimbare a permiselor de conducere românești și străine;
- soluționarea cererilor de înmatriculare, radiere, autorizare de circulație provizorie și pentru probe a vehiculelor.

În anul 2017 întreg personalul a depus eforturi pentru asigurarea unor servicii de calitate tuturor persoanelor care s-au adresat instituției noastre și îndeplinirea sarcinile stabilite în Planurile de activități.

Dinamica activităților desfășurate de către S.P.C.R.P.C.Î.V. Harghita în anul 2017 a cunoscut o creștere treptată astfel că în luna martie s-a înregistrat creșterea cea mai mare.

## **1. Activitatea desfășurată pe linie de permise de conducere și examinări auto**

### *Activități de planificare la examen și preschimbare a permiselor de conducere*

Planificare candidaților la examen în vederea obținerii permisului de conducere și preschimbarea permiselor de conducere s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Lucrătorii desemnați prin D.Z.U. să desfășoare aceste activități au programat și examinat un număr de **21.735** candidați.

Au fost primite **14.541** de cereri de eliberare a permiselor de conducere românești astfel:

- preschimbare 27;
- modificare date 716;
- reînnoire 13.096;
- duplicat 357;
- străine 345.

În conformitate cu Ordinului M.A.I. nr. 163/2011 au fost primite 345 de cereri și s-au efectuat **345** de verificări pentru preschimbarea permisului de conducere eliberat de autoritățile altor state, cu permise de conducere similare românești din care:

- Ungaria 275
- Italia 10
- Elveția 4
- Moldova 3
- Marea Britanie 28
- Spania 13

- Germania 4
- Brazilia 1
- Grecia 2
- Danemarca 1
- Ucraina 1
- Bosnia Herțegovina 1
- Irlanda 1
- Isle of Man 1

Au fost soluționate **342** solicitări de verificare a posesorilor de permise de conducere.

Au fost primite și soluționate un număr de **244** cereri de redobândire a permisului de conducere.

S-au emis **18.955** permise de conducere, din care:

- prin examen 4.414;
- prin preschimbare/modificare/reînnoire/duplicat/străine 14.541.

Sume încasate numerar: 727.872 lei.

La data de 31.12.2017 figurau în evidență informatizată un număr de **117.500** posesori de permise de conducere iar în evidență manuală un număr de **10.337** astfel ca la aceasta dată numărul total de posesori de permise de conducere era de **127.837**.

*Activități pe linia examinării persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere*

În anul 2017, au fost 146 zile de examinări la proba practică și 100 zile de examinări la proba teoretică.

Au fost examinate la proba teoretică **14.594** candidați (media zilnică fiind de 100 candidați) din care: declarați admiși **5.854**, și declarați respinși **8.740**, procentul fiind de **40,11%**.

La proba practică au fost examinați **7.141 (30** candidați/zi) din care: admiși = **4.380** și respinși = **2.761 ( 61,34 %)**.

În 46 de cazuri a fost întrerupt examenul teoretic, astfel:

- probleme tehnice 41;
- eroare selectare limbă 5;
- fraude 6.

Rezultat candidați admiși: **procent promovabilitate final = 20,15 %.**



## 2. Activitatea desfășurată pe linie de înmatriculare și evidență a vehiculelor

În anul 2017 pe linia înmatriculării, radierii, atribuirii de numere provizorii, de probe și emiterii certificatelor de înmatriculare au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost emise un număr de **20.290** dovezi înlocuitoare ale certificatelor de înmatriculare ;
- s-au emis **10.068** autorizații de circulație provizorie;
- au fost atribuite **3** autorizații pentru probe;

La data de **31.12.2017** parcul auto al județului Harghita avea un număr de **117.485** vehicule din care **93.905** aparținând persoanelor fizice.

În această perioadă au fost valorificate următoarele tipuri de plăci cu numere de înmatriculare:

- permanente, din care
  - tip A = 28.625;
  - tip B = 360;
  - tip C = 343;
- temporare, din care
  - tip A = 8;
  - tip B = 0;
  - tip C = 0;
- probe, din care
  - tip A = 6;
- provizorii, din care
  - tip A = 19.537;
  - tip B = 66;
  - tip C = 69.

Taxa atribuire numere preferențiale = 9.624;

Taxa păstrare numere de înmatriculare = 1.587;

Total sume încasate din contravaloare plăci și tarife = 1.460.766 lei.

Sume încasate din contravaloarea certificatului de înmatriculare și autorizației de circulație provizorie 885.173 lei.

Au fost soluționate un număr de **1.831** petiții/cereri/adrese de competența compartimentului.

