

**MINISTERUL AFACERILOR
INTERNE**



**INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL HARGHITA**

RAPORT DE ACTIVITATE

– 2015 –

Miercurea Ciuc

CUPRINS

I. INTRODUCERE	5
II. OBIECTIVE STRATEGICE	7
III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ .9	
III.1. CANCELARIA PREFECTULUI	9
III.2. SERVICIUL PENTRU VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV	20
III.3. SERVICIUL PENTRU CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI AFACERI EUROPENE..	43
III.4. AUDIT INTERN	63
III.5. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE HARGHITA.....	84
III.6. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR HARGHITA.....	94
IV. COOPERAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE	102
V. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE	104
VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE....	105
VI.1. EFICIENTIZARE STRUCTURALĂ	105
VI.2. GESTIONAREA RESURSELOR UMANE	106
VI.3. UTILIZAREA RESURSELOR FINANCIARE	114
VI.4. ASIGURAREA RESURSELOR LOGISTICE.....	120
VI.5. PREVENIREA ȘI COMBATerea CORUPȚIEI	128
VII. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII	130
VIII. CONCLUZII.....	131



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL HARGHITA PE ANUL 2015

I. INTRODUCERE

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.

Structura organizatorică și modul de funcționare a Instituției Prefectului pentru anul 2015 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. 261/31.12.2011 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/4157/25.07.2013, *privind repartizarea numărului de posturi pentru anul 2013 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, față de 42 la data de 1 ianuarie 2013.

În cursul anului 2015 conducerea Instituției Prefectului Județul Harghita a fost asigurată de următorii înalți funcționari publici:

În funcția de prefect al județului Harghita:

- 01.01.2015 - 31.12.2015 - Andrei Jean Adrian

În funcția de subprefect al județului Harghita:

- 01.01.2015 - 31.12.2015 - Petres Sándor

II. OBIECTIVE STRATEGICE

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

- asigură, la nivelul județului 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, 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.

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

Activitățile desfășurate în anul 2014 de către serviciile și compartimentele de specialitate

III.1. CANCELARIA PREFECTULUI

III.1.1. Obiective strategice

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 informațiilor clasificate la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita;

- stabilirea prin ordin al prefectului și a altor atribuții pentru personalul din cadrul cancelariei prefectului;

III.1.2. Realizări în domeniul de competență

III.1.2.1 Organizarea ședințelor de lucru ale prefectului

- Au fost organizate în cursul anului 2015 un număr de 12 ședințe ordinare ale Colegiului Prefectural Harghita, conform prevederilor O.U.G. nr. 179/2005;
- Organizarea și participarea la ședințele de analiză a activității anuale și trimestriale la Serviciul Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple, respectiv la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor;
- Organizarea ședințelor de lucru cu reprezentanții instituțiilor publice deconcentrate și a altor instituții ale administrației publice;
- În cursul anului 2015 au avut loc un număr de 24 videoconferințe, a căror organizare a fost realizată cu sprijinul cancelarie prefectului;
- Au fost recepționate un număr de 554 Radiograme, prin sistemul de mesagerie electronică criptată;
- Au fost înregistrate un număr de 327 Ordine ale prefectului în registrul special de evidență;
- Au fost întocmite și emise 8 note interne;
- La nivelul Cancelariei Prefectului au fost înregistrate un număr de 3.282 lucrări neclasificate, respectiv au fost înregistrate un număr de 298 documente din categoria informațiilor clasificate;
- Lucrătorii din cadrul Cancelariei Prefectului au asigurat ținerea tuturor evidențelor, prelucrarea, procesarea, păstrarea, manipularea și gestionarea informațiilor clasificate, pe clase și nivele de clasificare, cu respectarea legislației în materie;
- Au organizat activitățile de pregătire specifică în acest domeniu, respectiv au efectuat controale interne pe linia protecției informațiilor clasificate, (în baza programului anual de control aprobat de către D.I.P.I.).

III.1.2.2. În cursul anului 2015 Cancelaria Prefectului a participat la organizarea următoarelor manifestări:

- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române, în cadrul căreia au avut loc ceremonii militare, expoziție dedicată evenimentului, spectacol artistic.
- 9 mai – manifestări dedicate „Zilei Europei”.
- 9 mai – Sărbătorirea a 138 ani de la Proclamarea Independenței

de Stat a României și 71 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.
- 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, 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.
- 18 decembrie 2015 – sprijinirea organizării Spectacolului extraordinar de colinde, împreună cu Brigada 61 Vânători de Munte „General Virgil Bădulescu” Miercurea Ciuc.
- 22 Decembrie – Comemorarea Eroilor Martiri ai Revoluției din Decembrie 1989.

III.1.2.3. Monitorizarea mass-media, conferințe de presă, informări adresate opiniei publice și mass-media cu privire la activitatea prefectului și a instituției

- În cursul anului 2015 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 9 emisiuni ale unor posturi de radio și 4 la TV.
- Numărul de acțiuni „**Ziua Porților deschise**” organizate la nivelul instituției: 2 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).
- Numărul de comunicate de presă 51, buletine informative, sau referiri la activitatea prefectului: 98, documentare, interviuri: 6.

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.

III.1.2.4. Cooperarea intra și inter-instituțională, relații internaționale

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2015, Instituția Prefectului s-a bucurat de un număr însemnat de vizite de lucru ale unor înalți demnitari (miniștri, secretari de stat), cu ocazia diferitelor acțiuni

organizate la nivelul județului Harghita.

Astfel au fost prezenți în județul Harghita:

Viceprim–ministrul pentru Securitate Națională – Ministrul Afacerilor Interne Domnul Gabriel Oprea, vizită în județul Harghita în data de 26 iunie 2015, în cadrul acesteia a avut întâlniri cu reprezentanții instituțiilor M.A.I. din județ și a participat la evenimentele organizate cu ocazia sărbătoririi Zilei Drapelului Național.

Ministrul Apărării Naționale, Domnul Mircea Dușa: 26 iunie 2015, în cadrul vizitei a avut întâlniri cu reprezentanții instituțiilor militare din Garnizoana Miercurea Ciuc și a participat la evenimentele organizate cu ocazia sărbătoririi Zilei Drapelului Național.

Director General, Oficiul Național al Registrului Comerțului Silvia Claudia Călin - Mihalcea: 30 aprilie 2015 cu ocazia inaugurării unui birou în municipiul Odorheiu Secuiesc.

Secretarul de Stat - Chestor de poliției Florea Oprea – Ministerul Afacerilor Interne, întâlniri cu reprezentanții instituțiilor MAI din județul Harghita.

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 de alte instituții din sistemul de securitate națională.

În cursul anului 2015 Instituția Prefectului Județul Harghita a fost vizitată de către reprezentanți ai unor misiuni diplomatice reprezentate în România.

- 16 octombrie 2014, vizita de documentare în județul Harghita a Ambasadorului Republicii Populare Chineze la București Excelența Sa Xu Feihong.
- 27 octombrie Vizita delegației Ambasadei SUA la București, formată din Matthew Jones – Diplomat în cadrul Secției politice și Rodica Bârlănescu, reprezentant al compartimentului politic al ambasadei.
- 23 decembrie 2015, Vizita Consulului General al Ungariei la Miercurea Ciuc, domnul Zsigmond Barna Pál.

III.1.3. Alte activități desfășurate de către personalul din cadrul Cancelariei Prefectului

III.1.3.1. În cursul anului 2015 Cancelaria Prefectului s-a implicat în următoarele activități:

III.1.3.1.1. Reprezentarea în fața instanțelor de judecată în legătură cu contestarea taxei pentru emisiile poluante provenite de la autovehicule în anul 2015, în care Instituția Prefectului Județul Harghita prin Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule a fost chemată în calitate de pârâtă într-un număr **de 5 cauze**.

S-au pronunțat soluții de către instanță pentru **4** dosare, iar **1** se regăsește în continuare pe rolul instanței.

În toate dosarele înregistrate s-au formulat apărări, constând din întâmpinări în ceea ce privește acțiunile de fond, respectiv în cazul recursurilor.

III.1.3.1.2. Directorul cancelariei a desfășurat activități specifice în cadrul structurii specializate de protecție a informațiilor clasificate și a celei de protecție a surselor generatoare de informații – INFOSEC.

III.1.3.1.3 În data de 04 aprilie 2015 a fost organizată Conferința județeană de închidere a Proiectului „Sistem interoperabil centralizat pentru evidența apostilei eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative” cod SMIS 31493, în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională „Investiții pentru viitorul dumneavoastră.

Prin acesta s-a implementat serviciul administrativ informatic pentru cetățeni și mediul de afaceri necesar vizualizării on-line a datelor referitoare la apostilele eliberate de instituțiile prefectului din România.

III.1.3.1.4. În conformitate cu Dispoziția M.A.I. nr. 2.139.707/02.11.2012, s-a constituit la nivelul județului Harghita **Comisia de Siguranță Rutieră**, care are ca scop lărgirea cadrului de consultare între factorii care asigură pregătirea și examinarea persoanelor pentru obținerea permisului de conducere.

În anul 2015 au fost organizate două întruniri, (28 mai și 02 octombrie 2015), în urma cărora comisia a făcut următoarele propuneri:

- sesizarea Inspectoratului de Poliție Județean Harghita – Serviciul Rutier pentru efectuarea unor controale în trafic la autovehiculele „ȘCOALĂ”;
- Pentru anul 2016 Comisia își propune continuarea organizării de întâlniri cu toți factorii responsabili, (reprezentanți ai instituțiilor publice, școli de șoferi și instructori auto autorizați), pentru a analiza cauzelor care au dus la un grad de

promovabilitate foarte redus la nivelul județului al candidaților care susțin examenul în vederea obținerii permisului de conducere

III.1.3.1.5. Organizarea la Băile Tușnad, în perioada 15 – 17 iulie 2015 a convocării profesionale a șefilor Serviciilor Publice Comunitare de Eliberare și Evidență a Pașapoartelor Simple, cu participarea conducerii Direcției Generale de Pașapoarte.

III.1.3.1.6. Participarea la ședințele de lucru organizate de către Prefectul județului Harghita, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 165/2013, *privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.*

În urma întâlnirilor organizate cu primarii unităților administrativ teritoriale, secretarii, specialiștii în măsurători topografice și în identificarea tarlalelor și parcelelor, reprezentanții ocoalelor silvice, reprezentanții Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita și ai altor instituții reprezentate în comisiile locale de inventariere.

Toate acestea au dus la finalizarea procesului de inventariere toate cele 67 de localități ale județului.

S-a constatat o cooperare bună din partea primarilor, secretarilor, reprezentanților OCPI Harghita și ai specialiștilor în măsurători topografice.

III.1.3.1.7. Activități pe linia arhivării documentelor: Au fost arhivate un număr de 42 dosare deținute de Cancelaria Prefectului pentru anul 2012 și 2013 și predate arhivei instituției. Totodată au fost desfășurate activități de selectare, ordonare și arhivare a documentelor Serviciului pentru Verificarea Legalității Actelor și Contencios Administrativ pentru anii 2011 și 2012.

A fost finalizată activitatea și predare și distrugere a documentelor arhivistice selecționate, la o societate autorizată. A fost distrusă o cantitate de 10.800 kg de documente, care au provenit atât din Instituția Prefectului cât și de la cele două servicii comunitare.

III.1.3.2. Acțiuni de control realizate în cursul anului 2015 de către Corpul de control al prefectului, în baza Ordinului prefectului nr. 295/2014

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. 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 2015, în urma diverselor petiții, sesizări, reclamații adresate Instituției Prefectului, au fost desfășurate 3 acțiuni de control tematic la primării, la Primăria comunei Joseni – 1 acțiune, Primăria Municipiului Toplița – 1 acțiune, Primăria municipiului Toplița – 1 acțiune.

A. Domnul János Lucaci Anton, domiciliat în comuna Joseni nr. 1016, județul Harghita a înaintat Instituției Prefectului Județul Harghita un memoriu înregistrat cu nr. 3277/04.03.2015.

Prin acest memoriu acesta a semnalat faptul că drepturile sale au fost lezate în urma licitației organizate de către primăria comunei Joseni pentru concesionarea suprafeței de 65,40 ha pășune aflată în domeniul privat al localității.

Petentul s-a prezentat împreună cu un domn avocat în audiență la Prefectul județului Harghita, dl. Andrei Jean Adrian în data de 19 martie 2015, în cadrul căreia a ridicat aceleași probleme.

În urma analizării aspectelor semnalate în memoriul, în data de 17 aprilie 2015 membrii ai corpului de control al prefectului s-au deplasat la primăria comunei Joseni pentru a verifica aspectele semnalate.

Aceștia au fost însoțiți de către Prefectul județului Harghita.

La sediul primăriei au avut loc discuții cu viceprimarul localității, secretarul U.A.T. și cu petentul.

Au fost verificate toate aspectele de legalitate cu privire la modul în care a fost organizată licitația pentru concesionarea pășunilor aflate în domeniul privat al comunei Joseni.

Menționăm că petentul s-a adresat Instituției Prefectului Județul Harghita și în cursul anului 2014, (petiția nr. 10.089/21.08.2014), acestuia fiindu-i înaintat răspuns cu nr. 11.117 în data de 19.09.2014.

În concluzie, având în vedere că pe rolul Tribunalului Harghita se află dosarul nr. 1494/234/2014, având ca obiect solicitarea de a fi declarat câștigător la prima licitație organizată în 23.05.2014, s-a considerat că aceasta este în măsură să dea o soluție pentru stingerea diferendului între dl. János Lucaci Anton și primăria comunei Joseni.

B. Instituția Prefectului Județul Harghita a fost sesizată de către domnul Cîmpian Ioan, domiciliat în comuna Corbu, județul Harghita, cu reședința în municipiul Toplița cu privire la modul de organizare a licitației privind închiriere pajiștilor proprietate

privată a municipiului Toplița.

În data de 01.07.2015 a avut loc deplasarea la sediul Primăriei Municipiului Toplița a Comisiei constituite în baza Ordinului Prefectului nr.160/2015, emis ca urmare a reclamației nr. 8429/30.06.2015 a domnului Cîmpian Ioan și care a avut ca obiectiv verificarea aspectelor cuprinse în aceasta.

La sediul Primăriei au fost prezenți: secretarul U.A.T. Toplița, membrii comisiei pentru licitația din data de 21.04.2015, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor la aceeași licitație, respectiv domnul Cîmpian Ioan.

S-au verificat toate aspectele juridice aferente organizării licitației din data de 21.04.2015 pentru închirierea pajiștilor proprietate privată a municipiului Toplița.

Concluziile comisiei:

- Au fost modificate condițiile prevăzute în Caietul de sarcini de către Comisia de licitație deși această atribuție aparține Consiliului local. Acest fapt poate conduce la anularea procedurii de licitație în condițiile în care este solicitată de către persoane participante și direct interesate și care justifică un interes legitim.
- S-a reținut faptul că petiționarul Cîmpian Ioan nu a participat la licitațiile în cauză în nume propriu ci ca împuternicit legal al numitului Ticanet Vlad - Claudiu și al "Ticanet Vlad – Claudiu Persoană Fizică Autorizată", în baza Procurii Speciale cu Încheierea de autentificare nr. 451/15.04.2015. Mandatul dat prin aceasta procură se rezumă clar la reprezentarea lui Ticanet Vlad Claudiu la licitația organizată în cadrul Primăriei Toplița, Județul Harghita, în vederea închirierii de pășune pe raza Municipiului Toplița;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr.1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței nr.34/2013, nu prevăd în mod expres modalitatea de constituire și componența Comisiilor de organizare a licitațiilor și Comisiilor de soluționare a contestațiilor în cazul închirierii/concesionării pășunilor din proprietatea privată a UAT-urilor;
- S-a recomandat Primăriei Municipiului Toplița să continue procedura de atribuire a trupurilor de pășune rămase neadjudicate (6 trupuri de pășune);
- S-a recomandat Primăriei Municipiului Toplița să demareze din timp procedurile necesare întocmirii amenajamentelor pastorale pentru toate trupurile de pășune pe care le deține.

Comisia a făcut următoarele propuneri:

În urma celor analizate s-a considerat că există elemente care ar putea avea caracter infracțional, motiv pentru care s-a propus sesizarea organelor competente pentru cercetarea unor astfel de fapte.

Instituția Prefectului Județul Harghita a sesizat Parchetul de pe lângă Judecătoria Toplița, fiind deschis dosarul penal nr. 521/P/2015.

Parchetul de pe lângă Judecătoria Toplița a clasat cauza prin Ordonanța de clasare din data de 05.11.2015.

Această sesizare a domnului Cîmpian Ioan a făcut obiectul unei verificări la sediul Instituției Prefectului Județul Harghita de către reprezentanții Corpului de Control al Ministrului Afacerilor Interne.

- C. În urma unor sesizări, Instituției Prefectului Județul Harghita i s-a adus la cunoștință faptul că inscripționarea unui autovehicul aparținând Poliției Locale a municipiului Odorheiu Secuiesc s-a făcut cu nerespectarea prevederilor legale.

Analizând cele sesizate, cu raportare la prevederile legale în materia utilizării limbii minorităților naționale în administrația publică locală s-au constatat următoarele:

Conform dispozițiilor art. 31 alin. (1) din H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale cu modificările ulterioare, pe timpul desfășurării activităților de serviciu, pe raza unității administrativ-teritoriale unde este înființată, personalul poliției locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv "POLIȚIA LOCALĂ", urmat de denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale din care face parte. Literele care compun inscripția trebuie să fie de culoare neagră, pe fond alb, și să aibă aceleași dimensiuni. La alin. 2 al aceluiași articol se prevede că: „Însemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor instituții sau autorități publice și sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului, portiere, portbagaj și capotă, pentru a fi vizibile din orice poziție”.

Având în vedere faptul că poliția locală se organizează și funcționează ca un compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al primarului general sau ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică înființată în baza hotărârii consiliului local (art. 4 din Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată), devin incidente dispozițiile art. 19 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată și modificată.

În aceste condiții inscripționarea în limba maternă a denumirii acestui compartiment ca instituție publică de sub autoritatea consiliului local, se va face cu respectare dispozițiilor art. 4 alin.

(2) coroborate cu prevederile art. 12 din H.G. nr. 1206/2001.

Astfel în data de 16 septembrie 2015 reprezentanții Corpului de control al Prefectului s-au deplasat la sediul Poliției Locale și la Primăria municipiului Odorheiu Secuiesc, fiind prezentate aspectele de nelegalitate și s-au dispus termenele pentru intrare în legalitate.

În urma acestor acțiuni Poliția Locală a municipiului Odorheiu Secuiesc a reinscripționat autovehiculul conform prevederilor legale

D. 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 prevederile Legii nr. 75/1994 și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 1.157/2001.

E. În cursul anului 2015 Corpul de Control a răspuns la un număr de 6 interpelări adresate Prefectului județului Harghita, efectuând în prealabil verificări cu privire la aspectele semnalate.

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

G. Au fost făcute 2 verificări în urma solicitărilor Direcției Naționale Anticorupție.

III.1.3.3. În scopul realizării sarcinilor ce revin Ministerului Afacerilor Interne din Strategia națională anticorupție pe perioada 2012 - 2015, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 – 2015 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale privind prevenirea și combaterea corupției în sectoare vulnerabile și administrația publică locală, la nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita în cursul anului 2015 au fost întreprinse următoarele activități în colaborare cu Serviciul Județean Anticorupție Harghita, după cum urmează:

Au fost organizate două întâlniri ale reprezentanților Serviciul Județean Anticorupție, cu personalul care are funcții de conducere în cadrul Instituției Prefectului și două întâlniri cu personalul angajat la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, respectiv la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple, în cadrul cărora au fost prezentate analiza riscurilor și vulnerabilităților identificate de către Direcția Generală Anticorupție în activitatea structurilor M.A.I.,

prezentarea a unor cazuri concrete de corupție în rândul personalului M.A.I., fiind punctate exemple cu cazuri pe linie de prevenire, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

La nivelul Instituției Prefectului Județul Harghita în cursul anului 2015 au fost întreprinse următoarele activități, pe baza obiectivelor de mai jos:

- Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la consecințele actelor de corupție: diseminarea “Planului regional de masuri anticorupție” serviciilor publice deconcentrate din județ,
- Creșterea gradului de responsabilizare a personalului propriu asupra riscurilor asociate corupției:
 - activități de instruire și informare în domeniul prevenirii corupției adresat personalului din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita,
 - consolidarea grupului de lucru pentru prevenirea faptelor de corupție pentru prevenirea faptelor de corupție din cadrul Instituției Prefectului Județul Harghita,
- Sprijinirea administrației publice în vederea evaluării dimensiunii fenomenului de corupție.

