

**RAPORT DE ACTIVITATE
2021**

**AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ
HARGHITA**

CUPRINS

1. MISIUNE.....	Pag. 3
2. OBIECTIVE GENERALE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE	Pag. 4
3. RAPORTAREA CHELTUIELILOR.....	Pag. 23
4. PROBLEME ÎNTÂMPINATE.....	Pag. 23
5. CONCLUZII.....	Pag. 23

1. MISIUNE

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială (AJPIS) Harghita este organ de specialitate al administrației publice, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială care exercită atribuții în domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, precum și în domeniul inspecției sociale.

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita funcționează ca serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, organizat la nivelul județului Harghita. Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială este condusă de un director executiv, care deține calitatea de ordonator terțiar de credite.

În domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, agențiile teritoriale au, în principal, următoarele atribuții:

- a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență socială;*
- b) aplică legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;*
- c) informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistență socială;*
- d) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială;*
- e) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- f) înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistență socială;*
- g) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de Agenție;*
- h) asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială;*
- i) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistență socială acordate;*
- j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;*
- k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistență socială;*
- l) stabilesc dreptul la beneficiile de asistență socială și efectuează plata acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- m) recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condițiile legii;*
- n) fundamentează și propun Agenției proiectul de buget ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistență socială, susținerea programelor de servicii sociale și pentru funcționarea lor;*
- o) administrează bugetul aprobat și prezintă Agenției raportul de execuție bugetară;*
- p) organizează activitatea de evidență contabilă a execuției bugetare pentru bugetul alocat;*
- q) întocmesc rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate și le transmit*

Agenției;

r) furnizează Agenției și altor organisme care au competențe în domeniul informații în vederea elaborării de studii, rapoarte și analize în domeniul lor de activitate;

s) asigură comunicarea permanentă cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale, cu alte instituții și persoane juridice cu responsabilități în domeniul social și în special cu autoritățile administrației publice locale și județene;

ș) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, conform legii;

t) soluționează contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;

ț) realizează selecția și formarea profesională a personalului la nivel județean, în conformitate cu planul stabilit de Agenție în domeniu;

u) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;

v) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea și informarea asupra drepturilor beneficiarilor;

w) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;

x) întocmesc documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora.

Activitatea AJPIS Harghita este organizată în 2 servicii coordonate de șef serviciu și 3 compartimente coordonate de directorul executiv, după cum urmează:

- Serviciu beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse;

- Serviciu economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice;

- Compartimentul Juridic și Contencios;

- Compartimentul Autorizare Formare Profesională;

- Compartimentul Inspecție Socială.

2. OBIECTIVE

În anul 2021, direcțiile de acțiune instituțională au fost stabilite prin raportare atât la direcțiile de acțiune și obiectivele Programului de Guvernare, cât și la dispozițiile documentelor programatice aprobate la nivel național, coroborat cu atribuțiile curente, prevăzute prin cadrul normativ de reglementare a organizării și funcționării instituției, respectiv:

O.U.G. nr. 113/2011 din 21 decembrie 2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 151 din 13 martie 2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 383 din 27 mai 2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015 - 2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015 - 2020;

Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, la nivelul A.J.P.I.S. Harghita au fost stabilite, pentru anul 2021, următoarele obiective:

Obiectiv general 1: Administrarea într-un sistem unitar de plată a beneficiilor de asistență socială și gestionarea programelor privind serviciile sociale susținute de la bugetul de stat

Obiectiv specific 1.1: Gestionarea și plata lunară a beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale la nivel teritorial

Obiectiv specific 1.2: Monitorizarea modului de recuperare a sumelor acordate în mod necuvenit cu titlu de beneficii de asistență socială

Obiectiv general 2: Diminuarea erorii și fraudei prin desfasurarea unei activități riguroase de control a aplicării măsurilor legale privind activitățile de stabilire și acordare a beneficiilor de asistență socială și de furnizare a serviciilor sociale

Obiectiv specific 2.1: Evaluarea, controlul și monitorizarea modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare și gestionare a serviciilor sociale pe baza standardelor de calitate și de cost

Obiectiv specific 2.2: Evaluarea, controlul și monitorizarea modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de acordare a beneficiilor de asistență socială

Obiectiv specific 2.3.: Evaluarea, controlul și monitorizarea respectării criteriilor și standardelor minime de calitate - licențierea serviciilor sociale

Obiectiv specific 2.4. : Asigurarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la mediul fizic, informațional și comunicațional