În urma verificărilor efectuate în sistemul EUCARIS au fost depistate 82 semnale iar în 73 cazuri s-au impus verificări ca urmare a lipsei unor documente de înmatriculare străine, conform DIRECTIVEI 37.

În portalul RAR au fost verificate 20.290 vehicule neconstatându-se nereguli.

Au fost soluționate 12 lucrări cu caracter clasificat.

## *Activitatea pe linia compartimentului informatică*

În anul 2017 lucrătorii din cadrul acestui compartiment au asigurat utilizarea corespunzătoare a sistemului informatic și a aplicațiilor informatice sesizând la timp disfuncționalitățile, solicitând suport tehnic serviciului informatic din cadrul D.R.P.C.Î.V. și specialiștilor din cadrul C.B.N.

Nu au fost înregistrate evenimente care să perturbe grav activitatea serviciului.

## *Analiza managementului desfășurat*

În conformitate cu legislația în vigoare și dispozițiile de linie, șeful serviciului a desfășurat următoarele activități:

- a asigurat zilnic buna desfășurare a activităților la ghișeele de deservire a publicului și la sala de examinare, prin repartizarea personalului conform competențelor, nefiind constatate abateri cu privire la nerespectarea programului de lucru;
- a organizat desfășurarea examenelor în vederea obținerii permisului de conducere și a stabilit comisiile de examinare conform dispozițiilor în vigoare asigurând o mobilitate și o încărcare corespunzătoare a examinatorilor;
- a desfășurat măsuri specifice de colaborare cu celelalte servicii și instituții cu atribuții pe linia siguranței rutiere, precum și cu serviciile din cadrul Instituției prefectului;
- a efectuat verificări și a coordonat activitatea de deservire a publicului la ghișee;
- a organizat și asigurat prezentarea personalului la testarea la regulile de circulație pentru conducerea autovehiculelor unității;
- a efectuat 9 instruirii periodice cu personalul prelucrând noi prevederi legale și discutând eventuale propuneri și probleme;
- a organizat și efectuat instruirea periodică a personalului pe lina securității și sănătății în muncă, conform Planului stabilit în acest sens;
- a organizat activitatea de arhivare la nivelul serviciului asigurând condițiile necesare pentru inventarierea și casarea documentelor la care le-a expirat termenul de păstrare;
- săptămânal a verificat situația permiselor de conducere al examinatorilor - nu au fost constatate nereguli;
- a coordonat activitatea de înregistrare a registrelor din cadrul serviciului;
- a inițiat și coordonat activitățile necesare emiterii unor noi procedurii de lucru conform Ordinului S.G.G. nr.400/2015;

- a întocmit materialul de bilanț pe anul 2016, trim. I 2017, sem. I 2017 și 9 luni 2017;
- a coordonat activitatea de pregătire continuă a personalului.

Deoarece compartimentul înmatriculări nu are ofițer coordonator, șeful serviciului verifică zilnic toate dosarele de înmatriculări și transcrieri primite la ghișeu și semnează dovezile înlocuitoare ale certificatului de înmatriculare. De asemenea, din lipsa de personal, șeful serviciului efectuează periodic și activități specifice la sala de examinare.

### *Cooperarea intra și interinstituțională, relații internaționale*

#### *Colaborarea cu atelierul de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare*

În perioada analizată au fost emise un număr de 417 comenzi pentru numere de înmatriculare către Atelierul de Confecționare a Plăcilor cu numere de înmatriculare.

Nu au fost constatate rebuturi, disfuncționalități cu privire la operativitatea onorării comenzilor sau cu ocazia efectuării inventarierilor.

Menționăm că personalul atelierului a dat dovadă de colegialitate și sollicitudine față de lucrătorii S.P.C.R.P.C.Î.V. Harghita acordându-le sprijin ori de câte ori li s-a solicitat.

#### *Activitatea din cadrul Comisiei de siguranță rutieră*

Au fost efectuate 4 ședințe de informare cu școlile de conducători auto.

#### *Alte activități*

- Informări A.R.R. = 28;
- Informări școli de șoferi = 101;
- Fișe medicale verificate la unitățile emitente = 190;
- Informări I.S.C.T.R. = 14.

În 8 cazuri au fost sesizate organele de cercetare penală pentru efectuarea de cercetări privind suspiciuni asupra documentelor prezentate de solicitanți.

Cooperarea inter-instituțională s-a desfășurat fără să înregistreze evenimente negative, instituția noastră beneficiind de un sprijin foarte important din partea conducerii Instituției Prefectului – Județului Harghita.

## *Accesarea fondurilor europene*

În anul 2017 instituția noastră nu a accesat și nu a gestionat fonduri externe nerambursabile.