III.1.3.4. Implementarea prevederilor Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului Intern/managerial al entităților publice

S-au identificat activitățile pentru fiecare structură organizatorică și s-au stabilit responsabilitățile pentru întocmirea procedurilor formalizate.

S-au actualizat procedurile operaționale pentru activitățile de bază ale instituției.

S-a actualizat planul de dezvoltare a sistemului de control intern al Instituției Prefectului – Județul Harghita.

Referitor la identificarea și evaluarea riscurilor s-au elaborat documentele care vizează managementul riscului respectiv: tabelul cuprinzând obiectivele specifice și riscurile inerente asociate la nivelul direcțiilor, evaluarea riscurilor inerente identificate, planul de acțiuni pentru minimizarea riscurilor inerente identificate

III.2. SERVICIUL PENTRU VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Prerogativele prefectului de garant al respectării legii la nivelul județului, se realizează, în ceea ce privește actele administrative, prin **Serviciul pentru Verificarea Legalității Actelor și Contencios Administrativ** din cadrul Instituției Prefectului. Acest Serviciu este format din patru compartimente:

- Compartimentul juridic, controlul legalității actelor administrative și contencios administrativ;
- Compartimentul pentru administrație publică locală și organizarea alegerilor;
- Compartimentul de fond funciar, dezvoltare rurală și urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu;
- Compartimentul de informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei.

III.2.1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și contencios administrativ

III.2.1.1. Controlul legalității actelor administrative

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 56 comune) și Consiliul Județean Harghita. În vederea realizării controlului de legalitate al actelor administrative emise de acestea, localitățile județului sunt împărțite în 6 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 **4.548 de hotărâri**. În urma controlului de legalitate, au fost constatate nelegale și s-a redactat **procedură prealabilă** pentru modificare sau revocare **pentru 489 de hotărâri, 32 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 **35.751 dispoziții**. Dispozițiile suportă același regim privind controlul legalității ca și hotărârile consiliilor locale. Astfel, au fost supuse **procedurii prealabile un număr de 1.133 dispoziții, 977 dispoziție fiind atacată în instanța de contencios administrativ..**

Deci, în această perioadă, au fost înaintate Instituției prefectului, pentru verificarea legalității, **40.299 acte administrative** adoptate sau emise de autoritățile publice locale. În urma verificării de către consilierii juridicii din cadrul direcției s-a constatat că **1.622 de acte** sunt adoptate sau emise cu încălcarea prevederilor legale, dintre acestea, **33 fiind atacate în instanța de contencios administrativ**, deoarece autoritățile emitente nu s-au conformat celor solicitate de Instituția prefectului, pentru intrarea în legalitate.

ACTE ADMINISTRATIVE ADOPTATE ȘI EMISE ÎN ANUL 2015				
Acte administrative	Adoptate/ emise	Supuse procedurii prealabile	Revocate/ modificate	Atacate în instanța de contencios
Hotărâri	4.548	489	430	32
Dispoziții	35.751	1.133	977	1
Total	40.299	1.622	1.407	33

SITUAȚIA ACTELOR ADOPTATE SI EMISE IN ANUL 2014 ATACATE ÎN INSTANȚA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV DE CĂTRE INSTIȚUȚIA PREFECTULUI				
Anul	Numărul de acte administrative	Soluționate în favoarea prefectului	Soluționate în favoarea paratului	Pe rolul instanței
2015	33	17	0	16

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	ACTE ADMINISTRATIVE (Hotărâri + Dispoziții)			
	Adoptate/ emise	Supuse procedurii prealabile	Revocate/ modificate	Atacate în instanța de contencios
2005	69.027	1.102	1.098	4
2006	46.994	1.072	1.017	3
2007	146.958	1.468	1.463	5
2008	80.696	854	793	61
2009	82.431	2.447	2.301	50
2010	48.652	1.812	1.390	232
2011	47.399	1.574	1.329	14
2012	40.226	856	456	4
2013	40.025	1.273	745	53
2014	38.554	852	545	53
2015	40.299	1.622	1.407	33

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 legislației privind domeniul public și privat al localității;
- nerespectarea legislației privind administrarea pajiștilor;
- închirierea bunurilor domeniului public sau privat fără licitație publică;
- nerespectarea legislației privind delegarea serviciilor publice locale;
- necomunicarea, odată cu hotărârile și dispozițiile, a anexelor ce fac parte integrantă a actelor administrative;
- deficiențe în modul 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);
- nerespectarea prevederilor legale la aprobarea bugetelor și a rectificărilor bugetare;
- înființarea de servicii publice locale cu nerespectarea prevederilor legale;

- intrarea în vigoare a hotărârii de consiliu fără respectarea termenului legal de comunicare a acesteia către instituția prefectului,
- nerespectarea legislației privind investițiile și achizițiile publice;
- nerespectarea legislației privind asocierea consiliilor locale cu persoane fizice și juridice;
- nerespectarea prevederilor legale în cazul aprobării măsurilor de protecție și asistență socială (acordarea/neacordarea/modificarea alocației complementare, a ajutorului pentru încălzirea locuinței);
- nerespectarea legislației privind organizarea concursurilor de numire în funcție a funcționarilor publici sau personalului contractual;
- stabilirea drepturilor salariale.

Avize de legalitate

Consilierii juridici din cadrul acestui Serviciu, la solicitarea autorităților publice locale, au întocmit un număr de **163 avize de legalitate** pentru hotărâri emise de consiliile locale, acestea fiind comunicate cu adresă autorităților locale respective.

III.2.1.2. Verificarea, sub aspectul respectării legalității, a actelor administrative cu caracter financiar și economic

În ceea ce privește verificare, sub aspectul respectării legalității, a actelor administrative cu caracter economic emise de către autoritățile administrației publice locale, au fost verificate actele administrative privind aprobarea bugetelor locale, a taxelor și impozitelor locale, H.C.L. de adoptare a taxelor speciale și de aprobare/ajustare/modificare a prețurilor/tarifelor pentru prestarea S.C.U.P., aprobare Listelor obiectivelor de investiții publice; H.C.L. ce implică fonduri publice locale, regulamente de servicii, caiete de sarcini, contracte de prestări servicii și alte tipuri de contracte; H.C.L. de aprobare a scrisorilor de garanție în vederea obținerii prefinanțării alocate pentru proiecte finanțate din fonduri europene, a contractelor de ipotecă sau de împrumut.

III.2.1.3. Verificări în teritoriu

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 trimestrial programul localităților unde urmează a se efectua controale.

În anul 2015, în urma diverselor petiții, sesizări, reclamații adresate Instituției prefectului, au fost desfășurate **3 acțiuni de control**

tematic la primării, la Primăria comunei Lăzarea, Șimonești, Sântimbru.

III.2.1.4. Cauze civile

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

În cursul anului 2015, Instituția prefectului a avut pe rolul instanțelor de judecată un număr de **357 de litigii**, din care:

- 243 procese de fond funciar,
- 55 procese de contencios administrativ,
- 5 procese timbrul de mediu (SPCRPCIV),
- 51 radiere autovehicule din circulație (SPCRPCIV),
- 2 cauze privind Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,
- 1 cauză privind Legea nr.10/2001.

Total cauze pe rolul instanțelor de judecată în cursul anului 2015	din care:				
	Cauze fond funciar	Cauze contencios administrativ	Cauze SPCRPCÎV Timbrul de mediu	Cauze SPCRPCÎV Radiere autovehicule	Altele
357	243	55	5	51	3

Din cele 357 de cauze aflate pe rolul instanțelor de judecată, **156 de cauze** au fost demarate la instanțele de judecată în anul 2015.

În cursul anului 2015, în cauzele în care Instituția prefectului a fost parte, s-au pronunțat sentințe judecătorești definitive în **106 de cauze**. Dintre acestea 61 de cauze au fost soluționate favorabil Instituției prefectului, 45 fiind soluționate nefavorabil.

Total cauze pronunțate în anul 2014	din care:	
	Soluționate favorabil	Soluționate nefavorabil
106	61	45

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.

III.2.1.5. Circulare către toate primăriile

Serviciul pentru verificarea legalității actelor elaborează și transmite circulare, adrese în teritoriu, centralizarea datelor pentru diferite situații, raportări solicitate de Ministerul Administrației și Internelor și alte instituții și autorități centrale.

De asemenea, 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 **16 circulare** către toate primăriile, răspunsurile înaintate de acestea, când a fost cazul, fiind centralizate.

De asemenea, se transmit diverse adrese, prin care se solicită sau se comunică anumite date sau informații.

** Nu sunt numărate în acest subcapitol circulare specifice contorizate în alte subcapitole din prezentul raport.*

III.2.1.6. Raportări

- 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 M.A.I. semestrial și anual;
- raportare lunară către A.E.P. 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 M.A.I. 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 lunar, trimestrial și anual raportul de activitate al Serviciului.

III.2.1.7. Adrese transmise diverselor instituții și autorități

Adrese către organe centrale:

În cursul anului 2015 au fost transmise **36 de diverse adrese** instituțiilor și autorităților publice centrale.

Adrese către organe teritoriale și locale:

În cursul anului 2015 au fost transmise **82 diverse adrese** instituțiilor și autorităților publice județene și locale.

** Nu sunt numărate în acest subcapitol adresele specifice contorizate în alte subcapitole din prezentul raport.*

III.2.1.8. Ordinele Prefectului

În cadrul acestui Serviciu, consilierii juridici pregătesc documentația necesară în vederea emiterii ordinelor Prefectului. Toate ordinele Prefectului sunt avizate din punct de vedere al legalității de către Șeful Serviciului.

În această perioadă Prefectul județului a emis un număr de **327 ordine**, din care **134** de către Serviciul pentru verificarea legalității actelor administrative, a aplicării actelor normative și contencios administrativ.

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.

III.2.1.9. Comisia județeană de atribuire de denumiri

În anul 2015, 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 în baza O.G. nr. 63/2002 cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate **un număr de 6 cereri** având ca obiect atribuirea sau schimbarea de denumiri pentru străzi și instituții de învățământ și cultură din județul Harghita.

Consiliile locale care au depus astfel de cereri sunt: Toplița, Dealu, Miercurea Ciuc, Ditrău, Zetea și Mihăileni.

Comisia de atribuire de denumiri județeană a verificat și analizat cererile depuse de către aceste consilii locale acordând 5 avize favorabile, astfel:

- Avizul favorabil nr. 1/24.02.2015 a fost acordat proiectului de hotărâre al Consiliului local al municipiului Toplița având ca obiect atribuirea denumirii Băile Bánffy Toplița, pentru zona situată în municipiul Toplița și identificată prin UTR10 și parțial UTR 12 conform P.U.G. al municipiului Toplița.
- Avizul favorabil nr. 2/09.06.2015 a fost acordat proiectului de hotărâre al Consiliului local al comunei Dealu având ca obiect atribuirea denumirii Școala Primară „Fancsali Dániel” Fîncel unității de învățământ Școala Primară Fîncel.
- Avizul favorabil nr. 3/ 14.07.2015 a fost acordat pentru proiectul de hotărâre al Consiliului local al municipiului Miercurea Ciuc având ca obiect aprobarea schimbării denumirii – a porțiunii dintre str. Szeked și str. Minei – a străzii Sarkadi Elek în „Strada Gaál Mozes – utca” din municipiul Miercurea Ciuc.
- Avizul favorabil nr. 4/08.09.2015 a fost acordat pentru proiectul de hotărâre al Consiliului local al comunei Ditrău privind atribuirea denumirii „Centrul de sănătate – Szent Katalin-Egeszeghaz”, Centrului multifuncțional legat de sănătate publică din comuna Ditrău, str. Morii nr. 24, jud. Harghita.
- Avizul favorabil nr. 5/08.09.2015 a fost acordat pentru proiectul de hotărâre al Consiliului local al comunei Zetea privind atribuirea denumirii „Tamás Zoltán” Sălii de sport Zetea care face parte din domeniul public al comunei Zetea.

În cazul proiectul de hotărâre transmis spre avizare de către Consiliul local Mihăileni, proiectul și documentația necesară acordării avizului nu erau întocmite conform prevederilor O.G. nr. 63/2002 cu modificările și completările ulterioare.

Mai mult, actele erau întocmite în limba maghiară, drept urmare întreaga documentație a fost returnată autorității locale cu precizarea faptului că în situația nerespectării cerințelor legale în ce privește documentația necesară emiterii avizului Comisiei, orice hotărâre privind atribuirea de denumiri va fi nulă de drept.

III.2.1.10. Comisia Județeană de Disciplină

În temeiul **art. 55, alin. 1 din H.G. 1.344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificări, raportat la prevederile **art. 10, alin. 3, 4 și 5 din Ordinul A.N.F.P. nr. 1.200/2013** privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, vă comunicăm următoarele:

În anul 2015 au fost înregistrate **două sesizări** pe rolul Comisiei Județene de Disciplină.

Menționăm că în cursul anului 2015, secretarul comisiei județene de disciplină a înregistrat/emis un număr de 31 de acte și documente în activitatea comisiei.

III.2.1.11. Participarea în Comisii de concurs

Funcționari publici din cadrul acestui Serviciu participă în comisiile de concurs, ca reprezentanți ai A.N.F.P. pentru ocuparea funcțiilor publice.

Astfel, în cursul anului 2015 s-a participat la desfășurarea a unui număr de **47 de concursuri** de ocupare/promovare în funcții publice.

III.2.2. Activitatea de administrație publică și organizarea alegerilor

În anul 2015 Compartimentul de administrație publică locală și organizarea alegerilor, pe lângă activitatea curentă, a desfășurat următoarele activități principale:

- A. Activități în materie electorală
- B. Activități în materia legislației funcției publice, a personalului contractual și a aleșilor locali
- C. Întâlniri cu secretarii localităților din județ
- D. Alte activități.

A. Activități în materie electorală:

În cursul anului 2015 a fost comunicat lunar situația 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.

A fost întocmită situația privind personalul tehnic auxiliar de pe lângă birourile electorale de circumscripție. Aceasta a fost comunicată Ministerului Afacerilor Interne.

A fost întocmită situația privind operatorii de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare. Aceasta a fost comunicată Ministerului Afacerilor Interne. S-au stabilit locațiile pentru desfășurarea întâlnirilor de instruire ale acestora.

A fost întocmită situația privind corpul experților electorali care pot deveni președinți ai birourilor electorale ale secțiilor de votare sau locuitori ai acestora.

B. Activități în materia legislației funcției publice, a personalului contractual și a aleșilor locali:

Aplicarea O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare

În vederea aplicării prevederilor referitoare la stabilirea numărului de posturi din aparatul de specialitate al primarului, aparatul de specialitate al consiliului județean, precum și din instituțiile publice

locale înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative, conform prevederilor O.U.G. nr. 63/2010, a fost calculat numărul maxim de posturi aferent fiecărei unități administrative.

În acest sens au fost comunicate tuturor primăriilor din județ **2 circulare**.

Au fost transmise **10 adrese** diverselor instituții și autorități implicate în procesul de implementare a prevederilor O.U.G. nr. 63/2010.

A fost comunicat tuturor primăriilor din județ numărul maxim de posturi stabilit pentru fiecare autoritate publică în parte.

Au fost centralizate situațiile raportate de autoritățile publice locale.

A fost raportată M.A.I și A.N.F.P. situația privind respectarea prevederilor legale.

Potrivit O.U.G. nr. 41/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru reglementarea unor măsuri bugetare în cazul în care unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială a implementat proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, care prevăd ca indicator de rezultat sau indicator de sustenabilitate post-implementare înființarea unor posturi, atunci numărul maxim al posturilor, se suplimentează cu numărul de posturi prevăzut în proiecte.

În acest sens a fost comunicată tuturor primăriilor din județ **o circulară**, prin care s-a solicitat comunicarea datelor necesare în vederea suplimentării numărului maxim de posturi unde este cazul.

A fost analizat și suplimentat numărul maxim de posturi în cazul a două localități, fiind emis ordin al prefectului.

În urma centralizării datelor, a fost emis ordinul prefectului privind suplimentarea numărului maxim de posturi.

Potrivit OUG nr. 58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative, în cazul în care unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială a primit microbuze sau autobuze școlare în baza O.U.G. 115/2011, atunci la numărul maxim al posturilor, se mai adaugă un număr de posturi suplimentare de șoferi, necesar deservirii microbuzelor sau autobuzelor școlare.

În acest sens a fost comunicată tuturor primăriilor din județ **o circulară**, prin care s-a solicitat comunicarea datelor necesare în vederea suplimentării numărului maxim de posturi unde este cazul.

În urma centralizării datelor, au fost emis **4 ordine** ale prefectului privind suplimentarea numărului maxim de posturi.

C. Întâlniri cu secretarii localităților din județ

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 (Agenția Națională a Funcționarilor Publici, A.N.R.S.C., Serviciul Județean Anticorupție Harghita, Direcția pentru Evidența Persoanelor a Județului Harghita, Inspectoratul Județean în Construcții Harghita, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Harghita, Secretarul județului Harghita, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita și altele).

În cursul anului 2015 au avut loc **3 ședințe cu secretarii** localităților din județ.

D. Alte activități.

- A fost întocmită documentația și au fost emise ordinele prefectului privind constatarea încetării de drept înainte de termen a mandatului primarilor localităților Miercurea Ciuc și Satu Mare ca urmare a demisiei primarilor;
- Problematika privind steagurile și proiectele de stemă ale localităților județului;
- Centralizarea și comunicarea către M.A.I. a situației privind Poliția locală, la nivelul unităților administrativ teritoriale din județ;
- 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.
- În cursul anului 2015 au fost identificate 10 acte administrative conținând obstacole în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor, în urma solicitării instituției prefectului acestea fiind revocate de către emitenți.
- Consultanță și îndrumarea secretarilor localităților.

III.2.3. Activitatea de aplicare și urmărire a actelor cu caracter reparatoriu

III.2.3.1. Hotărârile Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor

În cursul anului **2015** au fost elaborate și adoptate un număr de **14 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
2009	20 hotărâri
2010	17 hotărâri
2011	13 hotărâri
2012	15 hotărâri
2013	11 hotărâri
2014	13 hotărâri
2015	14 hotărâri

În cursul anului **2015** au fost verificate **844 propuneri de validare și modificare** transmise de către comisiile locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor și **materiale** analizate în cadrul ședințelor Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

Totodată, în urma finalizării de către comisiile locale pentru inventarierea terenurilor a situației prevăzute la art. 6 din Legea nr. 165/2013, comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Harghita a luat la cunoștință despre aceste situații, la nivelul județului Harghita fiind finalizată inventarierea terenurilor.

III.2.3.2. Contestații depuse în baza Legii 247/2005

În cursul anului 2015 au fost depuse și analizate de către Comisia Județeană **17 contestații** în baza Legii nr. 247/2005.

III.2.3.3. Ordinele Prefectului

În această perioadă, în ceea ce privește Compartimentul de fond funciar, au fost emise **117 ordine ale prefectului**.

Având în vedere unele modificări privind componența comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în anul 2015 au fost emise **18 Ordine ale Prefectului** prin care s-a modificat componența unor comisii locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; au mai fost emise: **1 Ordin al Prefectului privind modificarea** componenței Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Harghita, **1 Ordin al Prefectului privind modificarea** componenței Colectivului de lucru de pe lângă Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Harghita, **1 Ordin ale Prefectului** privind desemnarea membrilor Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Harghita pe localități pentru îndrumarea și controlul comisiilor locale, **2 Ordine ale Prefectului** privind modificarea comisiei de delimitare a hotarelor administrative dintre localitățile județului, **1 Ordin al**

Prefectului privind numirea comisiei ptr. delimitarea și marcarea hotarului administrativ dintre 2 județe și **3 Ordine** ale Prefectului privind modificarea componenței comisiei locale pentru inventarierea terenurilor.

În conformitate cu **art. 36 din Legea 18/1991** republicată, au fost emise un număr de **90** Ordine ale Prefectului și **22 adrese pentru completare/clarificare în vederea emiterii ordinului prefectului conform art. 36 din Legea nr. 18/1991.**

III.2.3.4. Relații cu publicul

Zilnic se acordă consultanță atât persoanelor fizice cât și comisiilor locale cu privire la aplicarea legilor în materie. De menționat fiind faptul că solicitarea consultanței din partea cetățenilor este foarte mare.