Obiectiv specific 2.5.: Promovarea acțiunilor de informare și consiliere a autorităților locale și beneficiarilor cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile sociale

Obiectiv general 3: Asigurarea derulării în bune condiții a activității instituției prin gestionarea eficientă a resurselor financiare, umane și informaționale

Obiectiv specific 3.1: Asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace

Obiectiv specific 3.2: Îmbunătățirea sistemului de control intern managerial care să conducă la îndeplinirea obiectivelor instituției

Obiectiv specific 3.3: Dezvoltarea sistemelor de comunicare cu beneficiarii și îmbunătățirea imaginii instituției

Obiectiv specific 3.4: Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare, umane și de altă natură

Obiectiv specific 3.5: Dezvoltarea în cadrul instituției a unui corp de funcționari publici/personal contractual profesioniști, stabili și imparțiali, cu nivel ridicat de competențe, care poate asigura atingerea obiectivelor instituționale

Obiectiv specific 3.6: Asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției

Obiectiv specific 3.7: Sustinerea procesului de autorizare a furnizorilor de formare profesională prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de secretariat tehnic al comisiei de autorizare

Obiectiv specific 3.8: Urmărirea aplicării și respectării politicilor în domeniul autorizării și funcționării agentului de muncă temporară

Obiectiv specific 3.9: Implementarea prevederilor Ordinului nr. 134/2016

Obiectiv specific 3.10 : Asigurarea furnizării informațiilor necesare realizării politicilor și strategiilor în domeniul asistenței sociale

Pe domenii majore de activitate, situația activităților desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor specifice de la nivelul AJPIS și a rezultatelor relevante, se prezintă astfel:

OBIECTIV GENERAL 1 - ADMINISTRAREA ȘI GESTIONAREA ÎNTR-UN SISTEM UNITAR DE PLATĂ A BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI A ALTOR PROGRAME PRIVIND SERVICIILE SOCIALE SUSȚINUTE DE LA BUGETUL DE STAT

Obiectiv specific 1.1: Gestionarea și plata lunară a beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale la nivel teritorial

Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului:

- ✓ Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficii de asistență socială;
- ✓ Stabilirea drepturilor la beneficii de asistență socială, modificarea/ suspendarea/ reluarea la plată, în conformitate cu prevederile legale;
- ✓ Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv - buget asistență socială;
- ✓ Aplicarea vizelor de legalitate pentru acordarea drepturilor;
- ✓ Întocmirea fișierelor pentru fundamentarea plății beneficiilor de asistență socială;
- ✓ Acordarea ajutoarelor de urgență;

- ✓ Identificarea situațiilor în care s-au încasat beneficii familiale de același tip în două sau mai multe State Membre;
- ✓ Recuperarea sumelor acordate cu titlul de beneficii familiale de la instituțiile competente din alte state membre, ca urmare a efectuării unor plăți necuvenite (prin ANPIS).
- ✓ Acordarea de subvenții organizațiilor care acordă servicii sociale categoriilor defavorizate - Legea 34/1998;

Rezultate relevante obținute:

La nivelul Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita, în anul 2021, s-a alocat de la bugetul de stat, sub forma beneficiilor de asistență socială și a subvențiilor pentru asociații și fundații, suma de 366.102.754 lei.

Pe tipuri de beneficii de asistență socială, conform execuției bugetare, situația plăților și a numărului de beneficiari a fost următoarea:

- ✓ alocația de stat pentru copii - pentru un număr mediu lunar de 58.037 copii, a fost plătită suma de 168.241.104 lei;
- ✓ indemnizația pentru creșterea copilului OUG 111/2010 - pentru un număr mediu lunar de 3.440 beneficiari, a fost plătită suma de 82.742.731 lei;
- ✓ stimulentele de inserție - pentru un număr mediu lunar de 1.365 beneficiari, a fost plătită suma de 10.962.507 lei;
- ✓ indemnizații și sprijin lunar art. 31, 32 din OUG 111/2010 pentru un număr mediu lunar de 203 beneficiari, a fost plătită suma de 2.621.531 lei;
- ✓ indemnizația lunară concediu în vederea adopției - pentru un număr mediu lunar de 8 beneficiari, a fost plătită suma de 266.929 lei;
- ✓ alocația pentru susținerea familiei - pentru un număr mediu lunar de 2.794 familii ce au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani, a fost plătită suma de 5.775.280 lei;
- ✓ ajutorul social (venitul minim garantat) - pentru un număr mediu lunar de 2.517 beneficiari a fost plătită suma de 9.206.509 lei;
- ✓ alocație de plasament - pentru un număr mediu lunar de 723 beneficiari a fost plătită suma de 5.634.600 lei;
- ✓ indemnizație lunară de hrană (HIV)- pentru un număr mediu lunar de 30 beneficiari, a fost plătită suma de 186.045 lei;
- ✓ ajutoare caldura (energie termică+gaze naturale+energie electrică) - 413 beneficiari, în sumă de 270.042 lei;
- ✓ Cont junior pentru copii ocrotiți prin serviciile publice și private specializate pentru protecția copilului - pentru un număr de 942 beneficiari a fost plătită suma de 1.130.400 lei.
- ✓ Ajutoare COVID - pentru un număr de 509 beneficiari a fost plătită suma de 10.646.199 lei.
- ✓ drepturi acordate persoanelor cu handicap - pentru un număr mediu lunar de 21.257 de plăți către beneficiari a fost achitată suma de 55.370.142 lei;
- ✓ ajutorul de încălzire cu lemne - pentru un număr mediu lunar de 8.607 beneficiari, a fost plătită suma de 9.032.776 lei;
- ✓ subvenții pentru asociații și fundații - pentru un număr mediu lunar de 1.340 de beneficiari, a fost plătită suma de 2.377.789 lei.

✓

Total drepturi de asistență socială achitate - **365.976.181** lei, din care:

-Total plăți drepturi de asistență socială -**364.652.345** lei;

-Taxe poștale de transmitere a drepturilor de asistență socială -**1.323.836** lei;

Referitor la solicitările de subvenții de la bugetul de stat, conform Legii nr. 34/1998 :

au fost elaborate rapoarte privind oportunitatea acordării subvenției pentru unitățile de asistență socială cu sediul în județul Harghita;

Principalele rezultate relevante au fost:

- ✓Utilizarea eficientă a creditelor bugetare pentru plata beneficiilor de asistență socială;
- ✓Acordarea beneficiilor de asistență socială în condițiile de eligibilitate, conform cadrului normativ;
- ✓Creșterea nivelului de trai al persoanelor defavorizate prin acordarea ajutorului social;
- ✓Evidența electronică a beneficiarilor de asistență socială;
- ✓termen de raportare respectate la întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget asistență socială;
- ✓Identificarea situațiilor în care s-au încasat beneficii familiale de același tip în două sau mai multe State Membre.
- ✓Diminuarea prejudiciilor aduse bugetului statului prin neacordarea de plăți în mod necuvenit;
- ✓Diminuarea gradului de acordare a beneficiilor în mod necuvenit;
- ✓Existența unei evidente clare a sumelor recuperate.

Gradul de îndeplinire a acestor obiective a fost conform cu așteptările, neidentificându-se deficiențe menite să conducă la nerealizarea acestora.

Indicatori de performanță:

▫ *Indicatori cantitativi:*

- ✓Nr. de dosare restituite U.A.T. -urilor/Nr. total de dosare primite (cazuri noi)
- ✓Nr. de dosare introduse/operate in programul informatic Safir/ Nr. dosare primite
- ✓Nr. refuz la viză/ Nr. vize aplicate
- ✓(nr. de dosare pe care s-a aplicat viza CFP)
- ✓Nr. de erori/Nr. vize aplicate
- ✓Nr. ajutoare de urgenta acordate/
- ✓Nr. inițial de solicitări de ajutor de urgenta

✓Nr. de solicitări de acordare de subventii/Nr. de dosare verificate si propuse spre acordarea de subventii

✓Nr. rapoartelor întocmite/Nr. furnizorilor de servicii sociale care beneficiaza de subventii

Indicatori calitativi:

- reducerea numărului de erori prin aplicarea vizei CFP
- reducerea numărului de erori prin aplicarea vizei juridice
- utilizarea eficientă a creditelor bugetare
- reducerea plăților acordate necuvenit

Obiectiv specific 1.2: Monitorizarea modului de recuperare a sumelor acordate în mod necuvenit cu titlu de beneficii de asistență socială

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului au fost:

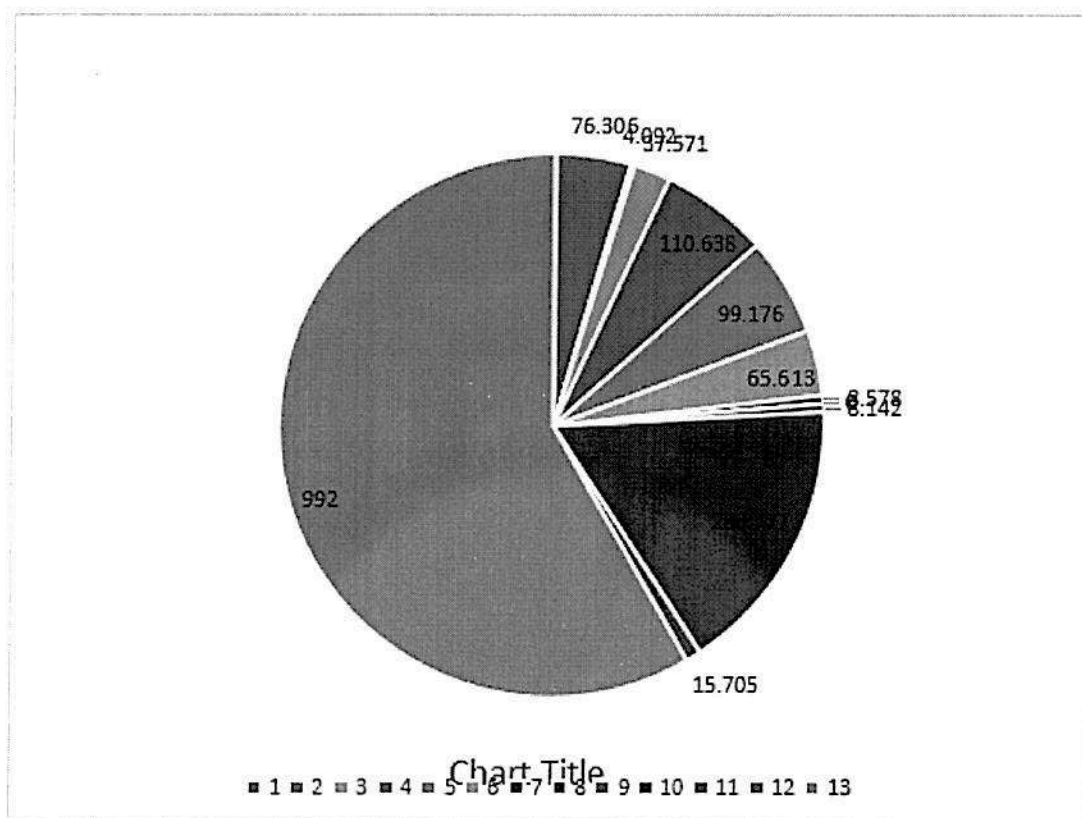
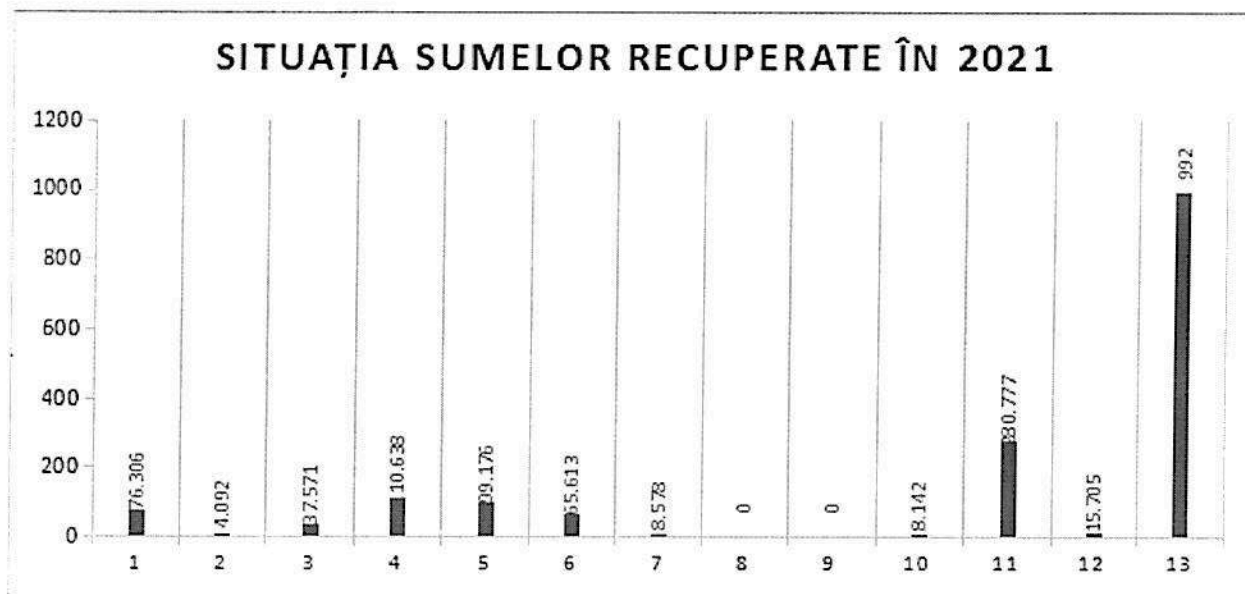
Stabilirea prejudiciului datorat efectuării plăților necuvenite cu titlu de beneficii de asistență socială;