## *Managementul resurselor instituționale*

### *Eficientizare structură*

În perioada analizată la nivelul S.P.C.R.P.C.Î.V. Harghita nu au avut loc modificări în ceea ce privește structura organizatorică, S.P.C.R.P.C.Î.V. având în componență 3 compartimente.

În statul de organizare sunt prevăzute 13 funcții din care sunt ocupate 11.

În perioada supusă evaluării, în scopul eficientizării structurale s-au derulat activități specifice care au vizat:

- întocmirea Planurilor de muncă individuale a Notelor de sarcini pe compartimente și a Planului de activități trimestriale;
- monitorizarea programărilor în concediu de odihnă a personalului;
- atestarea personalului pentru conducerea autovehiculului din dotare;
- atestarea ca examinator pentru categoria B a unui lucrător;
- emiterea ordinului privind modalitatea de desfășurare a probei practice;
- stabilirea zilelor în care se susține proba practică pe zile/localități/ categorii/nr. examinatori disponibili;
- punerea în funcțiune a sistemului de programare on-line, monitorizarea și adaptarea acestuia la nevoile serviciului.

Au fost finalizate activitățile de punere în funcțiune a 5 stații (kioșkuri) de examinare.

## *Gestionarea resurselor umane*

- Au fost realizată evaluarea polițiștilor și a personalului contractual.
- În cursul lunii februarie a fost numită în funcție subinspector de poliție un agent de poliție ca urmare a promovării concursului de trecere în corpul ofițerilor din luna noiembrie 2016.
- Un agent de poliție a fost avansat în gradul profesional următor ca urmare a împlinirii stagiului minim în grad.
- Începând cu data de 28.09.2017 unei persoane încadrate ca operator calculatoare i-a încetata raportul de serviciu în urma pensionării, iar cu data de 02.09.2017 un agent de poliție ia

- încetat raportul de serviciu în urma pensionării la cerere.
- Începând cu luna iunie a fost numită în funcție agent de poliție o persoană declarată admis la concursul organizat de DRPCÎV.
  - A fost începută activitatea de tutelă profesională pentru cele două persoane numite în funcție.
  - În perioada analizată nu s-au constatat abateri.

### *Utilizarea resurselor financiare*

În anul 2017 serviciului i-au fost repartizate sume de bani pentru achiziția de materiale necesare desfășurării activității serviciului.

### *Asigurarea resurselor logistice*

Au fost desfășurate activități necesare pentru buna funcționare și administrare a sediului S.P.C.R.P.C.Î.V. Harghita, în limita fondurilor aprobate.

Serviciul este dotat cu două autoturisme marca Dacia Logan unul dintre ele asigurând deplasarea examinatorilor iar celălalt a fost repartizat șefului de serviciu în vederea efectuării controalelor în traseu a examinatorilor.

Pe parcursul anului 2017 a fost asigurat carburantul necesar deplasărilor pe raza județului pentru examinarea candidaților în cele 4 locații, precum și banii pentru efectuarea reviziilor și reparațiilor ce s-au impus.

### *Armonizare legislativă*

În domeniul legislativ în perioada evaluată activitatea s-a materializat în:

- solicitarea unor puncte de vedere la D.R.P.C.Î.V. privind modul de aplicare a unor prevederi legale.

### *Prevenirea și combaterea corupției*

Activitatea de prevenire și combatere a corupției în anul 2017 s-a materializat prin aplicarea următoarelor măsuri de prevenire/control:

- efectuarea a două informări cu întreg personalul serviciului de către specialiști din cadrul S.A.J. Harghita;
- revizuirea Registrului de riscuri la corupție;
- monitorizarea măsurilor pentru diminuarea Riscurilor la corupție;
- monitorizarea video a sălii de examen;
- verificarea zilnică a documentelor după finalizarea probei

- practice conform Dispoziției D.R.P.C.Î.V. nr. 5.033/2011;
- instruirea personalului și instituirea Registrului pentru semnalarea neregularităților, elaborarea unui formular tip privind semnalarea neregularităților în vederea promovării canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
  - verificarea zilnică a documentelor de înmatriculare/transcriere;
  - au fost efectuate 24 controale inopinate, astfel:
    - 11 la comisiile de examinare;
    - 6 pe linia programărilor la examen;
    - 7 la documentele de preschimbare a permiselor de conducere;
  - au fost verificate periodic sumele de bani declarate la intrarea în serviciu și confruntate cu sumele înscrise de către personal în registrul special constituit, neînregistrându-se nereguli.
  - șeful serviciului a stabilit zilnic, la începutul programului de lucru, repartizarea „prin rotație” a examinatorii la comisiile de examen, listarea programatoarelor și anexelor pentru examen;
  - pentru creșterea confidențialității datelor candidaților repartizați a fost instituită o mapă în care se introduc plicurile cu programatoare și anexe. Mapa se sigilează și se deschide în prezența unui martor-candidat care semnează într-o agendă.