III.2.3.5. Urmărirea aplicării legilor fondului funciar și organizarea instruirilor comisiilor locale.

În cursul anului au fost trimise primărilor un număr de **9 circulare** și a existat corespondență între instituții într-un număr de **169 de adrese.**

În cursul anului 2015, în baza OUG 8/2014 au fost solicitate cofinanțări pentru activitatea de inventariere a terenurilor prevăzută de Legea nr. 165/2013 pentru un nr. de 12 U.A.T.

III.2.3.6. Despăgubirile acordate în baza Legii 247/2005

În baza Legii 247/2005, în cursul anului 2015 nu au fost întocmit și transmis la A.N.R.P. nici un dosar pentru acordarea de despăgubiri.

III.2.3.7. Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989

La nivelul Instituției prefectului județului 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 **2.331 de notificări**.

Din aceste notificări, până la data de 31 decembrie 2015, au fost **soluționate favorabil un număr de 1.206 notificări, astfel:**

- prin restituire în natură **un număr de 430 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 637 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 118 notificări.**

De asemenea, un număr **de 583 notificări au fost respinse și un număr de 462 notificări** au fost **directionate** 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 2015, un **număr de 70 de notificări**, acestea reprezentând un procent de **3%** față de **cel al notificărilor soluționate care este de 97%**.

Unitățile administrativ teritoriale în care se află cel mai mare număr de notificări nesoluționate sunt municipiile Gheorgheni – 38 notificări nesoluționate, Toplița – 8 notificări nesoluționate, Odorheiu Secuiesc – 7 notificări nesoluționate, orașul Cristuru Secuiesc – 4 notificări nesoluționate și comuna Ulieș – 10 notificări nesoluționate.

Acest fapt, se datorează în mare parte faptului că o parte din notificări se află pe rolul instanțelor de judecată, în cercetare la DNA, 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 a fost purtată corespondență cu această autoritate publică în vederea soluționării unor dosare de despăgubire.

La solicitarea A.N.R.P., în vederea completării unor dosare de despăgubire au fost efectuate 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.

Au fost transmise un număr de 2 circulare în teritoriu referitoare la expirarea termenului de soluționare a notificărilor și modificările aduse

Legii nr. 165/2013 în ce privește imobilele solicitate în baza Legii nr. 10/2001 și 6 adrese privind acordarea unor termene în cazul autorităților care nu au soluționat toate notificările.

S-au efectuat un număr de 5 controale la sediul autorităților administrației publice locale care nu au soluționat în termen legal toate notificările depuse, s-au încheiat un număr de 5 procese verbale de contravenție aplicându-se un număr de 5 avertismente.

De asemenea, în anul 2015 au fost verificate un număr de **15 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 **10 au primit viza de legalitate, întocmind-se referate de legalitate iar 5 dosare nu au primit această viză și au fost returnate pentru remedierea deficiențelor și completare.**

III.2.4. Activitatea de informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei

III.2.4.1. Activitatea de primire, înregistrare și soluționarea a petițiilor adresate Instituției Prefectului – Județul Harghita

În perioada **1 ianuarie – 31 decembrie 2015** la Compartimentul informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei au fost înregistrate în registrul special de evidență a petițiilor un număr de **336** adrese.

- Numărul total de petiții **336** din care:
 - **0** au constituit sesizări privind comiterea de infracțiuni contra persoanei;
 - **0** 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;
 - **0** 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;
 - **191** au reprezentat diferite cereri;
 - **120** au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;

- **6** au fost scrisori de mulțumire;
- **19** au fost reveniri cu aceeași problemă;
- Din totalul de petiții, au fost primite:
 - **0** de la Parlamentul României, **10** de la Guvernul României, **5** de la Administrația Prezidențială, **26** de la alte instituții de stat;
 - **0** de la mass – media;
 - **18** de la persoane juridice;
 - **274** de la persoane fizice, din care **273** cetățeni români **0** cetățeni străini, **1** apatrid;
 - **1** de la organizații neguvernamentale române, iar **0** de la organizații neguvernamentale din statele membre UE;
 - **0** prin e-mail, iar **0** prin fax;
 - **2** au fost anonime sau, în urma verificărilor, a rezultat că petentul este anonim.
- Din totalul de petiții primite, **1** a fost redirecționată, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului.
- Petițiile au fost soluționate astfel:
 - **254** pozitiv sau parțial pozitiv;
 - **44** negativ;
 - în **1** caz a fost declinată competența către organele de justiție ori parchet;
 - în **0** situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare/ returnate;
 - **10** sunt în curs de soluționare;
 - **26** au fost clasate direct.
- Din totalul de **149** petenți primiți în audiență:
 - **0** au fost consiliați de personalul de relații cu publicul și au depus **3** petiții;
 - **0** au fost reîndrumați către alte instituții/structuri M.A.I. pentru competență soluționare;
 - **149** au fost primiți de conducerea instituției/structurii.
- Din totalul de petiții depuse cu ocazia audiențelor, au fost soluționate:
 - **2** pozitiv sau parțial pozitiv;
 - **1** 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.259/2006.

- 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 acesteia.
- 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.

III.2.4.2. 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 activitatea 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 2015 fiind înregistrate un număr de **149 persoane**.

Cererile cu care cetățenii se adresează conducerii instituției privesc o mare diversitate 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 Hotărârii Guvernului nr. 1.723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 1.487/2005 și Ordinul prefectului nr. 259/2006.

III.2.4.3 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. 259/2006.

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 2015, se prezintă astfel:

- a) numărul total de solicitări de informații de interes public: **35**.
- b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes:
 - informații privind acte normative, reglementări: **0 cereri**;
 - informații privind activitatea liderilor instituției: **21 cereri**;
 - informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001: **0 cereri**;
 - informații privind modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției: **8 cereri**;
 - altele (copii ale documentelor adoptate de Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, statistici aleși locali, rapoarte de activitate): **6 cereri**;
- c) numărul de solicitări rezolvate favorabil: **35**.
- d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.): **0** (informații inexistente).
- e) numărul de solicitări adresate în scris:
 - pe suport de hârtie: **30**
 - pe suport electronic: **5**
- f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice: **21**
- g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice: **14**
- h) numărul de reclamații administrative: **0**
 - rezolvate favorabil: **0**
 - respinse: **0**
- i) numărul de plângeri în instanță: **0**
 - rezolvate favorabil: **0**
 - respinse: **0**
 - în curs de soluționare: **0**
- j) costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice: **0**
- k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate: **0**
- l) număr estimativ de vizitatori ai punctului de informare – documentare: **250**.

Conform prevederilor art. 17 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Instituția Prefectului – Județul Harghita, în cursul anului 2015 a organizat **6 conferințe de presă**, pentru informarea opiniei publice asupra activității instituției precum și a diferitelor evenimente apărute pe parcursul anului, Prefectul județului participând ca invitat la **9 emisiuni ale unor posturi de radio și televiziune**.

Totodată în cursul anului 2015 au fost elaborate și difuzate către mass – media **51 comunicate de presă**, **98 buletine informative**, respectiv **9 interviuri**, **documentare** pe teme privind situația economico – socială a județului, analiza activității instituțiilor publice deconcentrate, investiții ce pot fi atrase în județ și alte teme de interes.

Ziariștii acreditați pe lângă Instituția Prefectului au fost invitați la toate activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituție, precum și la ședințele de lucru a comisiilor de specialitate conduse de prefect, au fost sprijiniți de asemenea cu informații în vederea elaborării materialelor de presă, ori de câte ori aceștia le-au solicitat.

III.2.4.4. Activitatea privind înregistrarea și circulația documentelor

În cadrul Compartimentului informare, relații publice, secretariat și aplicarea apostilei funcționează registratura instituției, aici se realizează principalul contact cu cetățenii și se asigură circulația documentelor în interiorul instituției, precum și expedierea corespondenței către colaboratori persoane fizice și juridice.

Registrul general de intrare – ieșire a corespondenței servește atât ca bază a evidenței corespondenței intrate la Instituția Prefectului – Județul Harghita cât și pentru evidența soluționării actelor intrate. În perioada analizată au fost înregistrate un număr de **16.750** documente.

Astfel:

Numărul adreselor înregistrate: **16.750 (3 numere sunt anulate)**, din care:

- Numărul adreselor repartizate Compartimentului de Dezvoltare economică și Monitorizarea Programelor Guvernamentale: **1.784.**
- Numărul adreselor repartizate Compartimentului pentru Afaceri Europene și Reforma în Administrație: **300.**
- Numărul adreselor repartizate Compartimentului pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate Situații de Urgență și Conflicte: **1.618.**
- Numărul adreselor repartizate Compartimentului Administrativ: **322.**
- Numărul adreselor repartizate Serviciului pentru Verificarea Legalității Actelor și Contencios Administrativ: **9.217.**
- Numărul adreselor repartizate Serviciului pentru conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate Dezvoltare Economică și Afaceri Europene: **120.**
- Numărul adreselor repartizate pentru Serviciul contabilitate: **1.278.**
- Numărul adreselor repartizate pentru Cancelaria prefectului: **464.**
- Numărul adreselor repartizate pentru Biroul Județean pentru Romi: **108.**
- Numărul adreselor repartizate pentru Comp. de Audit Intern: **66.**
- Numărul adreselor repartizate pentru domnul Prefect: **1.**
- Numărul adreselor repartizate pentru domnul Subprefect: **2.**

- Numărul adreselor din oficiu: **567**.
- Nr. adrese in operare: **903**.
- Numărul petițiilor înregistrate: **341**.
- Numărul adreselor rezolvate favorabil: **10.832**.
- Numărul adreselor rezolvate nefavorabil: **142**.
- Numărul adreselor rezolvate parțial: **154**.
- Numărul adreselor anulate: **9**.
- Numărul adreselor clasate: **11**.
- Numărul adreselor declinate complet: **2**.
- Numărul adreselor expediate către alte instituții: **4.509**.

III.2.4.5. Activitatea de apostilare

În cadrul acestei activități, funcționarii publici responsabili cu activitatea de aplicare a apostilei au participat la implementarea Proiectului „Sistem interoperabil centralizat pentru evidența apostilei eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative”, desfășurat în perioada 1-6 aprilie 2015 la sediul Instituției Prefectului Harghita.

În perioada 5-6 noiembrie 2015 a avut loc la sediul Ministerului Afacerilor Interne, sesiunea de instruire a personalului din cadrul birourilor apostilă din toate județele.

În perioada cuprinsă în prezentul raport s-au mai 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.
- 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 către MAI, Direcția pentru relații cu Instituțiile prefectului, privind eliberarea apostilei.
- 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 Ordonanța Guvernului 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 2015 au fost înregistrate un număr de **359** cereri, aplicându-se apostila pe **512** acte administrative, astfel:

JUDETUL Harghita	Număr cereri			Număr acte			Valoarea taxelor consulare achitate	Valoarea taxelor achitate pentru cerere	Valoarea totală a taxelor achitate
	Luna	Total	Persoane fizice	Persoane juridice	Total	Persoane fizice			
Ianuarie 2015	21	21	0	28	28	0	594	60	654
Februarie 2015	35	35	0	55	55	0	1.210	105	1.315
Martie 2015	36	34	2	49	47	2	1.100	105	1.205
Aprilie 2015	27	27	0	42	42	0	924	81	1.005
Mai 2015	35	35	0	67	67	0	1.474	105	1.579
Iunie 2015	17	17	0	20	20	0	440	51	491
Iulie 2015	33	33	0	45	45	0	990	99	1.089
August-2015	36	36	0	56	56	0	1.232	108	1.340
Septembrie 2015	16	15	1	19	18	1	440	48	488
Octombrie 2015	38	38	0	49	49	0	1.078	114	1.192
Noiembrie 2015	31	29	2	36	34	2	836	93	929
Decembrie 2015	34	33	1	46	45	1	1.034	102	1.136
TOTAL	359	353	6	512	506	6	11.352	1.071	12.423

III.2.4.6. Activitatea de arhivare

Anual, fiecare compartiment îndosariază actele acumulate cu doi ani în urmă, pe baza nomenclatorului arhivistic în vigoare și pe baza proceselor verbale care însoțesc listele de inventar întocmite, aceste dosare fiind predate la arhivă.

III.2.4.7. Alte activități

Săptămânal, în cadrul Serviciului pentru Verificarea Legalității Actelor Administrative Aplicarea Actelor Normative și Contencios Administrativ, se organizează ședințe de lucru ținute de către Șeful serviciului, unde se analizează noutățile legislative, se stabilește programul de lucru pentru următoarea perioadă și se discută problemele curente în activitatea desfășurată.

III.3. SERVICIUL PENTRU CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI AFACERI EUROPENE

III.3.1. Compartimentul de conducerea serviciilor publice deconcentrate, situații de urgență și conflicte

Exercitarea atribuțiilor legale ale Instituției Prefectului în ceea ce privește **conducerea serviciilor publice deconcentrate** este circumscrisă obiectivelor și priorităților Programului de Guvernare.

Concretizarea faptică a atribuțiilor compartimentului a avut loc prin activități în comun cu serviciile publice deconcentrate, constând în:

- participarea la verificarea modului de aplicare a actelor normative în cadrul unor comisii mixte numite de prefect prin ordin sau la diverse acțiuni desfășurate prin unele programe la nivelul județului;
- analiza periodică a activităților desfășurate de către serviciile publice deconcentrate și întocmirea de informări privind activitatea acestora;
- examinarea, împreună cu serviciile publice deconcentrate și autoritățile publice locale și județene, a stadiului de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun;
- elaborarea ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate; activități desfășurate în cadrul Colegiului Prefectural;
- examinarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare privind execuția bugetelor serviciilor publice deconcentrate;
- participarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate la manifestările organizate de Instituția Prefectului cu prilejul diverselor acțiuni, dar și la activități derulate pentru sărbătorirea sau comemorarea unor evenimente de interes național sau județean.

În **domeniul situațiilor de urgență și conflictelor**, activitatea s-a concentrat pe următoarele activități:

- gestionarea operativă a situațiilor de urgență care au intervenit pe parcursul anului 2015;
- soluționarea, în cadrul ședințelor Comisiei de Dialog Social, a stărilor conflictuale generate de nemulțumiri ale diferitelor categorii sociale din județ;
- prin intermediul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice a fost acordată o atenție deosebită problemelor semnalate de persoanele vârstnice la

nivel de județ, realizându-se demersuri în direcția rezolvării acestora.

În anul 2015 au fost emise în cadrul Serviciului un număr total de **48 de Ordine ale Prefectului**, din care: **3** – pentru constituirea unor comisii mixte de control sau verificare ale unor probleme punctuale, **21** – pentru constituirea sau actualizarea componenței unor comisii cu activitate permanentă, **3** – pentru aprobarea unor planuri de intervenție sau pregătire în situații de urgență sau stabilirea unor măsuri cu caracter normativ, **13** – de convocare a ședințelor ordinare ale Colegiului Prefectural, **7** – pentru constituirea comisiilor mixte pentru evaluarea pagubelor ca urmare a producerii unor fenomene hidrometeorologice periculoase și **1** – pentru desemnarea unei persoane în calitate de consilier de integritate al Instituției Prefectului – Județul Harghita.

Toate constatările și măsurile propuse ca urmare a desfășurării acțiunilor de control sau verificare au fost cuprinse în Rapoartele de control și înaintate Prefectului.

Colegiul Prefectural

Activitatea desfășurată în cadrul Colegiului Prefectural are o importanță majoră deoarece prin temele propuse și dezbătute în cadrul ședințelor se urmărește informarea reciprocă cu privire la activitățile desfășurate de către serviciile publice deconcentrate, problemele cu care acestea se confruntă în punerea în aplicare a atribuțiilor ce le revin, cât și problemele de interes local și județean.

Totodată, prin intermediul acestor ședințe s-a urmărit armonizarea activității serviciilor publice deconcentrate și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului.

În anul 2015 au avut loc **12 ședințe ordinare ale Colegiului Prefectural**, conform programării.

Prin grija Secretariatul Colegiului Prefectural au fost asigurate următoarele activități:

- întocmirea proiectelor de ordin al Prefectului pentru convocarea ședințelor și expedierea acestora;
- solicitarea documentelor înscrise pe Ordinea de zi, conform planului aprobat;
- întocmirea dosarelor de ședință și difuzarea acestora (cu sprijinul compartimentului informatic) către membrii Colegiului Prefectural și invitați;
- întocmirea proceselor-verbale de ședință;
- întocmirea Raportului lunar de activitate al Colegiului Prefectural și transmiterea acestuia către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului.

Activitatea de avizare a situațiilor financiare privind execuția bugetară a serviciilor publice deconcentrate

Pe parcursul anului 2015 au fost verificate **50 de situații financiare** ale serviciilor publice deconcentrate și au fost redactate avizele Prefectului, acestea din urmă fiind înaintate conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

Videoconferințe

Cu prilejul celor **12 videoconferințe** desfășurate în anul 2014 consilierii compartimentului au întreprins următoarele acțiuni: convocarea instituțiilor vizate de tema radiogramei primite, pregătirea materialelor în funcție de tematica anunțată și urmărirea aplicării măsurilor dispuse.

Situații de urgență

În ceea ce privește situațiile de urgență, pe parcursul anului 2015 problema majoră cu care s-a confruntat județul Harghita a fost seceta pedologică din perioadele de primăvară – vară. În colaborare cu Direcția pentru Agricultură, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Harghita, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Harghita, precum și cu autoritățile administrației publice locale, s-a procedat operativ la evaluarea pagubelor și au fost înaintate forurilor superioare documentele necesare în scopul stabilirii despăgubirii proprietarilor afectați de secetă.

Totodată, preponderent în sezonul de vară, unele localități din județ au fost afectate de precipitații abundente căzute în intervale foarte scurte de timp însoțite de intensificări puternice de vânt. În colaborare cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita, Sistemul de Gospodărire a Apelor și autoritățile administrației publice locale au fost gestionate toate situațiile apărute ca urmare a producerii fenomenelor hidrometeorologice periculoase, au fost luate măsuri pentru limitarea pagubelor și s-a procedat operativ la evaluarea acestora.

Activitatea compartimentului a avut în vedere și gestionarea și soluționarea problemelor curente și s-a concretizat în:

- materiale informative și de atenționare transmise consiliilor locale din județ;
- au fost întocmite și transmise către Ministerul Afacerilor Interne note informative cu privire la unele evenimente produse în județ, care au afectat desfășurarea normală a vieții economico – sociale;
- au fost întocmite proiectele de ordin privind constituirea comisiilor mixte pentru evaluarea pagubelor ca urmare a producerii unor fenomene hidrometeorologice periculoase;

De asemenea, împreună cu specialiștii din cadrul Inspectoratului

pentru Situații de Urgență „Oltul” al Județului Harghita, membrii compartimentului au participat la diferite activități de instruire, simulări la diferite tipuri de dezastre (inundații, cutremur, incendii etc.).

Activitatea Comisiei de Dialog Social constituită la nivelul județului Harghita

În anul 2015, Comisia de Dialog Social constituită la nivelul Instituției Prefectului Județului Harghita și-a desfășurat activitatea, în limitele atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 62/2011 – Legea dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a avut ca scop asigurarea unui cadru propice în care partenerii de dialog social: patronate, sindicate, autorități locale să poată aborda probleme a căror rezolvare, ori a intrat în aria de competență a reprezentanților instituțiilor publice din județul nostru, ori au fost înaintate spre examinare și soluționare autorităților centrale.

Menționăm faptul că, prin tematica abordată în cadrul ședințelor, autoritățile prezente au adus în discuție pe baza unor materiale documentate, preocupările și eforturile întreprinse în vederea asigurării unui climat de pace social.

Prin tematica oferită ca bază de discuții în cadrul ședințelor C.D.S. organizate în anul 2015 au fost aduse în prim-plan aspecte importante vizând:

- întâlnirile și conferințele care s-au desfășurat în cadrul Proiectului „Împreună pentru dezvoltarea dialogului social în România”, proiect implementat de către Confederația Sindicală Națională Meridian în calitate de solicitant, împreună cu Federația Agricultorilor în calitate de partener;
- situația pieței forței de muncă din județul Harghita, în anul precedent;
- aspecte importante legate de introducerea cardului național de sănătate – instrument esențial pentru o mai corectă și eficientă cheltuire a banilor publici din sănătate;
- activitatea de contractare a Casei de Asigurări de Sănătate Harghita pe anul 2015;
- activitatea desfășurată de către reprezentanții Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul I.T.M și concluziile desprinse în urma controalelor efectuate;
- reglementari privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței în sezonul rece 2015 – 2016.