Recuperarea sumelor încasate necuvenit.

În perioada ianuarie - decembrie 2021, au fost recuperate sume încasate necuvenit de la beneficiarii de beneficii de asistență socială, în cuantum de 707.590 lei din care 498.524 lei pentru anii anteriori.

Sume recuperate în 2021 pe tipuri de beneficii sociale conform datelor din ANEXA nr. 1	
Alocatie de stat	76.306
Alocatia de plasament	4.092
Venit minim garantat	37.571
Alocatie se sustinere familiala Lg 277/2010	110.638
Indemnizatie crestere copil OUG 111/2010	99.176
Stimulent de insertie OUG 111/2010	65.613
Indemnizatii si ajutoare art. 31-32 L448	8.578
Indemnizatie concediu acomodare	0
Indemnizatii lunare HIV	0
Drepturi persoane cu handicap (ind+buget+insotitor+HIV)	8.142
Covid, titlu 57	280.777
Covid, titlu 55	15.705
TBC	992

Situația grafică a sumelor recuperate în 2021, pe beneficii în total recuperări, se prezintă astfel:



Principalele rezultate relevante au fost:

Diminuarea prejudiciilor aduse bugetului statului prin neacordarea de plăți în mod necuvenit;

Diminuarea gradului de acordare a beneficiilor în mod necuvenit;

Existenta unei evidente clare a sumelor recuperate.

Indicatori de performanță:

✓Indicatori cantitativi:

-Valoare debite constituite/ Valoarea totala a platilor efectuate;

-Valoare debite constituite prin decizii/Valoarea totala a debitelor constituite

-Valoarea debitelor recuperate/ Valoarea totala a debitelor constituite

OBIECTIV GENERAL 3 - ASIGURAREA DERULĂRII ÎN BUNE CONDIȚII A ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI PRIN GESTIONAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR FINANCIARE ȘI UMANE

Obiectiv Specific 3.1 - Organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial care să ofere asigurări rezonabile ca obiectivele entității să fie îndeplinite.

Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:

- Implementarea Programului de dezvoltare anual al SCIM;

- Evaluarea și controlul implementării SCIM.

Pentru planificarea și implementarea activităților specifice sistemului de control intern managerial, au fost realizate următoarele acțiuni și au fost întocmite următoarele documente:

a) În conformitate cu Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare, a fost elaborat, aprobat și implementat *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial* al AJPIS, prin care s-au stabilit acțiuni, responsabili și termene pentru fiecare

standard conform *Codului controlului intern /managerial*. Toate acțiunile din programul de dezvoltare au fost îndeplinite.

- b) A fost comunicat personalului *Codul de conduită* care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție. La fiecare ședință operativă de la nivelul AJPIS, au fost abordate și subiecte privind conduita și integritatea.
- c) Au fost analizate și identificate funcțiile sensibile. A fost realizat inventarul funcțiilor sensibile în cadrul instituției - *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul A.J.P.I.S. 28 de funcții sensibile.
- d) S-a realizat inventarul necesităților de formare profesională atât pentru personalul de conducere, cât și pentru cel de execuție și au fost centralizate în anexele 1 și 2 la Programul de dezvoltare SCIM.
- e) Au fost stabilite obiectivele generale, obiectivele specifice și indicatorii de performanță la nivelul întregii instituții și a fost elaborată *Lista obiective/activități/indicatori AJPIS 2021*. Astfel, au fost stabilite 3 obiective generale și 95 indicatori de performanță.
- f) Au fost stabilite *obiectivele generale, obiectivele specifice și indicatorii de performanță* la nivelul fiecărui compartiment.
- g) Au fost stabilite și aprobate, pentru fiecare angajat AJPIS *obiectivele individuale și indicatorii de performanță* aferenți valabili.
- h) A fost realizată inventarierea documentelor și a fost elaborată *lista privind Inventarierea documentelor și fluxurilor de informații* la nivelul AJPIS HR.
- i) La inițiativa A.N.P.I.S., în sensul aplicării în mod unitar a procedurilor la nivelul agențiilor teritoriale, a fost actualizată *Lista procedurilor de sistem și operaționale* aplicate în cadrul A.J.P.I.S, La finalul anului 2021, au fost înregistrate 81 proceduri de lucru, din care 21 proceduri de sistem și 60 proceduri operaționale.
- j) A fost realizat *Regulamentul de codificare a procedurilor*.
- k) A fost efectuată *inventarierea activităților procedurabile și a riscurilor inerente* acestora la nivelul compartimentelor/serviciilor A.J.P.I.S. ;
- l) A fost întocmit/actualizat permanent *Registrul riscurilor* la nivelul A.J.P.I.S, identificându-se, în final, 75 de riscuri.