În anul 2017 nu au fost înregistrate plângeri sau sesizări care să vizeze posibile acte sau fapte de corupție îndreptate împotriva personalului din cadrul serviciului.

### *Managementul comunicării*

Activitatea de informare și relații publice în anul 2017 a vizat:

- analizarea și actualizarea unor informații de pe site-ul Instituției Prefectului;
- actualizarea unor informații de la avizierul serviciului și traducerea acestora în limba maghiară;
- publicarea unor materiale informative atât în presa română cât și în cea maghiară.
- primirea în audiență a 682 de persoane;
- program de relații cu publicul: miercuri între orele 16,00-18,30.
- furnizarea de informații publice prin telefon și e-mail;
- introducerea programărilor on-line începând cu luna februarie pentru activitățile:
  - depunerea documentelor pentru înmatriculare/transcriere;

- depunerea documentelor pentru autorizarea provizorie pentru circulație a autovehiculelor;
- depunerea documentelor pentru preschimbarea permiselor de conducere.

### *Disfuncții, neajunsuri constatate și responsabilități*

În anul 2017 principalele neajunsuri constatate cu impact major asupra eficienței și eficacității activităților desfășurate în cadrul serviciului și care au creat un prejudiciu de imagine instituției și ministerului, ducând treptat la nemulțumirea cetățenilor și personalului, au fost:

- stat de funcții subdimensionat, astfel că personalul este insuficient în raport cu volumul de muncă care este în creștere;
- activități și responsabilități suplimentare pe fiecare lucrător peste activitățile curente, de la ghișeu (exemple: responsabil cu arhiva, gestionar, responsabil cu secretariatul, responsabil cu situațiile de urgență, responsabil cu riscurile, responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă, etc.);
- coeficient de salarizare mai mic decât la I.P.J. și salarizare mai mică față de alte instituții;
- neîncadrarea personalului în condiții speciale de muncă deși acesta este expus zilnic la agenți fizici și biologici, desfășurând activități care implică o suprasolicitare nervoasă, concentrare intensă și un risc major de accidentare sau vătămare corporală;
- nealocarea sporului de 25 % pentru agenții cu studii superioare;
- salarizarea mică a personalului contractual care execută aproximativ aceleași activități ca și polițiști și în aceleași condiții;
- neplata orelor suplimentare, măsură mai eficientă și agreată de personal, față de compensarea orelor suplimentare cu zile libere, care nu se pot efectua din cauza lipsei de personal;
- personal insuficient în cadrul Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor pentru a face față întregii țări, având în vedere că această instituție ne coordonează metodologic.

Datorită acestor neajunsuri programarea pentru susținerea probei practice în vederea obținerii permisului de conducere se face la 150 zile de la data susținerii probei teoretice sau probei practice la care a fost declarat respins, iar programarea pentru depunerea documentelor în vederea înmatriculării unui autovehicul este la peste 60 zile.

Menționăm că, datorită suspendării concediilor de odihnă a personalului în lunile octombrie, noiembrie, decembrie și ianuarie aceste perioade au fost mai mici dar ele sunt în creștere întrucât în perioada următoare se vor acorda concedii de odihnă iar doi agenți vor fi

la cursuri, unul la curs de inițiere iar celălalt la curs de capacitate.

Precizăm că nu se pot efectua concedii de odihnă și zilele libere, nu avem personal care să asigure relații cu publicul la telefonul de serviciu, se acumulează oboseală și stres care se reflectă în activitate prin greșeli, lipsa de solitudine, dezinteres, fuga de răspundere, multe solicitări de primire în audiență, dorința unor angajați de a înceta raporturile de serviciu cu instituția, fie prin pensionare (acolo unde sunt îndeplinite condițiile), fie prin mutare, la cerere, la o altă instituție din cadrul M.A.I., unde să beneficieze de drepturi salariale mai atractive, corespunzătoare muncii depuse.

### *Obiective și priorități*

Principalele obiective pentru trimestrul I 2018 vizează:

- Efectuarea de demersuri pentru suplimentarea statului de funcții cu cel puțin 6 persoane, (1 ofițer și 5 agenți).
- Îmbunătățirea măsurilor pentru eficientizarea activităților în vederea:
  - soluționării cu operativitate a cererilor de înmatriculare, transcriere și autorizare provizorie pentru circulație a vehiculelor;
  - reducerea timpului de așteptare dintre proba teoretică și proba practică sau dintre două probe practice.
- Prevenirea și combaterea corupției.