Alături de membrii C.D.S. la unele ședințe au fost invitați și alți specialiști, reprezentanți ai unor instituții publice, oameni care prin prezența lor activă au contribuit la clarificarea și rezolvarea unor probleme, ca de exemplu:

- Pentru a discuta aspecte importante legate de procedura de realizare a lucrărilor de electrificare a localităților și de extindere a rețelelor de distribuție a energiei electrice, la ședința C.D.S. din

luna iunie au fost invitați reprezentanții primăriilor din județul Harghita. Această întâlnire având drept scop asigurarea cadrului pentru desfășurarea unui dialog între primarii care efectuează astfel de lucrări și reprezentanții Filialei de Distribuție a Energiei Electrice „Electrica Distribuție Transilvania Sud” - Sucursala Harghita, respectiv cei ai Filialei de Furnizare a Energiei Electrice „Electrica Furnizare Transilvania Sud” – Sucursala Harghita.

- La o altă ședință a comisiei au fost invitați reprezentanții Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR) Harghita, ai Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Harghita, precum și cei ai unor asociații de profil din domeniul agriculturii. Au fost prezentate măsurile PNDR 2014 – 2020 și s-a purtat un dialog deschis pe tema subvențiile acordate de către A.P.I.A.
- De asemenea, pentru a se lămurii unele aspecte legate de serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare, la ședința comisiei din luna noiembrie au fost invitați reprezentanții Operatorului Regional S.C. HARVIZ S.A. - Miercurea Ciuc.

Potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al C.D.S. constituită la nivelul județului Harghita, comisia s-a întrunit în plen, în ședințe ordinare, lunar sau ori de câte ori a fost necesar.

Astfel:

- **S-au organizat 10 ședințe ale C.D.S.;**
- Au fost transmise **378 convocatoare;**
- Au fost întocmite **minute pentru fiecare din cele 10 ședințe** și transmise către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Afacerilor Interne și membrii C.D.S.;
- **A fost reactualizat** Ordinul privind componența Comisiei de Dialog Social constituită la nivelul județului Harghita (**3 reactualizări**);
- **S-au întocmit și transmis** către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice **12 raportări** privind activitatea Comisiei de Dialog Social;
- **S-au întocmit și transmis** către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului **12 raportări** privind activitatea Comisiei de Dialog Social;
- **S-au întocmit și transmis** către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și persoanelor Vârstnice – Ministru Delegat pentru Dialog Social **o machetă de raportare „Anuar dialog social – județul Harghita”;**
- **S-au întocmit și transmis** către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și persoanelor Vârstnice – Ministru Delegat pentru Dialog Social - Ministru Delegat pentru Dialog Social **10 adrese referitoare la minutele probate de către**

membrii C.D.S. în cadrul celor 10 ședințe (în conformitate cu metodologia privind activitatea secretariatului tehnic al Comisiilor de Dialog Social la nivel teritorial);

- **S-au întocmit și transmis** reprezentanții confederațiilor patronale reprezentative la nivel național **13 adrese referitoare la datele de contact ale membrilor (titular și supleant) desemnați să reprezinte aceste confederații în această comisie;**
- **S-au întocmit și transmis** reprezentanții confederațiilor sindicale reprezentative la nivel național **5 adrese** referitoare la datele de contact ale membrilor (titular și supleant) desemnați să reprezinte aceste confederații în această comisie;
- **S-a întocmit și transmis** către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Serviciul Coordonarea, Monitorizarea și Metodologia Comisiilor de Dialog Social adresă referitoare la componența acestei comisii și macheta care conține datele de contact ale membrilor C.D.S.;
- **S-a întocmit și transmis** către Direcția pentru Agricultură Harghita adresă referitoare la desemnare unei persoane care sa reprezinte această instituție în cadrul C.D.S.;
- **S-a întocmit și transmis** către **Patronatul Serviciilor Private din România adresă** în vederea organizării în viitor a unei întâlniri la care să participe pe lângă membrii C.D.S. un reprezentant al acestui patronat, primarii din județul Harghita și persoanele cu drept de decizie din județ;
- Referitor la faptul că la o viitoare ședință C.D.S. vor fi invitați reprezentanții asociațiilor, fundațiilor și cooperativelor existente la nivelul județului Harghita s-a întocmit circulară către cele 67 primării din județ în vederea obținerii datelor de contact ale acestora;
- **S-a întocmit și transmis** către **Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului, precum și către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice** raportul privind activitatea Comisiei de Dialog Social în anul 2015.

Ședințele C.D.S. organizate în anul 2015 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, insistându-se pentru găsirea unor soluții în situațiile în care competențele autorităților locale nu s-au ridicat la nivelul de decizie necesar să intervină.

Situația conflictelor la nivelul județului Harghita

În cursul anului 2015, **la nivelul județului Harghita nu au avut loc** acțiuni de protest. Totuși, reprezentanții sindicatelor organizate la nivel de județ au luat parte la acțiuni de protest organizate la nivel național. Se poate aminti aici acțiunea de protest a Federației Sindicatelor din Administrația Publică, angajații primăriilor și cei ai Consiliului Județean Harghita aflându-se în grevă generală în data de 30 aprilie 2015.

S-au făcut demersuri către instituțiile abilitate (Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Guvernul României) în vederea clarificării unor aspecte semnalate de către reprezentantul Sindicatului Liber din Învățământ Zona Odorheiu Secuiesc, după care s-a transmis un răspuns final reprezentantului acestui sindicat.

S-a întocmit adresă către instituțiile abilitate (Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Guvernul României) în care au fost prezentate propunerile reprezentantului Sindicatului Liber din Învățământ Zona Odorheiu Secuiesc, propuneri de modificare a cadrului legislativ care se aplică, atât în domeniul finanțării cheltuielilor de personal pentru salariații din învățământul preuniversitar, cât și a celui legat de plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești, după care s-a transmis un răspuns final reprezentantului acestui sindicat.

S-a întocmit adresă către reprezentantul Blocului Național Sindical în cadrul Comisiei de Dialog Social privind dovada reprezentării în cadrul acestei comisii.

Activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în anul 2014

Activitatea comitetului consultativ pentru problemele persoanelor vârstnice s-a desfășurat și în anul 2015 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 dezbaterile problemelor cu care se confruntă persoanele vârstnice.

În anul 2015 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 **144 convocatoare;**
- **După fiecare ședință au fost întocmite** și transmise către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru

- Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului **10 informări privind problemele discutate** în cadrul ședințelor;
- **S-au întocmit și transmis către** Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului **12 adrese referitoare la programarea și ordinea de zi a acestor ședințe**;
 - **A fost reactualizat** Ordinul privind componența **componenței Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice** (2 reactualizări);
 - La dezbaterile ședințelor lunare ale comitetului consultativ, pe lângă membrii stabiliți prin ordin al prefectului, au fost invitați, după caz, și reprezentanți ai altor instituții sau societăți, în funcție de problematica stabilită de comun acord de către membrii acestui comitet. Astfel, pe parcursul anului 2015 au fost prezenți: reprezentanți ai **S.C. Telekom România S.A.; reprezentanți ai S.C. GOSCOM S.A. Miercurea Ciuc;** reprezentanți ai Operatorului Regional **S.C. HARVIZ S.A. Miercurea Ciuc;**
 - **S-a întocmit și transmis** adresă către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului referitoare la tematica ședințelor organizate în anul 2014 și macheta privind persoanele care au participat la fiecare ședință a comitetului organizată în anul 2014;
 - **S-a întocmit și transmis** adresă către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului referitoare la demersurile efectuate de către reprezentanții Instituției Prefectului – Județul Harghita în vederea asigurării unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea activității reprezentanților Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice Harghita;
 - **S-a întocmit și transmis** adresă – răspuns către reprezentanții **Asociației Pensionarilor Militari din Toplița** referitoare la participarea acestora la ședințele comitetului, în calitate de membri permanenți sau în calitate de invitați;
 - **S-a întocmit și transmis către Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului, precum și către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice** raportul privind activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în anul 2015.

Menționăm faptul că, acest comitet nu are mijloace necesare pentru a influența întregul spectru de nevoi al acestei categorii de persoane, dar considerăm că o mică parte dintre aspectele semnalate în

cadrul ședințelor din acest an și-au găsit soluții mai mult sau mai puțin satisfăcătoare.

Instituția Prefectului – Județul Harghita în calitate de reprezentant al Guvernului în teritoriu va urmări, în continuare, modul de realizare a politicilor de protecție socială determinând autoritățile locale și alte instituții să sprijine persoanele vârstnice și toate categoriile de persoane aflate în dificultate.

Alte activități ale compartimentului

- Organizarea întâlnirilor Prefectului cu conducătorii serviciilor publice deconcentrate din județul Harghita;
- Participarea la **8** ședințele ale Consiliului Consultativ al AJOFM Harghita;
- Participarea la controalele făcute în teren pentru verificarea modului în care au fost pregătite unitățile de învățământ pentru începerea anului școlar 2014 – 2015 – **54** de **unități școlare controlate** din **14 localități**;
- Participarea la ședințele de lucru ale comisiilor permanente din care personalul Serviciului face parte, respectiv:
 - Colegiul Prefectural – **12** ședințe;
 - Comitetul Județean pentru Situații De Urgență – **4** ședințe;
 - Comisia de Dialog Social – **10** ședințe;
 - Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice – **10** ședințe;
 - Comisia Județeană de Acțiune împotriva Violenței în Sport – **4** ședințe;
 - Comisia Județeană privind Incluziunea Socială;
 - Comisia județeană de coordonare și supraveghere a acțiunii de asigurare a suplimentului de hrană pentru preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar de stat și privat, acordat prin Programul Guvernamental „Lapte – corn”;
 - Grupul de lucru mixt pentru romi;
 - Comisia pentru întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri din cadrul Instituției Prefectului;
 - Comisia Județeană Harghita în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați;
 - Centrul local de combatere a bolilor din județul Harghita (una din componente este Unitatea locală de decizie constituită din membrii CJSU);
 - Comitetul de securitate și sănătate în muncă;
 - Comisia Județeană pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

III.3.2. Compartimentul de dezvoltare economică și monitorizarea programelor naționale

Având în vedere rolul pe care îl are Instituția Prefectului în dezvoltarea economică a județului personalul acestui compartiment a acționat cu responsabilitate în vederea întocmirii și monitorizării **Planului de acțiuni pentru îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2013-2016.**

Întocmirea Planului pentru anul 2015 a avut la bază obiectivele prevăzute în Programul de Guvernare pe perioada 2013- 2016 și cuprinde măsuri viabile pentru transpunerea și realizarea la nivelul județului a obiectivelor majore de dezvoltare.

Alcătuirea acestui program s-a făcut cu consultarea autorităților locale, a serviciilor publice deconcentrate și a Consiliului județean, factori cu rol activ în dezvoltarea economică, socială și administrativă a județului. În acest sens a fost întocmită o solicitare către **67 de consilii locale, 25 de instituții publice deconcentrate și către Consiliul Județean Harghita.**

În vederea întocmirii unui plan bazat pe criterii viabile și care să cuprindă obiective SMART au fost analizate peste **235 de documentații** ale instituțiilor mai sus amintite.

De asemenea, în ceea ce privește serviciile publice deconcentrate programul cuprinde măsuri și obiective necesare transpunerii la nivelul județului a obiectivelor și politicilor cuprinse în Programul de Guvernare.

Trimestrial s-a realizat monitorizarea asupra stadiului de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Plan, iar în urma analizei măsurilor scadente s-a constatat faptul că obiectivele propuse au fost realizate în mare măsură.

Monitorizarea modului de derulare a programelor naționale în județ a constituit o preocupare constantă a personalului din cadrul Compartimentului. Astfel, s-a implicat și a fost monitorizată desfășurarea în bune condiții în județ a Programului Guvernamental „Lapte Corn”, a „Programului de construcții de locuințe pentru tineret destinate închirierii și derulat prin ANL”, a „Programului de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate”.

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.

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

Sprrijinirea consiliilor locale în **implementarea programelor de construire locuințe** a beneficiat de o atenție deosebită pe parcursul anului 2015. Astfel consiliilor locale le-au fost furnizate operativ informații cu privire la lansarea, termenul de depunere și documentele necesare construirii de locuințe destinate tinerilor și categoriilor de persoane defavorizate. Concret, în anul 2015 s-au efectuat informări cu privire la modalitățile de accesare a diferitelor programe de construcții de locuințe: „**Programul Național pentru sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală**”, „**Programul de finanțare a construirii de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din locuințele retrocedate**”, „**Programul de finanțare de locuințe sociale în baza Legii 114/1996**” și „**Programul de locuințe sociale pentru romi**”.

Pentru implementarea cu succes a **Programului de construcții de locuințe pentru tineret destinate închirierii și derulat prin A.N.L.**, Instituția Prefectului a întreprins, prin intermediul personalului de la Compartimentul de Dezvoltare Economică, demersuri pentru clarificarea unor aspecte referitoare la stabilirea punctajului și a modului de repartizare a locuințelor în unele localități ale județului, realizarea acestora fiind în permanență monitorizată.

Programul de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate a fost lansat în luna septembrie a anului 2014, prin Hotărârea Guvernului nr. 799/2014, Instituției Prefectului Județul Harghita revenindu-i o serie de atribuții clare în ceea ce privește derularea în bune condiții a acestuia la nivelul județului. Personalul compartimentului a colaborat în permanență cu autoritățile administrației publice locale din județ, precum și cu Ministerul Fondurilor Europene clarificarea tuturor aspectelor referitoare la acest program.

Personalul din cadrul compartimentului a depus și depune în continuare eforturi pentru ca derularea PO AD să se desfășoare în condiții optime. Astfel, împreună cu autoritățile publice locale s-au stabilit spațiile corespunzătoare necesare depozitării alimentelor, s-au predat către acestea listele cu persoanele beneficiare și li s-a acordat în permanență consultanță în vederea clarificării tuturor aspectelor organizatorice ale acestui program.

Prioritățile de investiții ale comunităților locale și care pot fi cuprinse în cadrul programării bugetare multianuale aferente „**Politicii de coeziune pentru perioada 2014-2020**” au făcut obiectul unei analize ample a angajaților compartimentului.

Astfel, a fost solicitat consiliilor locale din județ întocmirea listei de investiții prioritare și care pot fi luate în considerare la întocmirea

programării bugetare multianuale pentru perioada 2014 -2020.

În urma analizării documentațiilor primite se poate constata că preponderent comunitățile locale din județul Harghita au ca obiectiv principal dezvoltarea infrastructurii locale cu accent pe construirea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare precum și construirea și reabilitarea rețelelor de drumuri comunale.

De asemenea, a mai reieșit faptul că reabilitarea și construirea de școli, grădinițe și centre de tip „After school” mai constituie o prioritate la nivel local. Toate acestea sunt urmate de extinderea sau realizarea de rețele noi de electrificare precum și de reabilitarea căminelor culturale.

Creșterea siguranței în unitățile de învățământ a fost de asemenea o preocupare constantă a compartimentului. Această activitate s-a desfășurat prin intermediul Grupului județean privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ. Activitatea a fost coordonată de prefectul județului și s-a axat pe identificarea măsurilor și acțiunilor necesare punerii în siguranță a unităților de învățământ din punct de vedere al prevenirii violenței în mediul școlar, modul de prevenire și de acțiune în momentul producerii unor situații de urgență, luarea de măsuri pentru ca elevii să se simtă în siguranță în timpul școlii și după terminarea acesteia.

În anul 2015 au avut loc 6 ședințe ale Grupului în cadrul cărora s-a analizat activitatea concretă a instituțiilor participante, iar în funcție de rezultatele obținute și de deficiențele constatate, prefectul județului a dispus luarea de măsuri pentru remediarea acestora și 2 Forumuri cu participarea directorilor de unități de învățământ cat și a primarilor APL-urilor din județ.

Stadiul pregătirii unităților de învățământ pentru începerea anului școlar 2015-2016 a constituit una din preocupările importante ale compartimentului. Astfel prin Ordinul prefectului 193/2015 au fost constituite echipe mixte de control în vederea verificării condițiilor igienico-sanitare din unitățile de învățământ. Din aceste echipe au făcut parte pe lângă reprezentanții Instituției Prefectului, reprezentanți ai Direcției de Sănătate Publică Harghita și ai Inspectoratului Școlar Județean Harghita.

Activitatea de verificare s-a desfășurat în perioada **01.09 – 10.09.2015** și a încercat să acopere localitățile unde în anii precedenți atât primăriile cât și unitățile școlare au avut probleme referitoare la condițiile de autorizare.

III.3.3. Compartiment pentru monitorizare serviciilor 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)

Au fost transmise informații unităților municipale/județene pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice, la solicitarea MDRAP, privind deschiderea perioadelor de introducere a datelor în cadrul aplicației IT de benchmarking „Monitorizare SCUP”.

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

III.3.4. Compartimentul de afaceri europene și reforma în administrație

În anul 2015 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.

Activitatea compartimentului se poate clasifica atât după tipul activităților, cât și după frecvența cu care acestea se desfășoară.

Astfel după tipul activității compartimentul a desfășurat următoarele:

- Activități de informare europeană;
- Consiliere a persoanelor fizice și juridice cu privire la posibilitățile de finanțare și programele europene;
- Monitorizarea proiectelor;
- Alte activități specifice.

După frecvența de desfășurare a activității se desprind 3 subclase și anume:

- Activități cu frecvență săptămânală;
- Activități cu caracter general

A. Activitatea de informare europeană și reforma în administrație

Activitatea de informare europeană a avut ca scop diseminarea informațiilor cuprinse în programele de finanțare europeană lansate de către Autoritățile de Management pe parcursul anului 2015. În cadrul acestui tip de activitate accentul a fost pus pe informarea și îndrumarea autorităților publice locale, a serviciilor publice deconcentrate, a mediului de afaceri și a ONG-urilor – potențiali beneficiari - cu privire la modalitatea de accesare a proiectelor din cadrul programelor active.

Mijloacele utilizate în diseminarea acestor informații au fost:

circularele, comunicatele de presă, distribuirea de materiale informative specifice domeniului prin e-mail și actualizarea permanentă a site-ului cu informații de actualitate privind lansarea de noi cereri de finanțare sau evenimente ce au loc în diferitele state membre ale Uniunii Europene.

Astfel, au fost transmise către primăriile din județ circulare cu informații privind programele de finanțare, modificările legislative și alte informații de interes public:

- **6** circulare privind posibilități de finanțare;
- **4** circulare privind modificări legislative;
- **6** circulare cu alte informații de interes public.

Totodată, a fost acordată la cerere, consultanță și sprijin în acest domeniu unui număr de **3** ONG-uri, iar persoana desemnată din cadrul compartimentului a participat, alături de specialiștii Oficiului Județean de Finanțarea Activităților Rurale, la instruirea a peste **700** de fermieri cu privire la documentația și procedura de scriere și accesare a proiectelor din fonduri FEADR.

Distribuirea materialelor informative:

Materialele informative cu privire la actualitatea acțiunilor și politicilor europene, dar și cele referitoare la programele de finanțare europeană au fost distribuite pe e-mail. Totodată a fost postate **7** Fișe de programe, și actualizate periodic pe portalul Instituției Prefectului – Județul Harghita.

B. Monitorizarea proiectelor

Pe parcursul anului 2015 a continuat activitatea de monitorizare a proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă demarată în anii anteriori ca răspuns la necesitatea existenței la nivelul județean, a unor baze de date privind nivelul de absorbție al fondurilor europene pentru exercițiul financiar 2007-2014. Astfel au fost întocmite mai multe baze de date:

- Proiecte finanțate din POS Mediu pe teritoriul județului Harghita;
- Proiecte de reabilitare termică a blocurilor de locuit și a clădirilor publice;
- Lista beneficiarilor de finanțare din POS DRU din județul Harghita.