Principalele rezultate relevante au fost:

Program de dezvoltare implementat;
Autoevaluare completă conform prevederilor legale.

Obiectiv Specific 3.2 - Asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace.

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului au fost:

- ✓ Organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale;
- ✓ Gestionarea bunurilor imobile aflate în patrimoniu;

- ✓ Elaborarea programului de achizitii.

Principalele rezultate relevante au fost:

- ✓ Buget elaborat în conformitate cu principiile bugetare;
- ✓ Execuție bugetară conformă cu principiile bugetare;
- ✓ Necesitar întocmit conform solicitărilor;
- ✓ Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu buget propriu conform normelor legale;
- ✓ Termene de raportare respectate la întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget propriu;
- ✓ Realizarea inventarierii patrimoniului conform prevederilor legale în vigoare;
- ✓ Respectarea cadrului normativ specific la centralizarea propunerilor pentru achizitii;
- ✓ Respectarea cadrului normativ specific la centralizarea propunerilor pentru investiții noi;

Obiectiv specific 3.3: Dezvoltarea sistemelor de comunicare cu beneficiarii și îmbunătățirea imaginii instituției

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului:

- ✓ Asigurarea comunicării intra și interinstituționale. *Reprezentarea instituției este asigurată prin directorul executiv al AJPIS Harghita.*
- ✓ Actualizarea permanentă a informațiilor. *Pentru informare, AJPIS Harghita are deschisă pagina de Website: www.harghita.mmanpis.ro, informațiile fiind actualizate ori de câte ori este necesar.*
- ✓ Asigurarea permanentă a accesului liber la informațiile de interes public: *personalul care lucrează cu publicul asigură informarea acestuia în domeniile solicitate.*
- ✓ Soluționarea petițiilor: *Toate petitiile se rezolvă în termenul prevăzut de legislația în vigoare.*

Obiectiv Specific 3.4 - Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare, umane și de altă natură

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului au fost:

Dezvoltarea structurii organizatorice a instituției;
Recrutarea personalului;
Organizarea/participarea la cursuri de formare profesională a angajaților A.P.I.S.M.B.;
Revizuirea fișelor de post prin corelare cu obiectivele instituției;
Promovarea personalului.

Structura de funcții și personal a A.J.P.I.S. pentru anul 2020 a fost aprobată prin decizia A.N.P.I.S pentru un număr de 29 posturi, din care 3 de conducere.

Structura organizatorică a instituției cuprinde 2 servicii și 3 compartimente funcționale, după cum urmează:

Conducere - director executiv - 1 post;

Conducere - șef serviciu - 2 posturi, (1 post vacant)

Compartiment Juridic și Contencios - 1 post de execuție,

Compartiment Inspecție Socială -4 posturi de execuție.

Compartimentul Autorizare formare profesională - 1 post de execuție;

Ținându-se cont de rapoartele de evaluare a personalului din cadrul A.J.P.I.S, a fost întocmit Planul anual de măsuri pentru formare profesională în care au fost cuprinse programe de formare pentru salariații funcționari publici și s-au solicitat sumele aferente.

Principalele rezultate relevante au fost:

Structura organizațională corelată cu nevoile instituționale;

Asigurarea necesarului de resurse umane;

Profesionalizarea personalului;

Corelarea fișelor de post cu obiectivele instituției;

Personal promovat.