## **V. SUPORT DECIZIONAL**

### **Controlul intern managerial**

În domeniul controlului intern managerial, Compartimentul resurse umane a procedat în cursul anului 2017 la actualizarea documentației referitoare la monitorizarea funcțiilor sensibile din cadrul instituției prefectului, respectiv la întocmirea Inventarului funcțiilor sensibile la nivelul instituției, a Listei persoanelor care ocupă funcții sensibile, precum și a Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul instituției.

Această situație este determinată de faptul că, la Serviciul public comunitar pentru evidența și eliberarea pașapoartelor simple Harghita, din totalul de 53 de proceduri revizibile, au fost revizuite un număr de 14 proceduri.

La această situație se adaugă și alte compartimente de specialitate din cadrul instituției care nu și-au îndeplinit sarcina de a-și revizui procedurile, precum: Cancelaria prefectului (din 5 proceduri au fost revizuite 3), Compartimentul de achiziții publice și informatic (din 4 proceduri nu a fost revizuită nici una), Serviciul pentru verificarea legalității actelor administrative, aplicării actelor normative și contencios administrativ (din 11 proceduri au fost revizuite 10).

Pentru a contrabalansa această situație, au fost compartimente care, pe lângă revizuirea procedurilor existente, au întocmit și noi proceduri, astfel: Serviciul comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor Harghita a întocmit 2 proceduri noi, iar Compartimentul resurse umane a întocmit alte 4 proceduri noi.

### **Registrul riscurilor**

S-au luat măsurile necesare în vederea actualizării Registrului de riscuri, întocmindu-se documentația aferentă acesteia.

### **Registrul procedurilor**

Având în vedere acțiunea de revizuire a procedurilor formalizate aferente activităților desfășurate în cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul instituției, Compartimentul resurse umane a avut ca sarcină evidența procedurilor întocmite, astfel încât, până la data raportării au fost întocmite un număr de 138 de proceduri revizuite, față de 178 activități procedurabile, respectiv, 77,53% din totalul procedurilor

revizuibile.

Această situație este determinată de faptul că, la Serviciul public comunitar pentru evidența și eliberarea pașapoartelor simple Harghita, din totalul de 53 de proceduri revizuibile, au fost revizuite un număr de 14 proceduri.

La această situație se adaugă și alte compartimente de specialitate din cadrul instituției care nu și-au îndeplinit sarcina de a-și revizui procedurile, precum: Cancelaria prefectului (din 5 proceduri au fost revizuite 3), Compartimentul de achiziții publice și informatic (din 4 proceduri nu a fost revizuită nici una), Serviciul pentru verificarea legalității actelor administrative, aplicării actelor normative și contencios administrativ (din 11 proceduri au fost revizuite 10).

Pentru a contrabalansa această situație, au fost compartimente care, pe lângă revizuirea procedurilor existente, au întocmit și noi proceduri, astfel: Serviciul comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor Harghita a întocmit 2 proceduri noi, iar Compartimentul resurse umane a întocmit alte 4 proceduri noi.

## **Etică și conduită**

În cursul anului 2017, consilierul de etică, numit prin ordin al prefectului cu sarcini în acest domeniu, a întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, rapoartele privind respectarea Normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției prefectului, precum și Rapoartele standard privind implemenrarea prevederilor disciplinare legate de activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției prefectului, la termenele solicitate de către acesta.

## **Protecția informațiilor clasificate**

Persoana desemnată a desfășurat activități specifice în cadrul structurii specializate de protecție a informațiilor clasificate și a celei de protecție a surselor generatoare de informații – INFOSEC.

Activități desfășurate în cursul anului 2017 pentru protecția informațiilor clasificate:

- Prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea și gestionarea documentelor clasificate din clasa secrete de stat, nivel „strict secret” și „secret”, respectiv „secret de serviciu”;
- Întocmirea programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate și actualizarea acestuia;
- Eliberarea, păstrarea evidenței autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- Informarea conducerii unității despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și

- luarea de măsuri pentru înlăturarea acestora;
- Activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- Întocmirea și actualizarea listelor informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de instituție, pe clase și niveluri de secretizare;
- Efectuarea de controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- Implementarea metodelor, mijloacelor și măsurilor necesare protecției informațiilor în format electronic;
- Inventarierea documentelor clasificate definite de către Instituția Prefectului Județului Harghita;
- Activități desfășurate în anul 2017 în domeniul protecției surselor generatoare de informații clasificate – INFOSEC
- Au fost acreditate toate echipamentele informatice și de comunicații pe care se gestionează informații clasificate;
- A fost asigurată pregătirea personalului care are acces la echipamentele informatice pe care se generează și gestionează informații clasificate;