C. Participarea la conferințe/seminarii/alte evenimente

În anul 2014 membrii Compartimentului de Afaceri Europene și Reforma în Administrație au participat la un număr total de **5 conferințe, seminarii, sesiuni de instruire, evenimente și ședințe cu tematică diversă.**

După frecvența de desfășurare a activităților:

A. Activități cu frecvență săptămânală

Actualizarea Punctului de Informare Europeană din cadrul instituției Prefectului – Compartimentul de Afaceri Europene și Reforma în Administrație (și ori de câte ori se impune).

B. Activități cu caracter general

Informarea persoanelor fizice și a reprezentanților ONG-urilor interesate cu privire la Uniunea Europeană și procesul de aderare a României și acordarea de consultanță la nivel primar în scrierea propunerilor de finanțare și în accesarea surselor de finanțare. În cadrul acestei activități am avut discuții cu 6 persoane.

Co-organizarea sesiunilor de instruire a potențialilor beneficiari ai programelor de finanțare ale Uniunii Europene ori de câte ori se impune.

Distribuire materiale informative despre UE:

Actualizarea paginii web a Instituției Prefectului – Județul Harghita (www.prefecturahr.ro), secțiunea „Afaceri Europene” și a Panoului informativ tematic aflat la parterul clădirii Palatului Administrativ.

Membrii compartimentului a efectuat vizite de lucru la următoarele servicii publice deconcentrate: Direcția pentru Agricultură Harghita, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură –Centrul Județean Harghita și Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. Totodată am participat la acțiuni de control la diferite unități de învățământ din județ.

Au fost realizate mai multe baze de date:

- Lista cu Asociațiile agricole din județ în colaborare cu Direcția pentru Agricultură Harghita,
- Centralizator cu asociațiile de județul Harghita structurat pe diferite domenii de activitate
- Lista cu beneficiarii proiectelor finanțate prin POS DRU din județul Harghita

Pe lângă atribuțiile specifice compartimentului, personalul acestui compartiment coordonează activitatea a 13 de instituții publice deconcentrate.

Compartimentul de Afaceri Europene în perioada 08-10.10.2015 a participat la derularea proiectului „Reduce, Reuse, Recycle” finanțat din Programul European Erasmus +, implementat de Asociația „Young People Society”, în cadrul căruia 48 de tineri din 6 țări europene, împreună cu 8 lideri decizionali s-au implicat în mod activ într-un dialog structurat ce a vizat conștientizarea tinerilor asupra procesului de reducere, reutilizare și reciclare a deșeurilor.

Am început o colaborare și cu Serviciul de Ambulanță din județul

Harghita în derularea unui proiect, și cu Patronatul Tinerilor Întreprinzători privind organizarea unui eveniment de informare despre posibilitățile de finanțare pentru sectorul privat.

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

- Adrese transmise: **39**;
- Circulare transmise primărilor, serviciilor publice deconcentrate și ONG-urilor): **20**;
- Petiții: **10**;
- Radiograme: **3**;
- Deplasări ale membrilor compartimentului: **7** (în județ); **1** (în țară);
- Participări la evenimente și ședințe organizate de alte instituții: **4**;

III.3.5. Biroul județean pentru romi

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 2015, la nivelul județului Harghita au fost realizate următoarele acțiuni:

- prin Ordinul prefectului nr. 66/2015 s-a reactualizat componența Grupului de lucru mixt pentru romi și cu Ordinul nr. 67/16.02.2015 s-a stabilit componența Biroului Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului – Județul Harghita;
- în luna februarie, personalul compartimentului a participat la Consiliul Județean Harghita, la o întâlnire consultativă având ca scop identificarea de parteneri pentru implementarea programului „*Fiecare copil la grădiniță*”;
- în luna martie a fost transmisă către 18 primări, unde comunitățile de romi sunt semnificative, o informare cu privire la lansarea programului „*Anul participării și responsabilizării cetățenilor II*”.
- Scopul programului este creșterea participării actorilor sociali la implementarea politicilor adoptate de Guvernului României și se adresează romilor și comunităților în care aceștia trăiesc, de a sprijini accesul la drepturile sociale și participarea acestora la viața economică, socială, culturală și politică;
- în cursul lunii mai Biroul Județean pentru Romi împreună cu Asociația Partida Romilor Pro Europa Filiala-Harghita, Inspectoratul Școlar Județean Harghita, „Asociația Gelem Gelem Harghita” și liderii romi au organizat o întâlnire comună privind promovarea *Campaniei „Eu îți dau recomandarea”* care

a avut ca scop creșterea numărului de elevi admiși pe locurile speciale alocate în licee și facultăți. Recomandarea a fost obținută din partea Asociației Partidei Romilor Pro Europa Filiala-Harghita.

În anul școlar 2015-2016 s-au înscris pe locurile speciale pentru romi 27 elevi în licee la diferite specializări: teologie, fabricarea produselor în lemn, științe sociale, economie, turism și alimentație, fermier montan, mecanic auto și lucrător în agroturism. De asemenea, o activitate importantă la care a contribuit personalul din cadrul Biroului a fost aceea de a organiza împreună cu reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Harghita și cu sprijinul mediatorilor școlari și cei sanitari, o acțiune amplă pentru depistarea și tratarea copiilor romi infectați cu pediculoză și scabie.

Biroul Județean pentru romi cu sprijinul Fundației „Benignitas” din Miercurea Ciuc s-a implicat în acțiunea de colectare și distribuire de ajutoare (haine și mobilier) pentru persoanele nevoiașe din localitățile: Șimonești, Tușnad, Sânmartin, Ciucsângeorgiu, Miercurea Ciuc, Odorheiu Secuiesc, Avrămești și Cozmeni.

În cursul lunii iunie la nivelul județului Harghita au fost centralizate date cu privire la proiectele implementate în ultimii 3 ani la nivelul autorităților publice locale care au avut ca obiectiv îmbunătățirea situației comunităților dezavantajate și /sau expuse marginalizării sociale, printre care și cetățeni aparținând minorității rome, în domeniile majore de intervenție (educație, ocuparea forței de muncă, sănătății, locuirii, culturii, infrastructurii sociale, anti-discriminare etc.).

În luna iunie la invitația Inspectoratului Școlar Județean Harghita, Biroul Județean pentru Romi a participat la a IX-a ediție a *Concursului Național „Diversitatea – O șansă în plus pentru viitor”* care s-a desfășurat la Grupul Școlar „Szekely Karoly” din Miercurea Ciuc. În cadrul concursului au participat echipe din județele: Argeș, Botoșani, București, Cluj, Constanța, Covasna, Călărași, Dâmbovița, Harghita, Ilfov, Teleorman și Mureș.

În conformitate cu prevederile H.G. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, Biroul Județean pentru Romi a întocmit **Planul Județean de Măsuri privind incluziunea minorității rome pentru perioada 2015-2020**. În acest sens s-a solicitat serviciilor deconcentrate din județ să comunice principalele măsuri de acțiune pentru îmbunătățirea situației romilor din aria lor de responsabilitate.

Totodată s-a solicitat tuturor primăriilor măsurile întreprinse în vederea elaborării/reactualizării Planului local de acțiune; componența Grupului de Inițiativă Locală (G.I.L.); componența Grupului de Lucru Local (G.L.L.).

Ca și activitate cu rezultate deosebite se poate aminti implementarea împreună cu „Asociația Gelem Gelem” Harghita, **Proiectului „Conservarea Meșteșugurilor Tradiționale ale**

Romilor din județ”. Proiectul s-a finalizat în luna noiembrie 2015.

În cadrul acestuia au fost derulate următoarele activități: cursuri de teorie și practică de împletitori de coșuri din nuiele, măhuri din răchită și sorg.

A fost organizat un curs de limba „rromani” la care au participat 45 de persoane din diferite localități din județului Harghita.

Tot în cadrul proiectului au fost prezentate dansuri tradiționale românești. A fost organizată o expoziție de fotografii și produse confecționate la cursuri, aceasta fiind găzduită de 20 de localități din Județul Harghita.

În luna noiembrie Biroul Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului județul Harghita a participat la organizarea spectacolului „Ziua Toleranței și Diversității” desfășurat la Casa de Cultură a Sindicatelor din Miercurea Ciuc. Acest eveniment a fost organizat de Asociația Culturală „Gi Rromano” – „Suflet Rromano” – Harghita, în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Harghita și Primăria Secuieni.

Scopul acestei activități a fost promovarea contribuțiilor diferitelor culturi la patrimoniul și modul de viață din România precum și validarea dialogului intercultural ca factor esențial pentru dezvoltarea viitoare a societății multiculturale românești și europene, societate în care cunoașterea celuilalt de lângă noi poate fi o resursă semnificativă pentru fiecare individ, dar și o bogăție prin care o comunitate dobândește o identitate mai puternică.

În cadrul acestui spectacol au participat 90 de elevi români, maghiari și rromi din mai multe localități din județul Harghita.

În luna noiembrie 2015 la Instituția Prefectului – Județul Harghita a fost organizată **ședința cu membrii Grupului de lucru mixt pe domeniul educației**. Instituțiile implicate (Inspectoratul Școlar Județean Harghita, Consiliul Județean Harghita, mediatorii sanitari, mediatorii școlari) au pus în discuție aspecte referitoare la:

- Extinderea programului „A doua șansă”;
- Extinderea programului Școală după școală în școlile unde ponderea elevilor romi este semnificativă;
- O mediatizare mai eficientă privind locurile speciale acordate anual elevilor romi în licee și facultăți;
- Problemele cu care se confruntă mediatorii școlari în comunitățile de romi.

În luna decembrie 2015 la Instituția Prefectului - Județul Harghita a fost organizată **ședința Grupului de Lucru Mixt pe domeniul sănătății**.

Instituțiile implicate (Direcția de Sănătate Publică, Consiliul Județean Harghita, mediatorii sanitari și cei școlari) au pus în discuție adresa Ministerului Sănătății nr. 62.707/02.10.2015 cu privire la dezvoltarea rețelei de asistență medicală comunitară existentă la ora actuală (18 asistenți medicali comunitari și 14 mediatorii sanitari romi).

S-a dat posibilitatea autorităților publice locale să angajeze asistenți comunitari și mediatori sanitari până la sfârșitul anului 2015.

În baza solicitărilor primite de la autoritățile publice locale, **3 primării** (Toplița, Corund și Săcel) vor să angajeze mediatori sanitari. De asemenea în cadrul întâlnirii mediatorii sanitari au prezentat activitățile desfășurate în anul 2015 și probleme comunităților de romi din localitățile în care își desfășoară activitatea.

Biroul Județean pentru Romi a organizat împreună cu Direcția de Sănătate Publică Harghita ședința de lucru „Programul de mediere sanitară. Problemele majore ale comunităților de romi asistate de mediatori sanitari. Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat între comunitățile de romi și instituțiile publice”. Principalele puncte puse în discuție au fost:

- o scurtă prezentare a Programului de mediere sanitară – prezentată de Sárig Ibolya, consilier superior în cadrul Direcției de Sănătate Publică Harghita;
- Problemele majore ale comunităților de romi asistate de mediatori sanitari (Soluții propuse pentru rezolvarea acestora);
- îmbunătățirea relațiilor de parteneriat între comunitățile de romi și instituțiile publice.

Cu ocazia Zilei Internațională a romilor (04.06.2014) s-a organizat un spectacol artistic dedicat acestui eveniment la care au participat aproximativ 700 de persoane, lideri locali, mediatori sanitari, mediatori școlari, și experți locali.

Biroul Județean pentru Romi din cadrul Instituției Prefectului – Județul Harghita va continua și în perioada următoare demersurile și acțiunile cuprinse în Panul de Măsuri Județean, în vederea aplicării prevederilor H.G. nr. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020.

La nivelul Serviciului pentru Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, Dezvoltare Economică și Afaceri Europene **au mai fost desfășurate și alte activități.**

Astfel:

- au fost rezolvate **116 petiții**, reclamații și sesizări și au fost rezolvate **33 solicitări prezentate în cadrul audiențelor** la prefectul județului;
- au fost organizate **10 ședințe** de lucru în care au fost dezbătute împreună cu instituții abilitate probleme legate de autoritățile locale, de activitatea serviciilor deconcentrate, probleme cu impact asupra populației;
- au fost expediate **45 circulare**;
- au fost întocmite **48 calendare cu activitățile deosebite** ale serviciilor deconcentrate;

- au fost rezolvate **132 radiograme**;
- au fost **expediate 262 adrese la solicitările diferitelor ministere**;
- au fost efectuate un număr de 10 vizite de lucru la serviciile publice deconcentrate;
- **46** de participări în calitate de reprezentanți ai A.N.F.P. la concursurile pentru ocuparea unei funcții publice organizate în județ;
- au fost predate către arhiva instituției un număr de **40 de dosare** cu documente aferente anului 2013.

III.4. AUDIT INTERN

III.4.1. Informații generale

III.4.1.1. Introducere

Instituția Prefectului – Județul Harghita este o instituție publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu și buget propriu, iar prefectul este ordonator terțiar de credite.

Instituția Prefectului – Județul Harghita a luat ființă în baza prevederilor Legii nr. 69/1991, Legea administrației publice locale la data de 1 iulie 1992, modul de organizare și funcționare fiind prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 118/1992, privind structura și atribuțiile aparatului tehnic de specialitate al prefecturilor, precum și finanțarea acestora.

Activitatea prefectului se întemeiază pe principiile: legalității, imparțialității și obiectivității, transparenței și liberului acces la informațiile de interes public, eficienței, responsabilității, profesionalizării, orientării către cetățean. Capacitatea juridică de drept public a instituției se exercită în exclusivitate de către prefect. Conform statutului de funcții, elaborat pe baza organigramei aprobate, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Harghita sunt angajați 62 de salariați. În cadrul instituției nu sunt entități subordonate, nici aflate în coordonare. Număr auditor: o persoană.

Structura de audit intern constituită la nivelul instituției este subordonat direct prefectului, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate de formulare unor recomandări adecvate soluționării acestora. Forma de organizare: compartiment. Activitatea de audit public intern este supervizată de Serviciul 2 Audit Public Intern pentru Instituțiile Prefectului și alte Structuri ale M.A.I. din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

III.4.1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza acestuia se elaborează raportul anual de activitate la nivel

național pentru informarea Guvernului și Comisiei Europene.

III.4.1.3. Date de identificare a instituției publice

Instituția Prefectului – Județul Harghita a derulat în cursul anului 2015 un buget în suma de 4.188 mii lei. Instituția Prefectului – Județul Harghita în cursul anului 2015 nu a gestionat fonduri europene nerambursabile.

III.4.1.4. Perioada de raportare

Anul 2015

III.4.1.5. Persoana care a întocmit raportul și calitatea acestora

Orendi Enikő, auditor intern.

Datele de contact: nr. telefon 0266-20.25.42, adresa e-mail: eniko.orendi@prefecturahhr.ro.

III.4.1.6. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2015, structurate pe principalele capitole ale raportului sunt:

- *documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:*
 - legislația privind auditul public intern, organigrama instituției, fișa postului, ROF, ROI, carta de audit.
- *documente referitoare la planificarea activității de audit intern:*
 - Planul multianual de audit public intern pe anul 2015 - 2017 aprobat sub nr. 12.753/2014
 - Planul de audit public intern pe anul 2015 aprobat sub nr. 13.673/2014
- *documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:*
 - Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție.
- *documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:*
 - Raport de audit nr. 2.523/19.2.2015, cu privire la funcționalitatea sistemului: Gestionarea valorilor materiale, bănești și a drepturilor salariale în natură.
 - Raport de audit nr. 5.529/24.4.2015, cu privire la funcționalitatea sistemului: Angajarea, promovarea și încetarea raporturilor de muncă ale salariaților.
 - Raport de audit nr. 7.954/18.6.2015, cu privire la funcționalitatea sistemului: Eliberarea și evidența pașapoartelor simple.
 - Raport de audit nr. 10.951/26.8.2015, cu privire la funcționalitatea sistemului: Achiziții publice de produse,

servicii și lucrări.

- Raport de audit nr. 14.070/9.11.2015, cu privire la funcționalitatea sistemului: Activitatea Cancelariei prefectului.
- *documente referitoare la realizarea altor acțiuni:*
 - Nu este cazul.

III.4.1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- O.G. nr. 37/2004 pentru modificarea și completarea regulamentului privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;
- Ordinul Viceprim-ministrului pentru securitate națională, MAI nr. 18 din 25.02.2015 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind exercitarea auditului public intern în MAI și a Cartei auditului intern în MAI;
- OSGG nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Legea nr. 94/1992, privind organizarea curții de conturi.

III.4.2. Organizarea și exercitarea auditului intern

III.4.2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Structura organizatorică: compartiment, subordonat direct prefectului.

III.4.2.2. Exercițarea activității de audit public intern

Forma de compartiment audit intern, cu un post, acoperă nevoile instituției, date fiind dimensiunile bugetului și numărul de personal existent. Supervizarea activității auditorului intern s-a realizat în cursul anului de către Serviciul 2 Audit public intern al instituțiilor prefectului și alte entități din cadrul Direcției Audit Public Intern din M.A.I.

III.4.2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

III.4.2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

În organigrama instituției, Compartimentul de audit public intern este direct subordonat prefectului. În anul 2015 a fost asigurată independență în ceea ce privește planificarea, realizarea și raportarea misiunilor de audit intern. Managementul entității nu a implicat în

cursul anului 2015.

Modul de comunicare a auditului cu conducerea instituției a fost corectă, formală, respectiv informală (prin întâlniri ocazionale sau periodice cu conducerea instituției sau persoana delegată de acesta, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern), în funcție de situația actuală.

III.4.2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Declarația de independență este completată cu ocazia fiecărei misiuni de audit public intern. În cursul anului 2015 nu au existat probleme privind independența, respectiv obiectivitatea auditorului.

III.4.2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

III.4.2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Compartimentul de audit public intern funcționează și își îndeplinește atribuțiile așa cum sunt stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Instituției Prefectului – Județul Harghita, în H.G. nr. 1086/2013 și în Ordinului viceprim-ministrului pentru securitate națională, Ministrul Afacerilor Interne nr. 18/25.02.2015 privind exercitarea auditului public intern în Ministerul Afacerilor Interne și a Cartei auditului intern în Ministerul Afacerilor Interne.

III.4.2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

În cursul anului 2015, nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

III.4.2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

Pentru activitățile Compartimentului de audit public intern au fost emise proceduri de lucru conform Standardului 9 – Proceduri, așa cum este definit în cadrul OSGG nr. 400/2015.

În cadrul Compartimentului de audit public intern au fost emise un număr de 26 de proceduri, pentru toate activitățile compartimentului. Ponderea lor din totalul activităților procedurabile este de 100%.

III.4.2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

III.4.2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

La nivelul Instituției Prefectului - Județul Harghita s-a elaborat la

data de 01.10.2015 Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) a activității de audit intern la nivelul compartimentului de audit intern.

III.4.2.5.2. Realizarea evaluării externe

În cursul anului 2015 nu au avut loc evaluarea activității de audit intern de către Curtea de Conturi a României, de către minister sau de către alte entități.

III.4.2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

III.4.2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

În anul 2015 la Instituția Prefectului – Județul Harghita este încadrat un auditor intern pe funcție de execuție. În organigrama instituției a fost prevăzut un post de auditor intern și acest post este ocupat. Gradul de ocupare este de 100%.

III.4.2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

În anul 2015 la Instituția Prefectului – Județul Harghita în cadrul Compartimentului de audit public intern nu a avut loc fluctuații de personal, este încadrat aceeași auditor intern.

III.4.2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

Funcția publică respectiv gradul profesional al auditorului intern din cadrul Instituției Prefectului – Județul Harghita este funcție publică de execuție, respectiv grad profesional superior. Nivelul general de experiență și calificare al auditorului intern: auditorul intern din cadrul instituției are studii superioare economice – necesare îndeplinirii sarcinilor ce le revin.

Nivelul general de experiență și calificare al auditorului intern din cadrul instituției: auditorul are studii superioare de lungă durată, limba maternă: maghiară, limbile engleză, franceză cunoaște la nivel mediu, nu este membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale.

III.4.2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Instituției Prefectului – Județul Harghita pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial. Cu resursa de personal existentă la acest nivel, gradul de acoperire a sferei auditabile este de 100%.

Nevoile de instruire sunt corelate cu fișa de evaluare întocmită de

conducerea entității și în funcție de structurile care vor fi auditate (planificate) pentru anul următor.