Obiectiv Specific 3.5 - Dezvoltarea în cadrul instituției a unui corp de funcționari publici/personal contractual profesioniști, stabili și imparțiali, cu nivel ridicat de competențe care poate asigura atingerea obiectivelor instituționale

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului:

- ✓ Dezvoltarea structurii organizatorice a instituției;
- ✓ Recrutarea personalului;
- ✓ Organizarea/participarea la cursuri de formare profesională a angajaților AJPIS;
- ✓ Revizuirea fișelor de post prin corelare cu obiectivele instituției;
- ✓ Promovarea personalului;
- ✓ Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate.

Obiectiv Specific 3.6- Asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului:

Apărarea și reprezentarea intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, potrivit legii;

Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate;

Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul beneficiilor de asistență socială;

Avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către directorul executiv cu privire la activitatea instituției;

Asigurarea activității Secretariatului Comisiei Județene pentru Aplicarea prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul Juridic și Contencios a acționat permanent pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, fiind asigurată apărarea nemijlocită și reprezentarea intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ, atât la instanța de fond, cât și la cea de recurs, precum și a altor instanțe din sistemul judecătoresc, fiind depuse diligențe pentru promovarea și susținerea acțiunilor în vederea apărării și prezervării intereselor instituționale, conform prevederilor și competențelor legale .

Consilierul juridic din cadrul *Compartimentului Juridic și Contencios, comunicare și relații cu publicul, resurse umane* instrumentează și redactează acțiunile și apărările formulate de A.J.P.I.S. la toate procesele în care figurează ca parte în litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

La 31.12.2021, se aflau pe rolul instanțelor judecătorești **252 dosare**, din care :

136 cazuri civile - referitoare la plasament ;

64 cazuri civile referitor la aplicarea prevederilor Decretului Lege nr.118/1990 ;

4 cazuri civile reprezentând refuz acordare drepturi protecție socială (persoane cu handicap);

47 cazuri civile reprezentând anulare act administrativ - Decizii COVID și formare profesională;

Au fost înregistrate **207 contestații, sesizări, cereri ale petenților** ;

Au fost soluționate **7166 dosare** de către Comisia pentru aplicarea Decretului Lege nr.118/1990.

Au fost înregistrate **26 adrese** pentru propriiri, executări silite transmise de BEJ/ANAF/DITL.

Totodată, consilierul juridic a avizat, din punct de vedere legal, toate deciziile emise pentru acordarea beneficiilor de asistență socială, contractele civile încheiate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita, precum și toate actele administrative emise de către directorul executiv al A.J.P.I.S. Harghita.

Principalele rezultate relevante au fost :

- ✓ Cadrul juridic conform ;
- ✓ Cadrul normativ respectat și aplicat ;
- ✓ Acte administrative emise în condițiile de legalitate ;
- ✓ Documentație specifică elaborată conform actelor normative în vigoare și cu respectarea termenelor legale de soluționare.

Obiectiv Specific 3.7 - Susținerea procesului de autorizare a furnizorilor de formare profesională prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de secretariat al comisiei de autorizare

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului au fost:

- ✓ Asigurarea îndrumării metodologice pentru aplicarea actelor normative din domeniul autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților;
- ✓ Autorizarea furnizorilor de formare profesională;
- ✓ Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizați;
- ✓ Certificarea formării profesionale a adulților;
- ✓ Aplicarea vizei în vederea apostilării pentru certificatele de absolvire și de calificare.

În anul 2021, conform Raportului de evaluare a activității de autorizare, principalele date ale activității se prezintă astfel:

- ✓ Nr. ședințe ale comisiei de autorizare organizate în perioada ianuarie - decembrie 2020 potrivit art. 16(2) lit b)** din ROF au fost - 17.
- ✓ Nr. total specialiști înscriși în Registrul evaluatorilor de furnizori și programe de formare, în vederea autorizării - 56
- ✓ Nr. total specialiști înscriși în Registrul specialiștilor pe domenii ocupaționale din afara furnizorului de formare profesională, desemnați în comisiile de examinare - 155
- ✓ Nr. dosare de autorizare verificate în anul 2021 pe aspectele ce țin de îndeplinirea condițiilor de eligibilitate pentru autorizarea furnizorului de formare profesională -15
- ✓ Nr. autorizații de autorizare eliberate în anul 2021 - 15
- ✓ Nr. programe de calificare monitorizate - realizat la 31 decembrie 2021 - 0.