## **Prevenirea și combaterea corupției**

Cu privire la gestionarea problematicii anticorupție de la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita se pot sublinia următoarele aspecte:

### *Prevenirea corupției*

Pe această linie s-a pus un accent deosebit pe implementarea măsurilor de promovarea a integrității instituționale având câteva repere principale:

- implementarea codurilor etice;
- punerea în aplicare a standardelor de control intern/managerial;
- eficientizarea mecanismelor administrative de sancționare;
- identificarea vulnerabilităților specifice instituției;
- implementarea metodologiei de identificare și evaluare a riscurilor de corupție;
- identificarea măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor asociați.

La nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita au fost luate măsuri pentru respectarea legislației naționale anticorupție astfel încât persoanele care exercită o funcție publică să își îndeplinească atribuțiile încredințate cu respectarea strictă a legilor și normelor de conduită.

Ca și puncte slabe care se pot aminti în domeniul prevenirii corupției se pot aminti:

- imposibilitatea implementării unor măsuri concrete de combatere a riscurilor la corupție datorită inflexibilității cadrului legal specific desfășurării activității. Spre exemplu, imposibilitatea angajării de personal datorită faptului că instituțiile publice sunt obligate să se încadreze în creditele bugetare privind cheltuielile de personal. De menționat este și faptul că Prefectul județului are calitatea de ordonator terțiar de credite;
- imposibilitatea implementării de proiecte pentru promovarea integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă datorită resurselor bugetare inexistente;

Ca și puncte forte se pot aminti:

- neînregistrarea niciunui incident de integritate la nivelul Instituției Prefectului Harghita;
- depunerea la termen și cu respectarea tuturor prevederilor legale a „Declarațiilor de avere” și a „Declarațiilor de interese” de către toți angajații;
- neînregistrarea nici unei încălcări ale normelor de conduită;
- nu a fost înregistrată nici o persoană care să se afle în situația „conflictului de interese”;
- actualizarea la termen a Registrului de riscuri al instituției;
- au fost postate pe site-ul instituției activitățile și informațiile cu caracter public în vederea asigurării transparenței procesului decizional precum și a asigurării liberului acces la informațiile de interes public a cetățenilor;
- au fost luate măsuri pentru consolidarea statutului și rolului consilierului de etică;
- au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media;
- reactualizarea procedurilor de lucru interne în conformitate cu noile reglementări legale apărute în domeniu;
- a fost consolidată autonomia operațională a structurilor de control managerial intern și audit și au fost luate măsuri de conștientizare a angajaților asupra rolului sistemelor de control managerial intern;
- s-au luat măsuri pentru remedierea vulnerabilităților specifice instituției prin implementarea sistematică a măsurilor de preventive anticorupție.

## *Educație anticorupție*

Cunoașterea de către angajați a normelor etice care guvernează exercitarea funcției publice sau a demnității publice, a atribuțiilor de serviciu, a misiunii și mandatului instituției, a procedurilor de lucru și a sancțiunilor aplicabile a constituit o preocupare prioritară a conducerii instituției.

Colaborarea cu personalul din cadrul structurii județene a Direcției Naționale Anticorupție a avut un rol important în organizarea sesiunilor de instruire anticorupție a personalului instituției noastre.

## *Combaterea corupției*

În domeniul combaterii corupției un rol important l-a avut consolidarea mecanismelor de control administrativ, atât conducerea instituției cât și angajații au conștientizat rolul sistemului de control managerial intern și de audit. În urma efectuării evaluării sistemului sancțiunilor administrative nu s-a constatat nici o abatere disciplinară.

S-a constatat faptul că în urma măsurilor luate s-a îmbunătățit calitativ și cantitativ activitatea de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita nefiind înregistrate sesizări / cazuri de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități.

Au fost identificate riscurile și vulnerabilitățile specifice instituției, precum și măsurile de remediere a vulnerabilităților.

Apariția Ordinului nr. 86/2013 a Ministrului Afacerilor Interne privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne a constituit o pârghie importantă în realizarea măsurilor de prevenire a corupției și în managementul riscurilor de corupție.

În baza prevederilor actului normativ menționat au fost adaptate metodele și instrumentele utilizate pentru culegerea, analiza, interpretarea și evaluarea diverselor categorii de date și informații privind riscurile la corupție, la particularitățile funcționale sau operaționale ale instituției.

Aplicarea metodologiei de identificare, evaluare și combatere a riscurilor la corupție a dus la luarea de măsuri concrete de control și / sau prevenire, adaptate cauzelor care determină posibilitatea apariției unor fapte de corupție, astfel încât să fie menținute la un nivel acceptabil atât probabilitatea apariției acestora, cât și diminuarea impactului asupra activității instituției.

La nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita, în funcție de riscurile la corupție identificate, au fost elaborate proceduri de lucru menite să pună în practică principiul proporționalității și al

responsabilității potrivit căroră identificarea anticipată și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție a devenit o preocupare constantă.

Ca și dificultăți întâmpinate în domeniul combaterii corupției se poate aminti imposibilitatea implementării unor măsuri concrete de combatere a riscurilor la corupție datorită inflexibilității cadrului legal specific desfășurării activității. Spre exemplu, imposibilitatea angajării de personal datorită faptului că instituțiile publice sunt obligate să se încadreze în creditele bugetare privind cheltuielile de personal. Unele compartimente din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita sunt subdimensionate în ceea ce privește numărul de personal în raport cu volumul de muncă.

## **VI. COOPERAREA INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI REALȚII INTERNAȚIONALE**

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017, Instituția Prefectului s-a bucurat de un număr însemnat de vizite de lucru ale unor înalți demnitari, cu ocazia diferitelor acțiuni organizate la nivelul județului Harghita.

Astfel au fost prezenți în județul Harghita: Președintele României, Excelența Sa Klaus Werner Iohannis, întâlnire cu instituțiile administrației publice locale și județene din județele Harghita și Covasna – 18 iulie 2017; Ministrul Agriculturii, Domnul Petre Daea, întâlnire de lucru cu reprezentanții Direcție pentru Agricultură și fermieri din județ – 6 mai 2017; Secretarul de Stat din Ministerul Apărării Naționale, Domnul Mircea Dușa, ceremonia de primire a contingentului la finalizarea misiunii în Afganistan – 8 septembrie 2017; Secretarul de Stat din Ministerul Educației Naționale, Doamna Bucur Ariana Oana, cu ocazia Zilelor Școlii Harghitene ediția a XV – a; Secretarul de Stat din cadrul Ministerului Muncii și Justiție Sociale, Domnul Adrian Rândunică, la dezbaterile publice pentru proiectul de lege de modificare a legii pensiilor – 8 septembrie 2017; Vicepreședintele Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, Doamna Secretar de Stat Iuliana Mincă, întâlnire de lucru la nivelul Comisariatului Regional; Locțiitorul șefului statului major general, General locotenent Adrian Tonea.

În cursul anului 2017 Instituția Prefectului Județul Harghita a fost vizitată de către reprezentanți ai unor misiuni diplomatice reprezentate în România.

- 23 mai 2017, Vizita în județul Harghita, și Primirea Ministrului – consilier al Ambasadei Federației Ruse la București, Domnul Igor Iniushkin;
- 9 septembrie 2017, Primirea Ambasadorului Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Armenia în România, Excelența Sa Domnul Hamlet Gasparian;
- 17 noiembrie 2017, Primirea Ambasadorului Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Belarus în România, Excelența Sa Domnul Andrei M. Grinkevich;
- 10 august 2017, primirea unei delegații comune a forțelor terestre române – americane, Batalionul CIMIC din cadrul Statului Major al Forțelor terestre;

Toate aceste activități au fost realizate în cele mai bune condiții, cu sprijinul instituțiilor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne,

(Inspectoratul de Poliție Județean Harghita, Inspectoratul de Jandarmi Județean Harghita, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltul” Harghita), dar și a altor instituții din sistemul de securitate națională.



## **VII. PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII**

- Întărirea capacității instituționale în activitatea de verificare a legalității actelor administrative,
- Asigurarea unui nivel ridicat de pregătire în domeniul prevenirii și gestionării situațiilor de urgență,
- Asigurarea creșterii gradului de transparență a activității instituției prefectului, prin informarea continuă cu privire la activitatea instituției și furnizarea unui spectru larg de informații de interes public.
- Simplificarea procesului administrativ, în sensul reducerii eforturilor de procurare a documentelor în vederea accesului și obținerii serviciilor publice de către cetățeni.
- Creșterea capacității de coordonare și de verificare a activităților serviciilor publice comunitare din instituția prefectului.

## VIII. OBIECTIVE 2018

În vederea aplicării politicilor publice, Guvernul prin programul său stabilește strategii pentru atingerea scopului propus în vederea obținerii schimbărilor favorabile la nivelul administrației publice.

Pentru anul 2018 vom continua modernizarea actului administrativ la nivelul Instituției Prefectului, proces menit să asigure crearea premiselor pentru adaptarea și funcționarea acestei instituții la un nivel european, în condiții de competitivitate și continuă mișcare.