III.4.2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

În anul 2015 am participat la convocarea de specialitate realizată de către Ministerul Afacerilor Interne, Direcția de Audit Public Intern, în perioada: 7-11 septembrie 2015, care s-a desfășurat la Complexul Agreement Meridian, Mamaia, județul Constanța.

În planul de audit public intern pentru anul 2015, aprobat cu nr. 13.673/17.11.2014 au fost programate și realizate studii individuale a auditorului intern în perioadele: 27 – 30 aprilie, respectiv 30 august – 4 septembrie.

În baza cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională, am căutat să adaug un plus de valoare lucrărilor realizate și implicit plusul de valoare am căutat să îl aduc și la structurile supuse auditării astfel încât obiectivele instituției să fie atinse.

Deci, în anul 2015 gradul de participare la pregătirea profesională este 100%, iar numărul de zile de pregătire pe persoană de 15 zile.

III.4.3. Evaluarea activității de audit a compartimentelor de audit intern care sunt organizate și funcționează în cadrul entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.

III.4.4. Planificarea și derularea misiunilor de audit intern

III.4.4.1. Planificarea activității de audit intern

III.4.4.1.1. Planificarea multianuală

Elaborarea planului multianual de audit public intern se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- a. identificarea proceselor/programelor/sistemelor/activităților desfășurate după caz, în cadrul instituției publice aflate în competența de auditare;
- b. stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor;
- c. realizarea analizei riscurilor și determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/program/sisteme/activitate, după caz și ierarhizarea acestora;
- d. stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan;
- e. întocmirea proiectelor planurilor de audit public intern

multianual și anual;

Analiza riscurilor privind întocmirea Planului multianual de audit public intern pentru perioada 2015 – 2017 s-a elaborat în funcție de:

1. Criteriile de risc și ponderea acestora în stabilirea punctajului total al riscului:
 - periodicitatea efectuării misiunilor (timpul trecut da la ultima misiune de audit public intern) – $P_i = 50\%$;
 - criteriile – semnal/solicitările directe primite de la diferite nivele ierarhice – $P_i = 40\%$;
 - tipul de asigurare oferită la ultima misiune de audit public intern – $P_i = 10\%$.
2. Stabilirea nivelului riscului pentru fiecare criteriu se face prin utilizarea unei scări de valori, astfel
 - trei nivele pentru periodicitatea efectuării misiunilor;
 - cinci nivele pentru criteriile – semnal;
 - patru nivele pentru tipul de asigurare oferit la ultima misiune de audit public intern efectuată.

Determinarea punctajului total în vederea clasării riscurilor asociate fiecărei structuri auditate de face după următoarea formulă:

$$P_{total} = \sum N_i \times P_i$$

unde:

- P_{total} = punctaj total;
 - N_i = nivelul riscurilor pentru fiecare criteriu utilizat
 - P_i = ponderea riscului pentru fiecare criteriu
 - indicele (i) ia valori de la 1 la 3 fiind nr. total al criteriilor de risc luate în calcul.
3. Clasarea riscurilor se va realiza având în vedere următoarele interval:
 - Scăzut, dacă $P_{total} \in [1-2)$
 - Mediu, dacă $P_{total} \in [2-2,9)$
 - Mare, dacă $P_{total} \in [2,9-3,9]$

Structurile auditate se vor ierarhiza funcție de stabilirea riscurilor asociate de la „Mare” la „Scăzut”.

4. Scara de valori a nivelului riscului

Valori ale nivelului Riscului	1	2	3	4	5
Criteriul de risc					
A. Periodicitatea efectuării misiunilor (timpul trecut de la ultima misiune de	Până la un an	Între 1 și 2 ani	Peste 2 ani	-	-

audit public intern)					
B. Criteriile /solicitările directe primite de la diferite nivele ierarhice	Lipsă criteriile /solicitări	Structuri din afara aparatului central M.A.I.	Direcții generale, direcții din aparatul central	Conducerea ministerului, Directorul D.A.P.I.	U.C.A.A.P.I. Curtea de Conturi, reglementări legale
C. Tipul de asigurare oferită la ultima misiune de audit public intern	Substanțială	Parțială	Redusă	Fără asigurare	-

A fost elaborat de către auditor și aprobat de prefect planul multianual pentru perioada 2015 – 2017 cu nr. de înregistrare 15.222/2014, cu 15 misiuni planificate și cu repartizarea anuală a activităților auditabile, pe baza analizei de risc.

III.4.4.1.2. Planificarea anuală

Elaborarea planului anual de audit public intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- a. identificarea proceselor/programelelor/sistemelor/activităților desfășurate după caz, în cadrul instituției;
- b. stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor;
- c. realizarea analizei riscurilor și determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces/program/sisteme/activitate, după caz și ierarhizarea acestora;
- d. stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan;
- e. întocmirea proiectelor planurilor de audit public intern multianual și anual;
- f. fondul de timp disponibil pe anul 2015, necesar la stabilirea numărului de sisteme/domenii ce pot fi auditate anual, exprimat în zile lucrătoare.
- g. durata efectivă a unei misiuni de audit public intern de asigurare (regularitate, sistem, performanță) va fi în medie de **35 zile lucrătoare** respectiv:
 - 10 zile faza de pregătire a misiunii;
 - 15 zile faza de intervenție la fața locului;
 - 10 zile faza de elaborare a proiectului și a raportului de audit public intern.

A fost elaborat de auditor și aprobat de prefect planul anual, cu nr. de înregistrare 13.673/2014, cu 5 misiuni de sistem, planificate pe baza analizei de risc durata unei misiuni de audit intern a fost de 35 de zile.

Misiunile planificate în anul 2015 au fost realizate 100%.

În anul 2015 nu au fost realizate misiuni ad-hoc.

III.4.4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

III.4.4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Nu a fost cazul

III.4.4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar contabile

Gestionarea valorilor materiale, bănești și a drepturilor salariale în natură

Constatări cu caracter pozitiv:

- Regulamentul de organizare și funcționare asigură cadrul organizatoric adecvat pentru derularea activităților.
- Controlul ierarhic este organizat și exercitat în mod corespunzător pentru fiecare activitate.
- În fișele posturilor există referire la aceste atribuții.
- Angajarea gestionarilor, constituirea și reținerea garanțiilor s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale. Sumele au fost reținute prin state de plată și virate băncii.
- Statele de plată a valorii financiare a normei de hrană sunt emise și aprobate de conducătorul instituției și sunt utilizate la plata valorii financiare a normelor de hrană;
- Valoarea financiară a drepturilor de echipament a fost acordată personalului instituției în baza statelor de plată aprobate de conducerea Ministerul Administrației și Internelor și a prevederilor dispozițiilor financiare
- A fost emis ordin al prefectului privind numirea comisiei de anchetă socială în vederea acordării compensației lunare pentru chirie.
- Raportul personal al solicitantului pentru compensația lunară de chirie a fost înregistrat la secretariatul instituției;
- Au fost emise ordine ale prefectului privind acordarea/retragerea compensației lunare pentru chirie funcționarilor publici cu statut special
- În statele de plată apar compensațiile lunare pentru chirie.
- Sunt emise ordine de serviciu pentru decontarea cheltuielilor de transport în perioada concediului de odihnă, precum și a biletelor de tratament conform legii;
- Stabilirea și acordarea drepturilor au la bază Ordinul de serviciu/cererea de concediu la care sunt anexate toate documentele justificative;
- Au fost întocmite și utilizate raporturi prin care se solicită drepturi de transport și bilete de tratament, după caz;
- Dispozițiile de plată sunt aprobate și utilizate la efectuarea plății în numerar a drepturilor de transport și biletelor de tratament, după caz.

- Stabilirea și acordarea drepturilor au la bază ordinele de serviciu la care sunt anexate toate documentele justificative
- Dispozițiile de plată sunt întocmite, aprobate și sunt utilizate la efectuarea plății în numerar a drepturilor de deplasare în interesul serviciului

Constatări cu caracter negativ:

Nu există post de casier la Instituția Prefectului Harghita. Deși s-au făcut mai multe demersuri, nu s-a aprobat reînființarea postului, creând astfel supraîncărcare în munca funcționarilor publici din serviciul auditat.

În cazul obiectelor:

1. Acordarea valorii financiare a normelor de hrană
2. Acordarea valorii financiare a cotei-părți lunare din drepturile de echipament
3. Acordarea compensației lunare pentru chirie
4. Acordarea drepturilor pentru deplasări în interesul serviciului și misiuni
5. Acordarea avantajelor pentru concedii de odihnă (bilete de tratament și transport) există referiri la proceduri operaționale: „Verificarea și efectuarea decontărilor din fonduri bugetare în cadrul Instituției Prefectului”, respectiv „Întocmirea documentelor de plată pentru operațiunile financiare din cadrul Instituției Prefectului”. Consider că ar fi necesar elaborarea unor proceduri numai pentru aceste activități, conform prevederilor standardelor 17 din O.M.F.P. nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

Recomandări:

Să se facă demersuri la ordonatorul principal de credite pentru intrarea în legalitate cu mărirea statului de funcții cu un post de casier.

Redactarea procedurilor scrise luând în considerare prevederile Standardelor 17 din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

III.4.4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

Achiziții publice de produse, servicii și lucrări

Constatări cu caracter pozitiv:

- Este întocmit și aprobat prin Ordinul prefectului nr.

313/30.8.2013 Regulamentul de organizare și funcționare, document care asigură cadrul organizatoric adecvat pentru derularea activităților instituției;

- Este întocmită fișa postului, conform funcției publice existente în statul de funcții. Sarcinile și responsabilitățile sunt separate.
- Dosarul profesional al funcționarului public cu sarcini în domeniul achiziției publice cuprinde toate documentele prevăzute de legislației în vigoare.
- Funcționarul public cu sarcini în domeniul achiziției publice are pregătirea necesară pentru derularea în bune condiții a activităților specifice sistemului.
- Există Registrul de riscuri pentru activitatea auditată
- Sunt întocmite proceduri scrise (formalizate) existente privind modul de derulare a activităților specifice.
- În vederea derulării în bune condiții a activităților specifice, există dotare corespunzătoare cu tehnică de calcul, mobilier și spații de lucru.
- Organizarea controlului ierarhic se reflectă în documente scrise a tuturor operațiunilor.
- În perioada auditată a existat două achiziții publice de servicii: pentru achiziția serviciilor de tipărire a buletinelor de vot pentru alegerea locală, respectiv a Camerei Deputaților și Senat din anul 2012.
- La dosarele achiziției realizate se regăsesc referatele de necesitate și notele justificative privind determinarea valorii estimate, selectarea procedurii de atribuire, alegerea criteriului de atribuire, procesele verbale ale ședințelor de analiză și selecția ofertelor, rapoartele procedurilor.
- Au fost îndeplinite de către furnizori, prestatori obligațiile asumate prin contractele de achiziție publică.
- Cheltuielile efectuate au fost în concordanță cu cele raportate de instituție.
- Sumele raportate de instituție au fost efectiv cheltuite, iar plata s-a efectuat numai pe bază de documente justificative. Ordinele de plată sunt semnate de persoanele desemnate în acest sens, sunt însoțite de documentele justificative aferente și poartă viza controlului financiar preventiv.
- Procedurile aplicate pentru celelalte achiziții publice de produse respectiv de servicii au fost realizate prin cumpărare directă. A fost respectat plafonul legal la procedurile de achiziție publică prin cumpărare directă.
- Documentele care atestă serviciile prestate au fost vizate prin acordarea semnăturii a mențiunii „Bun de plată”, vizei CFP și confirmat realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor.
- Prețurile unitare înscrise în documentele de livrare (factura fiscală, aviz de expediție) corespund cu cele din ordinele de

plată, ordonanțări de plată, angajamente bugetare respectiv propunere de angajare a unei cheltuieli.

Constatări cu caracter negativ, soluționate pe timpul intervenției misiunii de audit public intern

Nu a fost redactată procedură scrisă, formalizată conform prevederilor Standardului nr. 9 – Proceduri, din O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, referitor la întocmirea raportului anual privind contractele atribuite în anul anterior.

Pe parcursul intervenției la fața locului a misiunii de audit Procedura privind centralizarea nevoilor de aprovizionare ale instituției cu bunurile necesare activității și întocmirea programului anual de achiziții publice a fost revizuit și completat cu activitatea de întocmire a raportului anual privind contractele atribuite în anul anterior.

Constatări cu caracter negativ:

În perioada auditată (2012-2014) nu au fost întocmite și transmise către Agenția Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice rapoarte anuale privind contractele atribuite în anul anterior, conform art. 99, alin. (2) din H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Recomandare: Aprofundarea prevederilor O.U.G. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv H.G. nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 34/2006 de către funcționarul public cu sarcini în domeniul achizițiilor publice, în vederea respectării prevederilor acesteia. Justificarea acestui demers se va realiza prin întocmirea unei proces verbal de către șeful serviciului până la sfârșitul anului în curs.

III.4.4.2.4. Misiuni de audit privind resursele umane

Angajarea, promovarea și încetarea raporturilor de muncă ale salariaților

Constatări cu caracter pozitiv:

- Personalul Serviciului financiar contabil resurse umane și administrativ este pregătit pentru derularea în bune condiții a activităților sistemului auditat.
- Sunt întocmite și aprobate Regulamentul de organizare și funcționare, respectiv Regulamentul de ordine interioară pentru funcționari publici și pentru personalul contractual, documente care asigură cadrul organizatoric adecvat pentru derularea activităților instituției.

- Personalul are pregătirea necesară pentru derularea în bune condiții a activităților specifice sistemului
- În vederea derulării în bune condiții a activităților specifice, există dotare corespunzătoare cu tehnică de calcul, mobilier și spații de lucru.
- În fișele posturilor sunt prevăzute sarcini și îndatoriri referitoare la derularea acestor activități. Sarcinile și responsabilitățile sunt separate.
- Personalul angajat beneficiază de funcțiile prevăzute în statul de funcții, aprobat de ordonatorul principal de credite.
- Este asigurat (în colaborare cu celelalte compartimente) întocmirea fișelor posturilor, conform funcțiilor publice existente în statul de funcții. În cazul modificării atribuțiilor sunt actualizate.
- Există 24 proceduri scrise pentru Compartimentul resurse umane. Registrul riscului, precum și evidența funcțiilor sensibile a fost reactualizat și aprobat în timpul derulării misiunii auditului intern.
- Organizarea controlului ierarhic se reflectă în documente scrise a tuturor operațiunilor.
- Personalul angajat este încadrat corespunzător pe funcțiile prevăzute în statul de funcții, aprobat anual de ordonatorul principal de credite.
- Dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele personale ale personalului contractual, respectiv dosarele profesionale ale funcționarilor publici cu statut special cuprind toate documentele prevăzute de legislației în vigoare. Sunt întocmite declarațiile de avere și de interes și sunt reactualizate anual. Funcționarii publici sunt evaluați anual. Este întocmit și completat registrul privind evidența funcționarilor publici și în format electronic.
- În cadrul instituției funcționează Comisia paritară și Comisia de disciplină. Se monitorizează respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici și sunt întocmite rapoarte trimestriale în acest sens.
- Se întocmesc lunar foile de prezență colectivă (pontaje), există planificare, se ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă precum și a altor concedii și învoiri ale salariaților.
- Am verificat datele din foile de prezență colective din anul 2014 coincid cu evidența efectuării concediilor de odihnă și cu cererile de concediu de odihnă, cu certificatele medicale pentru incapacitate temporară de muncă.
- Sunt reactualizate și transmise la ANFP listele reprezentanților desemnați ai instituției în comisii de concurs sau de soluționare a contestațiilor.

- Modificările intervenite în statul de personal al Instituției prefectului – județul Harghita pe perioada auditată:
 - În anul 2012 au fost numiți în funcție 3 înalți funcționari publici pe perioadă determinată, iar la 3 înalți funcționari publici a încetat raportul de serviciu. Trei funcționari publici au cerut suspendarea lor din funcția publică. Posturile lor temporar vacante au fost ocupate prin concurs;
 - În anul 2013 au cerut prelungirea perioadei de suspendare 2 funcționari publici, al treilea a încetat raportul de serviciu, prin acordul părților;
 - În anul 2014 au fost numiți în funcție 4 înalți funcționari publici pe perioadă determinată, iar la 4 înalți funcționari publici s-a încetat raportul de serviciu. Au fost promovați 8 funcționari publici. Promovarea persoanelor s-a efectuat cu respectarea planului de ocupare, întocmit în anul anterior și transmis la MAI. S-a încetat de drept raportul de serviciu a doi funcționari publici de conducere prin pensionare pentru limită de vârstă. Astfel a fost angajat un funcționar public prin transfer, iar pentru ocuparea celui alt post a fost organizat concurs în anul 2015.
- În urma verificării Rapoartelor de activitate pe perioada 2012-2014, am constatat că datele cuprinse în capitolul Gestionarea resurselor umane, coincid cu datele reale din diferite registre și evidențe folosite în activitatea compartimentului resurse umane.

III.4.4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Nu a fost cazul.

III.4.4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Nu a fost cazul.

III.4.4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Nu a fost cazul.

III.4.4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Eliberarea și evidența pașapoartelor simple electronice și temporare

Constatări cu caracter pozitiv:

- Sunt întocmite și aprobate Regulamentul de organizare și funcționare, respectiv Regulamentul de ordine interioară pentru funcționari publici, funcționari publici cu statut special și pentru personalul contractual, documente care asigură cadrul

- organizatoric adecvat pentru derularea activităților instituției;
- Sunt întocmite (în colaborare cu celelalte compartimente) fișelor posturilor, conform funcțiilor publice existente în statul de funcții. Sarcinile și responsabilitățile sunt separate.
 - Există proceduri scrise pentru aceste activități. Organizarea controlului ierarhic se reflectă în documente scrise a tuturor operațiunilor.
 - Personalul serviciului este încadrat corespunzător pe funcțiile prevăzute în statul de funcții, aprobat anual de ordonatorul principal de credite.
 - Dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele personale ale personalului contractual, respectiv dosarele profesionale ale funcționarilor publici cu statut special cuprind toate documentele prevăzute de legislației în vigoare. Sunt întocmite declarațiile de avere și de interes și sunt reactualizate anual. Funcționarii publici sunt evaluați anual. Este întocmit și completat registrul privind evidența funcționarilor publici și în format electronic.
 - Cererile depuse în vederea soluționării și emiterii pașapoartelor simple electronice și temporare depuse la sediul SPCEEPS Harghita au fost preluate cu respectarea legislației. Au fost soluționate cererile de pașapoarte simple electronice, depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare. Au fost efectuate modificările și actualizările informațiilor din baza de date de pașapoarte.
 - Furnizează permanent, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor, informațiile necesare actualizării Registrului național de evidență a pașapoartelor simple.
 - În perioada auditată au fost înregistrate și rezolvate în termen legal 2 petiții, iar 3 persoane au fost primite în audiență.
 - Sunt întocmite Dispoziții de zi pe unitate și planificarea serviciului de permanență pe serviciu.
 - Organizează și gestionează activitățile de primire a coletelor (cutiilor) cu pașapoarte simple electronice personalizate, verifică existența numerică a acestora, conform actelor însoțitoare.
 - Înregistrează, operează în evidența informatizată și pune în aplicare măsurile de limitare a exercitării dreptului la libera circulație în străinătate, dispuse de organele competente, în baza legii. Au fost întreprinse măsuri în vederea retragerii pașapoartelor persoanelor împotriva cărora au fost dispuse măsuri cu privire la suspendarea exercitării dreptului la libera circulație în străinătate. Au fost efectuate deplasări la domiciliul persoanelor și s-au eliberat de dovezi care să ateste retragerea pașaportului ca urmare a unei măsuri restrictive dispuse în condițiile Codului de procedura penală.
 - Au fost eliberate, la cerere, în condițiile legii, adeverințe privind dreptul la libera circulație în străinătate a cetățenilor români.

Sunt înregistrate în evidențele informatizate comunicările cu privire la persoanele decedate, accidentate, care au săvârșit infracțiuni pe teritoriul altor state, sau la minorii neînsoțiți în străinătate, comunicate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României.

În perioada verificată au fost înregistrate un total de 20.281 cereri la sediul S.P.C.E.E.P.S. Harghita din care:

- cereri pentru pașapoarte simple electronice: 11.113;
- cereri pentru pașapoarte simple electronice CRDS (cetățean român cu domiciliul în străinătate): 176;
- cereri pentru pașapoarte simple temporare: 8.860;
- cereri pentru pașapoarte simple temporare CRDS (Cetățean român cu domiciliul în străinătate): 132.