Nr. absolvenți înscriși în registrul județean al absolvenților programelor autorizate de formare profesională a adulților - 2143,
din care:

- ✓ Nr. absolvenți ai programelor de calificare - 1040
- ✓ Nr. absolvenți ai programelor de inițiere - 292
- ✓ Nr. absolvenți ai programelor de specializare - 794
- ✓ Nr. absolvenți ai programelor de perfecționare - 17

Actele și documentele Comisiei au fost întocmite și păstrate în condiții legale.

Principalele rezultate relevante au fost:

- ✓ Documentație specifică elaborată conform actelor normative în vigoare
- ✓ Proces de autorizare conform normelor legale în vigoare

- ✓ Proces de monitorizare conform normelor legale în vigoare
- ✓ Baze de date complete
- ✓ Proces de atestare a calificării profesionale conform normelor legale în vigoare

Obiectiv Specific 3.8: Urmărirea aplicării și respectării politicilor în domeniul autorizării și funcționării agentului de muncă temporară

Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:

Rezolvarea solicitărilor privind eliberarea/prelungirea autorizației de funcționare ca agent de muncă temporară

Obiectiv Specific 3.9 - Implementarea prevederilor Ordinului nr. 134/2016

Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:

Eliberarea atestatelor în baza Ordinului nr. 134/2016 - *nu au fost cazuri*

Obiectiv Specific 3.10 -Asigurarea furnizării informațiilor necesare realizării politicilor și strategiilor în domeniul asistenței sociale

Principalele activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivului au fost:

Monitorizarea implementării priorităților stabilite prin planul strategic din domeniul incluziunii, prin:

1. Raportul statistic privind activitatea în domeniul incluziunii sociale, cu următoarele tipuri de informații specifice:

- Furnizori de servicii sociale pe categorii: cămine de bătrâni, cantine sociale, centre de zi persoane vârstnice, servicii îngrijiri la domiciliu;
- Cheltuieli de funcționare;
- Nr. de personal și cheltuieli de personal.

2. Raportul statistic referitor la Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu următoarele tipuri de informații specifice:

- Nr. persoane marginalizate;
- Măsuri de prevenire și combatere a marginalizării sociale;
- Nr. persoane pentru care s-a stabilit dreptul la ajutor social.
- Întocmirea rapoartelor de evaluare de teren și a notelor de oportunitate cu privire la serviciile sociale asigurate de către organizațiile care solicită acordarea statutului de utilitate publică - nu s-au înregistrat solicitări.

Principalele rezultate relevante au fost:

Creșterea calității rapoartelor întocmite în vederea fundamentării, la nivel central, a deciziilor privind incluziunea socială;

Susținerea sistemului de asistență socială prin activitatea organizațiilor care solicită și dobândesc statutul de utilitate publică.

3. RAPORTAREA CHELTUIELILOR

Din analiza datelor privind execuția bugetară rezultă că la nivelul anului 2020, din totalul creditelor repartizate în suma de 365.676.926 lei s-au efectuat plăți în valoare de 365.550.353 lei, rezultând deci o execuție de 99,97%.

Situația plăților efectuate în anul 2021 este prezentată în Anexa 1 la prezentul raport.

Execuția bugetului propriu de venituri și cheltuieli s-a realizat corespunzător, cu încadrarea în bugetul aprobat. Față de bugetul aprobat (367.501.070 lei), execuția realizată a fost în proporție de 99,47% iar față de deschiderile de credite bugetare (365.676.926 lei) execuția realizată a fost în proporție de 99,50%.

4. PROBLEME ÎNTÂMPINATE

Principalele probleme întâmpinate au fost:

- numărul de personal subdimensionat în raport cu volumul de activitate;
- supraîncărcarea personalului cu sarcini; sistemul de evidență, raportare, programe informatice sunt în continuu schimbare, adaptare, dezvoltare;
- imposibilitatea asigurării de înlocuitor pe funcții în domeniile principale ale activităților de bază, care să fie la curent cu modificările din sistemul de evidență, control, raportare, datorită subdimensionării necesarului de personal.

5. CONCLUZII

În anul 2021, AJPIS Harghita și-a îndeplinit atribuțiile în domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale:

- A asigurat elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli cât și execuția bugetară în conformitate cu principiile bugetare.
- Și-a îndeplinit obiectivele prin asigurarea unei activități riguroase de control și inspecție, a aplicării măsurilor legale privind activitățile de stabilire și acordare a beneficiilor de asistență socială și de furnizare a serviciilor sociale, în vederea reducerii erorii și fraudei în sistemul de asistență socială.
- A urmărit gestionarea eficientă a resurselor și implementarea unui management performant.

Lukacs Elisabeta

Director executiv