Vom continua procesul de debirocratizare și simplificarea administrativă, în considerarea interesului public, în sensul reducerii eforturilor de procurare a documentelor în vederea accesului și obținerii serviciilor publice de către cetățeni.

În cursul anului 2017 s-a reușit îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor furnizate de către Instituția Prefectului Județul Harghita, prin reducerea timpului de furnizare a serviciilor publice oferite cetățenilor, mediului de afaceri și sectorului ONG de către instituțiile publice din județul Harghita.

Considerăm că în planul de acțiune pentru anul **2018**, trebuie să **continuăm dezvoltarea capacității administrative a instituției** în vederea îmbunătățirii calității serviciilor publice oferite potențialilor beneficiari, îmbunătățirea mijloacelor și căilor de comunicare interinstituțională, între instituțiile publice și cetățean, respectiv asigurarea transparenței actului decizional.

## IX. CONCLUZII

Activitatea desfășurată în anul 2017 de către Instituția Prefectului Județul Harghita, a fost recompensată prin acordarea „Premiului de excelență în administrație”, la secțiunea instituțiile prefectului, în cadrul Galei „ADMINISTRAȚIE.RO” – ediția a XII – a.

Proiectele întocmite, depuse și derulate de către specialiștii Instituției Prefectului Județul Harghita în cadrul Conferinței internaționale **„Inovație și calitate în sectorul public” – ediția a X-a**, organizată de **Agencia Națională a Funcționarilor Publici**, a constituit prilejul promovării la nivelul național a bunelor practici care au rezultat în urma implementării cu succes de către instituția noastră în anul 2017 a trei proiecte.

Astfel, în competiție au fost înscrise și evaluate:

- La secțiunea Implicarea cetățenilor – premisă în definirea serviciilor publice proiectul **„Târgului serviciilor publice europene oferite de către instituțiile publice din județ”**, care a obținut **menține**.
- Acest proiect aflat la prima ediție s-a bucurat de succes din partea cetățenilor județului Harghita, fiind derulat împreună cu instituțiile Ministerului Afacerilor Interne și instituțiile publice deconcentrate reprezentate în județ.
- La secțiunea Diversitate și egalitate de șanse pentru o administrație publică atractivă și competitivă proiectele:
  - **„România ZECE – 10 ani de unitate în diversitate, o poveste în zece cuvinte”** care obține **menține** și **„Aripi spre Cer” care a ocupat locul II**.

Obținerea acestor premii, precum și câștigarea distincției de „Aprecie pentru implicarea în promovarea Inovației și Calității în sectorul public” de către Instituția Prefectului Județul Harghita în cadrul celei mai prestigioase competiții la nivel național a proiectelor din administrația publică din România, confirmă, o dată în plus, profesionalismul echipei de proiecte din cadrul instituției noastre și evidențiază preocuparea permanentă a tuturor factorilor implicați în creșterea calității serviciilor publice oferite comunității.

Modernizarea actului administrativ la nivelul Instituției Prefectului a reprezentat un proces menit să asigure crearea premiselor pentru adaptarea și funcționarea acestei instituții la un nivel european, în condiții de competitivitate și continuă mișcare.

Considerăm că în cursul anului 2017 Instituția Prefectului Județul Harghita și-a îndeplinit obiectivele asumate, fiind implementate toate măsurile cuprinse în Programul de guvernare 2017 – 2020.

Au fost atinse toate obiectivele asumate, respectiv: a fost întărită capacitatea instituțională în activitatea de verificare a legalității actelor administrative, a fost asigurat un nivel ridicat de pregătire în domeniul prevenirii și gestionării situațiilor de urgență, a fost asigurată creșterea gradului de transparență a activității instituției prefectului, prin informarea continuă cu privire la activitatea instituției și furnizarea unui spectru larg de informații de interes public.

În concluzie, luând în considerare prerogativele conferite de Constituția României și de legislația specifică, respectiv atributul de garant al respectării legii la nivelul județului, acțiunile Prefectului județului Harghita trebuie să vizeze poziționarea corectă în raport cu autoritățile administrației publice locale, cu serviciile publice deconcentrate și alte instituții din județ, respectând și sprijinind autonomia administrativă, financiară și decizională a acestora, pe coordonatele și în perimetrul intereselor generale, în profil teritorial, ale Guvernului și Statului Român.

Toate obiectivele asumate de către Prefect, acțiunile întreprinse ca reprezentant al Guvernului în județul Harghita trebuie să constituie unul dintre principiile fundamentale ale relației dintre cetățean și instituțiile și autoritățile publice.

**Prefect**  
**Andrei Jean Adrian**

**Subprefect**  
**Petres Sándor**