Număr pașapoarte simple temporare și pașapoarte simple electronice eliberate în perioada auditată total: 19.243.

În perioada analizată au fost depistate un număr de 97 de rebuturi de pașapoarte simple temporare din care:

- rebut de emiterie: 5;
- rebuturi tehnologic datorate laminatorului: 69;
- rebuturi tehnologic datorate imprimantei: 28.

În perioada analizată au fost depistate un număr de 10 de *rebuturi* de pașapoarte simple electronice.

Activitatea Cancelariei Prefectului

Constatări cu caracter pozitiv:

- Este întocmit și aprobat prin Ordinul prefectului nr. 313/30.8.2013 Regulamentul de organizare și funcționare, document care asigură cadrul organizatoric adecvat pentru derularea activităților instituției;
- Sunt întocmit fișele posturilor, conform funcției publice existente în statul de funcții. Sarcinile și responsabilitățile sunt separate.
- Dosarele profesionale al funcționarilor publici cuprind toate documentele prevăzute de legislației în vigoare.
- Funcționarii publici au pregătirea necesară pentru derularea în bune condiții a activităților specifice sistemului.
- Există Registrul de riscuri pentru activitatea auditată
- În vederea derulării în bune condiții a activităților specifice, există dotare corespunzătoare cu tehnică de calcul, mobilier și spații de lucru.
- Corespondența zilnică este înregistrată și repartizată conform rezoluției prefectului pe bază de condică. compartimentelor instituției, și se urmărește rezolvarea lor.
- Predarea-primirea documentelor care urmează a fi expediate se fac pe bază de borderou de expediere.

- Documentele sunt arhivate conform nomenclatorului arhivistic.
- Există evidența ștampilelor și a sigiliilor.
- Ordinele elaborate de prefect sunt înregistrate și ținute conform reglementărilor. Există evidența ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor emise de conducerea MAI.
- Radiogramele primite sunt înregistrate, păstrate și repartizate pe bază de semnătură celor vizați.
- Sunt organizate activitățile de primire în audiență a cetățenilor (program de audiență, înscrierea cetățenilor, redactarea notelor de audiențe).
- Personalul cancelariei au autorizație de acces la documente clasificate.
- Este întocmit și aprobat programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate.
- Este monitorizat activitatea de aplicarea normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora.
- Anual se elaborează „Planul anual de pregătire a personalului din cadrul instituției pe linia protecției informațiilor clasificate”. Directorul Cancelariei organizează anual activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate. Efectuează controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a acestor informații. Totodată verifică trimestrial legitimațiile de serviciu, eliberat de MAI.
- Se elaborează și se ține evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces. Sunt întocmite și actualizate listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de instituție pe clase și niveluri de secretizare.
- Există și sunt întocmire corect registrele de evidență al informațiilor clasificate (secret, strict secret și secret de serviciu).
- Sunt nominalizate persoanele în corpul de control prin ordin al prefectului, au în fișa postului sarcini și responsabilități cu privire la această activitate.
- Controalele corpului de control au fost efectuate pe baza ordinelor al prefectului, referitoare la numirea comisiilor pentru cercetarea unor sesizări. În urma controalelor au fost întocmite procese verbale, note de control și rapoarte.
- Cancelaria prefectului menține legătura între Guvern și instituție, preia informațiile și sarcinile transmise și informează prefectul asupra sarcinilor și a termenelor de rezolvare. Transmite către celelalte compartimente de specialitate din cadrul instituției, sarcinile încredințate spre rezolvare de către prefect.
- Ședințele de lucru al prefectului sunt organizate de către cancelarie.
- Sunt organizate activitățile de primire în audiență a cetățenilor

(program de audiență, înscrierea cetățenilor, redactarea notelor de audiențe).

- Prefectul și subprefectul sunt informați cu privire la principale probleme și tendințe ale mediului social și economic prin sondaje, statistici, studii și informări.
- Sunt elaborate sinteze mas media pentru informare rapidă a prefectului și a subprefectului, se organizează la solicitarea prefectului conferințe de presă și se emit comunicate de presă pentru informarea publicului referitor la acțiunile prefectului. Există și este actualizat în continuu site-ul oficial al instituției.
- Sunt întocmite note interne în vederea întocmirii rapoartelor anuale, prin care sunt solicitate informații privind activitatea fiecărui compartiment al instituției pentru întocmirea raportului anual.
- Din aceste rapoarte se elaborează raportul anual al instituției, care după aprobarea conducătorului instituției apare pe site-ul Instituției Prefectului.
- În perioada auditată au fost recepționate un număr de 1737 radiograme prin sistemul de mesagerie electronică criptată;
- Au fost înregistrate 1178 ordine al prefectului în registrul special de evidență;
- Au fost desfășurate 16 acțiuni de control de către Corpul de control al prefectului.
- În scopul realizării sarcinilor ce revin Ministerului Afacerilor Interne din Strategia națională anticorupție pe perioada 2012 - 2015, aprobată prin HG nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 –2015, în perioada auditată au fost organizate întâlniri în colaborare cu Serviciul Județean Anticorupție Harghita.
- Cancelaria prefectului s-a implicat în reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată în legătură cu contestarea taxei pentru emisiile poluante provenite de la autovehicule în 919 de cauze.

Constatări cu caracter negativ:

În Anexa nr. 1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare (Structura organizatorică a Instituției Prefectului – Județul Harghita), nu există referire la Corpul de control al prefectului, deși la pagina 10, punctul 5.1 este detaliată activitatea acestui compartiment.

Regulamentul de Organizare și Funcționare este incomplet și constituie un risc, datorită neacordării importanței cuvenite prevederilor legale.

În cazul activităților:

- Gestionarea documentelor cu caracter clasificat
- Organizarea activității Corpului de control
- Elaborarea rapoartelor anuale de activitate al cancelariei

prefectului

nu sunt elaborate proceduri operaționale conform prevederilor standardelor 9 din OSGG nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Recomandări:

Directorul cancelariei va efectua demersurile necesare pentru revizuirea și completarea Organigramei la Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Redactarea procedurilor scrise luând în considerare prevederile standardelor 9 din O.S.G.G. nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

În timpul intervenției la fața locului

- s-a întocmit Regulamentul de gestionare a informațiilor clasificate.
- s-a elaborat Ordinul prefectului nr. 249/4.11.2015, privind constituirea structurii cu atribuții de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial.
- S-a elaborat și a fost aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul instituției în 2015 prin Ordin al prefectului nr. 254/2015

III.4.4.3 Urmărirea implementării recomandărilor

Indicatori	Implemen tate	Parțial Implemen tate	Neimplem entate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:			
Misiuni de audit privind procesul bugetar			
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile		1	1
Misiuni de audit privind achizițiile publice	1		
Misiuni de audit intern privind resursele umane			
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare			
Misiuni de audit privind sistemul IT			
Misiuni de audit privind activitatea juridică			
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității		2	
TOTAL	1	3	1

III.4.4.4 Raportarea iregularităților

În anul 2015 au fost raportate 5 iregularități cu impact mediu, fără prejudicii financiare.

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	5
Misiuni de audit privind procesul bugetar	

Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	2
Misiuni de audit privind achizițiile publice	1
Misiuni de audit intern privind resursele umane	
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	
Misiuni de audit privind sistemul IT	
Misiuni de audit privind activitatea juridică	
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	2

III.4.4.5 Raportarea recomandărilor neînsușite

Recomandările parțial implementate sunt reviziile procedurilor operaționale, din cauza modificării legislației în vigoare, termenul finalizării fiind trimestrul trei din 2016.

Din anul 2010 nu mai există post de casier la Instituția Prefectului Harghita. Deși s-au făcut mai multe demersuri, nu s-a aprobat reînființarea postului, creând astfel supraîncărcare în munca funcționarilor publici din serviciul auditat.

III.4.4.6 Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

III.4.4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu a fost cazul.

III.4.4.6.2. Realizarea altor acțiuni

În cursul anului 2015 auditorul intern a fost delegat din partea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici la diferite concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi de funcționari publici din județul Harghita.

III.4.4.7 Alte probleme

În timpul derulării misiunilor de audit public intern nu s-a confruntat cu probleme, care nu au fost cuprinse în rapoartele de audit.

III.4.5. Concluzii

Punctele tari ale funcției de audit constau în:

– modul de realizare a misiunilor de audit

Punctele slabe ale funcției de audit constau în:

– modul de implementare a recomandărilor formulate;

III.4.6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

Primirea, periodic, a unei Sinteze de la Direcțiile de specialitate din

M.A.I., de către instituțiile prefectului, și în atenția auditorului intern, cu privire la neregulile și greutățile întâmpinate cu raportările diverse, din partea instituțiilor prefectului, în vederea orientării planificării auditului intern;

Primirea, periodic, a unei Sinteze realizate de către Direcția pentru Îndrumarea și Controlul Instituțiilor Prefectului, cu diversele probleme sesizate de auditori, camerele de conturi, corpul de control al ministrului, în vederea extinderii celei mai bune experiențe, a eliminării din timp a erorilor de către structurile funcționale, respectiv pentru auditori în vederea orientării planificării auditului intern;

Elaborarea unor ghiduri orientative referitoare la programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern (obiective, indicatori de performanță), misiuni de audit privind IT, misiuni de consiliere.

III.5. 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 2015, 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 că 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.

III.5.1. Activități desfășurate pe linia soluționării cererilor de eliberare a pașapoartelor.

În anul 2015 la **ghișeele** de preluări cereri al S.P.C.E.E.P.S. Harghita s-a înregistrat un **număr total de 6.509 de cereri**, dintre care **2.909 cereri pentru pașapoarte simple temporare și 3600 cereri pentru pașapoarte simple electronice. Comparativ cu anul 2014, numărul total de cereri preluate la sediu și la punctele secundare de lucru, a crescut cu 944 unități, adică un procent de 16,96 %.**

Din numărul total de cereri pentru pașapoarte electronice depuse în anul 2015, un număr de **1.145 cereri** au fost **preluate la punctele de lucru secundare** Odorheiu Secuiesc și Toplița, cu **172** de unități mai multe față de anul 2014 (973).

În perioada menționată, au fost depuse la ghișeele proprii un număr total de **154 cereri** ale cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, din care **53** pentru pașapoarte temporare CRDS și **101** pentru pașapoarte simple electronice CRDS, numărul acestora fiind mai mare cu **68** cereri față de cel înregistrat în anul precedent (86 cereri).

De asemenea, la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate s-au înregistrat un număr total de **381** cereri pentru pașapoarte electronice, din care **146** pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate și **235** pentru persoane cu domiciliul în România. Față de anul 2014 numărul total al acestor cereri a crescut cu

82 unități.

În anul 2015 au fost **emise 2.908** pașapoarte temporare, iar în ceea ce privește rebuturile s-au înregistrat un număr total de **34** pașapoarte temporare rebut, din care **31** tehnologice (**28** datorate laminatorului și **3** datorate imprimantei), **2** pașapoarte temporare rebut de fabricație și **1** pașaport temporar rebut de emiterie, și au fost primite de la C.N.U.P.P.E. **3.500** pașapoarte electronice.

III.5.2. Activități pe linie juridică

În anul 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au întocmit și actualizat **11 proceduri** de lucru aplicabile la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Harghita;
- s-a verificat corectitudinea implementării în aplicația I.D.I.S. efectuată de lucrătorii din compartimentul restricției din punct de vedere al corectitudinii și legalității acestora și s-au avizat pentru legalitate **209 de referate** pe linie de restricții;
- s-au verificat hotărârile judecătorești, procurile speciale, împuternicirile și declarațiile notariale prezentate de solicitanții de pașapoarte;
- s-au prelucrat cu cadrele serviciului acte normative cu incidență în activitatea de pașapoarte;
- s-a acordat consultanță cu caracter juridic personalului serviciului în scopul soluționării unor probleme sau spețe apărute în procesul muncii;
- s-au întocmit **9 comunicări** cu privire la **darea în debit** a persoanelor care nu au prezentat dovada achitării contravalorii sancțiunilor contravenționale la regimul pașapoartelor;
- s-a efectuat trimestrial auditarea și analizarea log-urilor privind interogările în aplicația I.D.I.S. și s-au întocmit rapoartele în urma auditării log-urilor;
- în data de 24.03.2015 s-a participat la întâlnirea desfășurată în cadrul Instituției Prefectului județul Harghita pe probleme de anticorupție, tema întâlnirii: „Politici anticorupție pentru cetățean într-o administrație responsabilă”, activitate inițiată de Asociația pentru Implementarea Democrației (d-l Dan Cărbunaru);
- s-a întocmit comunicarea către S.J.A. Harghita privind starea indicatorilor aferenți măsurilor preventive cuprinse în Inventarul de măsuri preventive așa cum este prevăzut în O.M.A.I. nr. 174/2012;
- s-a asigurat reprezentarea S.P.C.E.E.P.S. Harghita în fața instanței de judecată (Judecătoria Odorheiu Secuiesc);
- s-a asigurat relaționarea cu instanțele de judecată în vederea clarificării situației persoanelor împotriva cărora au fost dispuse

măsurile de suspendare a dreptului la libera circulație în străinătate;

- s-au formulat la dispoziția șefului serviciului, puncte de vedere sau proiecte de răspuns la solicitările primite;
- pe linie de protecție a datelor cu caracter personal au fost prelucrate teme cu acest specific;
- conform Notei Interne nr. 15.024 din 25.11.2015 a Instituției Prefectului, s-au elaborat și actualizat Lista activităților ce trebuie efectuate în vederea îndeplinirii criteriilor de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Harghita.

III.5.2. Activități pe linie de informatică

Și în acest an a fost asigurată la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Harghita, administrarea rețelei informatice, a comunicațiilor și aplicațiilor, respectiv a echipamentelor din dotare, prin colaborarea cu specialiștii din cadrul D.G.P., C.N.U.P.P.E., Instituția Prefectului – Județul Harghita, S&T România și 3M, respectiv s-a asigurat fluxul de emisie al pașapoartelor simple temporare și electronice, precum și eliberarea acestora.

Au fost întocmite procesele verbale de constatare a pașapoartelor temporare rebut, respectiv a procedurilor interne și a situațiilor solicitate conform dispozițiilor și procedurilor de sistem transmise de către D.G.P.

În vederea asigurării unui flux optim și eficient de soluționare a problemelor apărute la nivelul sistemului informatic de emisie și gestiune a pașapoartelor electronice și temporare, au fost transmise D.G.P. un număr total de **48** sesizări și solicitări, după cum urmează:

- **18** sesizări și solicitări privind funcționarea defectuoasă a aplicațiilor și comunicațiilor, din care:
 - 11 - IDIS;
 - 6 – conexiunea IDIS cu Ev.p.;
 - 1 – antivirus.
- **8** solicitări de corecții în cazul cererilor renunțate;
- **7** solicitări privind conturile de utilizator;
- **5** solicitări de remediere a greșelilor de operator;
- **3** solicitări privind schimbarea CNP-ului;
- **5** sesizări și solicitări privind funcționarea defectuoasă a aparaturii din dotare (3 – laminator, 1 – aparat foto și 1 – imprimanta de pașapoarte);
- **2** solicitări de livrare cartușe pentru imprimanta de pașapoarte, conform procedurii.

Alte activități desfășurate:

- au fost întocmite un număr de **17 note** privind modificarea,

- adăugarea și/sau ștergerea unor observații din aplicația IDIS;
- au fost remediate problemele tehnice survenite în funcționarea laminatorului (complet) și imprimantei de pașapoarte (parțial) în colaborare cu reprezentantul firmei S&T Romania, prin înlocuirea acestora și efectuarea de reglaje;
- au fost efectuate toate activitățile de mentenanță a echipamentelor 3M;
- au fost instalate toate **patch-urile noi** în toate aplicațiile, conform dispozițiilor D.G.P.;
- a fost acreditat la nivel „Secret de Serviciu” sistemul informatic și de comunicații SIC_SMEC pe o stație de lucru la Serviciul de Mesagerie Electronică Criptată;
- au fost organizate instruirile trimestriale și evaluarea anuală a personalului în domeniul Schengen, conform dispozițiilor D.G.P.

Din punct de vedere al aparaturii din dotare, în cursul anului 2015 serviciul s-a confruntat cu 2 defecțiuni majore ale aparaturii din dotare și anume cea a imprimantei de pașapoarte Trigenion, aceasta fiind înlocuită de către reprezentanții firmei de mentenanță S&T România.

Alte probleme au fost remediate local.

III.5.4. Pe linie de restricții

Pe această linie de muncă, în anul 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost solicitate instituirea măsurilor de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație „I” pentru un număr de **209**, din care **179** au reprezentat solicitări ale instanțelor de judecată (**OIPT**) și **30 UG** comunicate de I.G.P.R., **86** nedeținători de pașapoarte, **75** cu pașapoarte expirate, **48** cu pașapoarte valabile;
- au fost întreprinse **16** demersuri în teren pentru ridicarea pașaportului;
- au fost retrase (R) **14** pașapoarte;
- au fost încheiate **4 procese verbale** de constatare a absenței de la domiciliu a persoanelor căutate și **32** persoane la care pașapoartele au fost ridicate anterior;
- au fost trimise **140** comunicări cu măsurile întreprinse către instanțele de judecată;
- au fost efectuate **92** mențiuni pentru persoanele cercetate/arestate în străinătate;
- au fost efectuate **144** de comunicări către Serviciul de Combatere a Criminalității Organizate Harghita referitor la persoanele cercetate/arestate în străinătate;
- au fost efectuate verificări și mențiuni în evidențele specifice cu

- privire la un număr de **47** de persoane dispărute de la domiciliu;
- au fost efectuate **1.003** verificări în evidențele centrale și locale;
- au fost solicitate un număr de **256** verificări de la Penitenciarul Miercurea Ciuc, **21** de la alte penitenciare, **13** verificări solicitate de la S.I.C. Harghita și **191** de verificări de la instanțele judecătorești;
- au fost efectuate **14 verificări** și **9 deplasări în teren** pentru anunțarea familiilor persoanelor decedate în străinătate;
- s-a inactivat măsura de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație în urma adreselor de la penitenciare sau de la instanțele de judecată pentru **220 de persoane**;
- au fost eliberate **467 adeverințe** referitoare la limitarea exercitării dreptului la libera circulație în străinătate.

Pentru toate acestea, s-au efectuat notificări în baza de date și au fost implementate măsurile restrictive solicitate sau dezactivarea lor în funcție de caz.

III.5.5. Activități desfășurate pentru soluționarea cererilor cetățenilor români cu domiciliul în străinătate

În anul 2015, s-au înregistrat **154 cereri de pașapoarte C.R.D.S.** depuse în ghișeu, dintre care **53 pașapoarte simple temporare** și **101 simple electronice**. La misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate s-au înregistrat **381** cereri pentru **pașapoarte electronice**, din care **146 pentru persoane cu domiciliul în străinătate** și **235** pentru persoane **cu domiciliul în România**.

În urma soluționării cererilor de dobândire a statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, au fost întocmite **93 comunicări** către Direcția Județeană de Evidența a Persoanelor Harghita.

Din cele **300** pașapoarte C.R.D.S. emise, ponderea solicitărilor de pașapoarte ale cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, pe spații geografice este: 123 cereri – Ungaria, 52 – Austria, 44 – Germania, 13 – Italia, 11 – Canada, 9 – SUA, 8 – Spania, 7 - Moldova, 4 - Slovacia, 4 – Australia, 4 – Olanda, 4 – Elveția, 3 – Kuwait, 2 – Belgia, 2 – Suedia, 2 – Israel, 2 – Franța, 1 – Norvegia, 1 – Serbia, 1 – Marea Britanie, 1 – Finlanda, 1 – Turcia, 1 – Mexic.

S-au mai soluționat **88 de cereri de restabilire** a domiciliului în România, în general de pe spațiul Ungaria, s-au redactat și trimis **88 avize** către serviciile publice comunitare locale de evidența a persoanelor unde titularii au depus cererea de restabilire a domiciliului.

Pentru toate aceste activități s-au efectuat **1.400 verificări** (clasa, D.E.P.A.B.D., D.G..P.).

În vederea actualizării mențiunilor existente în sistemul informatic de emisie și gestiune a pașapoartelor simple au fost verificate **73** de persoane pentru a stabili dacă la momentul depunerii cererii pentru

eliberarea pașaportului simplu cu menționarea domiciliului în străinătate acestea aveau domiciliul în România.

III.5.6. Activități desfășurate pe linie de arhivă, gestiune, și evidență

Conform registrului constituit, pe parcursul anului 2015, **în arhivă** s-au făcut **8.437** mișcări de mape personale și s-au constituit un număr de **3.068** mape noi.

La sfârșitul anului 2015 au fost scanate toate documentele aferente pașapoartelor emise.

În **gestiune**, la sfârșitul anului 2015 se găseau în stoc **396 blanchete** pașapoarte temporare.

În acest an, s-au dat **amenzi** contravenționale la regimul pașapoartelor pentru **43 persoane** în valoare totală de **2.070** lei.

La datele de 01.08.2015, respectiv 15.08.2015, au intrat în aplicare Procedurile privind condițiile de utilizare a echipamentelor și materialelor consumabile în procesul de personalizare a pașapoartelor simple temporare, precum și evidențierea activităților de mentenanță și service asupra acestora și Procedura privind evidența cantitativ valorică a materialelor consumabile și echipamentelor IT&C utilizate pentru emiterea pașapoartelor simple temporare și electronice, Revizia-I. Acestea au fost puse în aplicare la nivelul serviciului prin adaptarea la proceduri proprii și ținerea unor evidențe stricte a consumurilor și intrărilor de materiale de la D.G.P., activități verificate lunar de către Serviciul Contabilitate al Instituției Prefectului Harghita.

Pe linie de **evidență**, au fost efectuate următoarele activități:

- **1.022** verificări în evidențele proprii (I.D.I.S., clasor, E.S.P.A.S. și D.E.P.A.B.D.), pentru D.G.P. și alte structuri ale M.A.I.;
- **84** răspunsuri întocmite la solicitarea instituțiilor interesate;
- **73** mape solicitate de la alte județe;
- **149** mape trimise la alte județe;
- **94** mape primite de la alte județe;
- **146** cereri de eliberare pașapoarte trimise la județul de domiciliu al titularilor;
- **316** cereri de eliberare pașapoarte primite de la alte SPCEEPS, soluționate la reședința sau din motive obiective;
- **2.145** observații implementate în aplicația IDIS.

III.5.7. Activități pe linie de secretariat

În anul 2015 s-au înregistrat un număr total de **5.025 lucrări**, din care au **intrat 2.848** și au **ieșit 2.177** de lucrări, fiind scăzute corespunzător din registre. Din acestea, **2.622** au reprezentat lucrări ce intră sub incidența **Legii 677/2001**, **862** au fost ordine și

corespondență **ordinară** nesecretă, **38** au fost lucrări cu caracter **clasificat**, s-au solicitat și eliberat **467 de adeverințe** privind dreptul de folosire al pașaportului și **551** au fost lucrări primite și transmise prin **SMEC**.

La începutul anului s-a efectuat clasarea și arhivarea documentelor pentru anul 2014 și predarea dosarelor arhivate pe anul 2013 la arhiva serviciului.

Au fost înregistrate și luate în evidența serviciului ordinele, instrucțiunile și regulamentele M.A.I. trimise de D.G.P., iar cele abrogate au fost retrase și distruse pe baza de proces verbal de distrugere, conform reglementărilor.

În perioada 12.02-13.02.2015 au fost inventariate documentele clasificate deținute în anul 2014, în perioada 16.11-17.11.2015 s-a desfășurat inventarierea ștampilelor și sigiliilor aflate în gestiunea serviciului și la sfârșitul anului, în perioada 14.12-16.12.2015 s-a efectuat inventarierea ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor emise de M.A.I. existente în evidențe fără a se constata pierderi, distrugeri sau deteriorări ale acestora.

În anul 2015, s-a înregistrat **1 petiție**, trimisă de Instituția Prefectului, fiind redirecționată pentru competența soluționare către alte instituții abilitate ale statului și s-au prezentat în **audiență 2 persoane**, din care una s-a soluționat pozitiv prin obținerea unui pașaport și una a fost îndrumată către altă instituție.

III.5.8. 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: 6 ofițeri și 7 agenți în total 13 funcții.

Au fost reactualizate și aprobate fișele posturilor pentru fiecare categorie de post.

Pregătirea profesională a serviciului s-a desfășurat conform programului de pregătire profesională și militară, în luna noiembrie a avut loc examinarea de sfârșit de an a cunoștințelor cadrelor privind pregătirea de specialitate, educație fizică și trageri, cadrele obținând calificative de foarte bine și bine.

La data de 01.12.2015, ca urmare a meritelor deosebite obținute în activitatea profesională, a fost avansat în grad, înaintea expirării stagiului minim.

Pe parcursul anului 2015, un număr de 7 cadre au participat la cursuri de pregătire profesională astfel: 2 lucrători la I.S.O.P. București pe linie de pașapoarte și 7 lucrători la Centrul de Perfecționare a cadrelor de la Ploiești și București pentru inițiere și aprofundare a cunoștințelor ce țin de Legea 677/2001 – privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

III.5.9. Starea și practica disciplinară

În ceea ce privește starea și practica disciplinară la nivelul anului 2015, 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.

III.5.10. 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.

III.5.11. 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 acest an în direcția întreținerii acesteia, a înlocuirii unor aparate uzate, pentru care cu respect solicităm ajutorul conducerii Instituției Prefectului Județul Harghita, ca în măsura existenței posibilităților financiare să achiziționeze cu destinație Serviciul de pașapoarte, aparatură electronică (calculatoare și monitoare) necesară în vederea desfășurării în bune condițiuni a activităților profesionale. În aceleași condiții se încadrează și activitățile de întreținere a actualului spațiu în care ne desfășurăm activitatea reiterând încă o dată solicitarea de acordare a unor fonduri necesare protejării părții de est a clădirii afectată de umezeală prin scurgerea apelor pluviale la temelia clădirii cu risc de degradare și infiltrare a umezelii și mucegaiului în documentele aflate în arhiva pasivă.

La sfârșitul trimestrului III 2015, în scopul desfășurării în bune condiții a activităților ce solicită deplasări în teren, prin grija D.G.P. a

fost repartizat Instituției Prefectului – Județul Harghita, cu destinație S.P.C.E.E.P.S. Harghita, un autoturism marca LOGAN LAUREATE.

III.5.12. Alte sarcini îndeplinite în anul 2015

La începutul anului 2015 a fost efectuat un control pe linia documentelor clasificate de către reprezentatul S.I.P.I. Harghita și o îndrumare de către reprezentatul S.I.P.I. Covasna, pe linia acreditării stației de lucru conectată la Serviciul de Mesagerie Electronică Criptată, nivel „Secret de Serviciu”, ocazie cu care nu au fost identificate probleme necorespunzătoare.

În luna iulie a fost efectuat un control la sediul serviciului, din partea Autorității Naționale de Supraveghere a datelor cu caracter personal, ocazie cu care nu au fost constatate deficiențe.

De asemenea, prin grija conducerii Instituției Prefectului – Județul Harghita și cu sprijinul D.G.P., în perioada 15-17.07.2015, a fost organizată, cu succes, la Băile Tușnad, o convocare profesională cu șefii S.P.C.E.E.P.S.-urilor din țară, reprezentanți ai societății 3M România și ai Imprimeriei Naționale.

În trimestrul IV 2015 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 două teste privind însușirea cunoștințelor în aceste domenii, au fost completate fișele corespunzătoare cu rezultatele obținute.

III.5.13. Sarcini de îndeplinit în anul 2016

În vederea îndeplinirii sarcinilor propuse în planul de muncă pe trimestrul I/2016, 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 2016 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;
- analizarea și actualizarea procedurilor de lucru la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Harghita;
- continuarea activităților pe linia instruirii personalului în domeniul SIS-SIRENE și evaluarea personalului privind cunoștințele dobândite;
- identificarea, analizarea 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;
- verificarea și soluționarea neconcordanțelor dintre baza de date de pașapoarte și cea de evidența a persoanelor;
- întocmirea planurilor de muncă trimestriale și a rapoartelor privind activitatea desfășurată de către cadrele S.P.C.E.E.P.S. Harghita;
- continuarea colaborării cu organele de specialitate din M.A.I., justiție, penitenciare, în scopul soluționării cazuisticii pe linie de restricții din competența serviciului.

III.6. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR HARGHITA

III.6.1. 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.

III.6.2. Realizări în domeniul propriu de competență

III.6.2.1. Activități desfășurate de către compartimentul regim permise de conducere și examinări

III.6.3.1.1. Activități de planificare la examen și preschimbare a permiselor de conducere

Planificarea 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 Dispoziția Zilnică a Șefului de Serviciu să desfășoare aceste activități au primit spre verificare un număr de **7.042** dosare examinare ale persoanelor care solicitau prezentarea la examen în vederea obținerii permisului de conducere.

Au fost primite și soluționate **9.345** de cereri de preschimbare a permiselor de conducere românești.

În conformitate cu Ordinului M.A.I. nr. 163/2011 au fost efectuate **272** de verificări pentru preschimbarea permisului de conducere eliberat de autoritățile altor state, cu permise de conducere similare românești

din care:

- preschimbate = **268**;
- în lucru = **1**;
- restituite = **3**.

Au fost soluționate **263** solicitări de verificare a posesorilor de permise de conducere.

Au fost primite și soluționate un număr de **146** cereri de redobândire a permisului de conducere.

Au fost editate și eliberate **9.345** dovezi înlocuitoare a permisului de conducere, media zilnică fiind de **39** buc.

La data de 31.12.2015 figurau în evidență informatizată un număr de **111.077** posesori de permise de conducere iar în evidență manuală un număr de **10.514** astfel ca la aceasta dată numărul total de posesori de permise de conducere era de **121.591**.

III.6.3.1.2. Activități pe linia examinării persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere

În cursul anului 2015, au fost 224 zile de examinări la proba practică și 202 zile de examinări la proba teoretică.

Au fost examinate la proba teoretică **13.968** candidați (media zilnică fiind de 69) din care: declarați admiși **6.989**, procentul de promovabilitate fiind de **50.03** % și declarați respinși **6.979**, procentul fiind de **49.97** %.

La proba practică au fost examinați **7.013** (**31** candidați/zi) din care: admiși = **4.488 (63,99 %)** și respinși = **2.525 (36,01 %)**.

III.6.3.2. Activitatea pe linia compartimentului înmatriculări și evidență vehicule rutiere.

În anul 2015 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 **11.829** dovezi înlocuitoare ale certificatelor de înmatriculare;
- s-au emis **8.236** autorizații de circulație provizorie;
- au fost atribuite **3** autorizații pentru probe.

La data de **31.12.2015** parcul auto al **Județului Harghita** avea un număr de **102.318** vehicule din care **79.794** aparținând persoanelor fizice.

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

- permanente
 - tip A = **17.537**;
 - tip B = **116**;
 - tip C = **307**;
- temporare
 - tip A = **0**;
 - tip B = **0**;
 - tip C = **0**;
- probe
 - tip A = **6**;
- provizorii
 - tip A = **16.218**;
 - tip B = **0**;
 - tip C = **62**.

Taxa atribuire numere preferențiale = **5.671**;

Taxa păstrare numere de înmatriculare = **940**;

Total sume încasate = **965.651** lei.

Au fost soluționate un număr de **1608** petiții/cereri/adrese de competența compartimentului.

În urma verificărilor efectuate în sistemul EUCARIS au fost depistate **50** semnale iar în **44** cazuri s-au impus verificări ca urmare a lipsei unor documente de înmatriculare străine, conform DIRECTIVEI 37.

În portalul RAR au fost verificate **11.829** vehicule neconstatându-se nereguli.

Au fost soluționate **7** lucrări cu caracter „secret de serviciu” și **4** lucrări cu caracter „secret”.

III.6.3.3. Activitatea pe linia compartimentului informatică

În anul 2015 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.

În perioada 30-31.03.2015 a fost instalat și pornit Sistemul on-line de permise de conducere.

III.6.3.4. 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 coordonat activitatea de deservire a publicului la ghișee;
- a emis **9** dispoziții pentru atribuirea unor sarcini noi personalului din subordine;
- a efectuat **13** instruirii periodice cu personalul prelucrând noi prevederi legale și discutând eventuale propuneri și probleme;
- a organizat și efectuat instruirea periodică a personalului privind securitatea și sănătatea în muncă conform Planului stabilit în acest sens;
- a organizat activitatea de arhivare la nivelul serviciului;
- săptămânal a verificat situația permiselor de conducere al examinatorilor – nu au fost constatate nereguli;
- a efectuat evaluarea polițiștilor din cadrul serviciului;
- a organizat și efectuat evaluarea polițiștilor examinatori din cadrul serviciului.

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 șeful serviciului efectuează și activități specifice la sala de examinare.

III.6.4. Cooperarea intra și interinstituțională, relații internaționale

III.6.4.1. Colaborarea cu atelierul de confecționare a plăcilor cu numere de înmatriculare

În perioada analizată au fost emise un număr de **352** 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.

III.6.4.2. Activitatea în cadrul comisiei de siguranță rutieră

În conformitate cu Dispoziția nr. 2.139.707/02.11.2012 a Secretarului de Stat din Ministerul Afacerilor Interne, S.P.C.R.P.C.Î.V Harghita a organizat în data de 28.05.2015 o întrunire cu reprezentanții școlilor de șoferi de pe raza jud. Harghita.

La data de 25.11.2015 ofițerul specialist pe linie de permise și examinări a participat la o ședință organizată la Serviciul Rutier Harghita unde, împreună cu reprezentanții școlilor de șoferi și ai A.R.R. au discutat și stabilit traseele necesare pentru instruirea și examinarea candidaților pentru obținerea permisului de conducere în anul 2016.

Nu au fost solicitări din partea școlilor de șoferi pentru organizarea de ședințe.

III.6.4.3. Alte activități

- Informări A.R.R. = **12**;
- Informări școli de șoferi = **107**;
- Fișe medicale verificate la unitățile emitente = **3.743**;
- Informări I.S.C.T.R. = **17**.

În **4** 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 – Județul Harghita.

III.6.5. Accesarea fondurilor europene

În anul 2015 instituția noastră nu a accesat și nu a gestionat fonduri externe nerambursabile.

III.6.6. Managementul resurselor instituționale

III.6.6.1. Eficientizare structurală

În anul 2015 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 și vacante 2.

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 A a unui examinator și pentru categoria D a doi examinatori;
- stabilirea zilelor în care se susține proba practică pe zile/localități/ categorii/nr. examinatori disponibili.

III.6.6.2. Gestionarea resurselor umane

Au fost efectuate demersuri pentru actualizarea legitimațiilor de serviciu unor cadre.

Au fost finalizate activitățile de evaluare a personalului civil.

A fost elaborat Planul de pregătire a personalului pentru anul 2015;

S-a efectuat pregătirea de specialitate a personalului conform planului.

A fost propus pentru avansare și avansat înaintea împlinirii stagiului minim în grad un agent de poliție.

III.6.6.3. Utilizarea resurselor financiare

În anul 2015 nu ne-au fost repartizate sume de bani pentru achiziția de materiale necesare desfășurării activității serviciului.

III.6.6.4. 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 un autoturism marca Dacia Logan având numărul de înregistrare MAI 30672 iar în luna decembrie i-a fost repartizat serviciului un autoturism nou marca Dacia Logan.

Pe parcursul anului 2015 ne-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.

Atât din partea D.R.P.C.Î.V cât și din partea Instituției Prefectului – Județul Harghita am primit imprimatele necesare desfășurării activității (hârtie, autorizații provizorii de circulație și carnete chitanțier).

III.6.6.5. Armonizare legislativă

În domeniul legislativ în perioada evaluată activitatea s-a materializat prin solicitarea unor puncte de vedere la D.R.P.C.Î.V. privind modul de aplicare a unor prevederi legale.

III.6.6.6. Prevenirea și combaterea corupției

Prevenire și combaterea corupției anul 2015 s-a materializat în:

- efectuarea unor informări cu întreg personalul serviciului de către specialiști din cadrul S.A.J. Harghita;
- 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. 5033/2011;
- verificarea zilnică a documentelor de înmatriculare/transcriere;
- completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese;
- analiza periodică a controalelor efectuate;
- diseminarea flyer-elor către candidați și școlile de conducători auto în Campania derulată de M.A.I. prin D.G.A. și D.R.P.C.Î.V. – activitate care s-a încheiat în cursul lunii iulie;
- studierea și însușirea Ghidului Anticorupție emis de M.A.I.-D.G.A.;
- au fost efectuate **39** controale inopinate, astfel:
 - 10 la comisiile de examinare;
 - 12 pe linia programărilor la examen;
 - 2 la documentele de examinare;
 - 12 la documentele de preschimbare a permiselor de conducere;
 - 1 la gestiunea plăcuțelor nr. de înmatriculare finite;
 - 2 la sala de examinare.
- 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 examinatorilor 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 2015 nu au fost înregistrate plângeri sau sesizări care să vizeze posibile acte sau fapte de corupție îndreptate împotriva personalului din cadrul serviciului.

III.6.7. Managementul comunicării

Activitatea de informare și relații publice în anul 2015 a vizat:

- analizarea și actualizarea unor informații de pe site-ul Instituției Prefectului;
- primirea în audiență a **206** de persoane;
- publicarea unor materiale în presa locală.

III.6.8. Disfuncții, neajunsuri constatate și responsabilități

Pe parcursul anului 2015 principala problemă a serviciului a reprezentat-o numărul insuficient de lucrători. Deși în anul 2014 ne-au fost alocate două funcții una de ofițer și una de agent, după toate demersurile efectuate aceste două funcții nu au putut fi ocupate.

III.6.9. Obiective și priorități – 2016

Principalele obiective pentru trimestrul I – 2016 vizează:

- Îmbunătățirea măsurilor pentru eficientizarea activităților în vederea:
 - soluționării cu operativitatea a cererilor;
 - scăderea perioadei dintre cele două probe pentru obținerea permisului de conducere.
- Prevenirea și combaterea corupției.
- Ocuparea funcțiilor vacante.

IV. COOPERAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2015, Instituția Prefectului s-a bucurat de un număr însemnat de vizite de lucru ale unor înalți demnitari (miniștri, secretari de stat), cu ocazia diferitelor acțiuni organizate la nivelul județului Harghita.

Astfel au fost prezenți în județul Harghita:

Viceprim-ministrul pentru Securitate Națională – Ministrul Afacerilor Interne Domnul Gabriel Oprea, vizită în județul Harghita în data de 26 iunie 2015, în cadrul acesteia a avut întâlniri cu reprezentanții instituțiilor M.A.I. din județ și a participat la evenimentele organizate cu ocazia sărbătoririi Zilei Drapelului Național.

Ministrul Apărării Naționale, Domnul Mircea Dușa: 26 iunie 2015, în cadrul vizitei a avut întâlniri cu reprezentanții instituțiilor militare din Garnizoana Miercurea Ciuc și a participat la evenimentele organizate cu ocazia sărbătoririi Zilei Drapelului Național.

Director General, Oficiul Național al Registrului Comerțului Silvia Claudia Călin - Mihalcea: 30 aprilie 2015 cu ocazia inaugurării unui birou în municipiul Odorheiu Secuiesc.

Secretarul de Stat - Chestor de poliției Florea Oprea – Ministerul Afacerilor Interne, întâlniri cu reprezentanții instituțiilor MAI din județul Harghita.

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 de alte instituții din sistemul de securitate națională.

În cursul anului 2015 Instituția Prefectului Județul Harghita a fost vizitată de către reprezentanți ai unor misiuni diplomatice reprezentate în România.

- 16 octombrie 2014, vizita de documentare în județul Harghita a Ambasadorului Republicii Populare Chineze la București Excelența Sa Xu Feihong.

- 27 octombrie Vizita delegației Ambasadei SUA la București, formată din Matthew Jones – Diplomat în cadrul Secției politice și Rodica Bârlănescu, reprezentant al compartimentului politic al ambasadei.

- 23 decembrie 2015, Vizita Consulului General al Ungariei la Miercurea Ciuc, domnul Zsigmond Barna Pál.

V. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE

În anul 2015 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, precum și pe monitorizarea ex-post a proiectului **“ACCES – accesibilitate, calitate, competență, eficiență și simplificare în furnizarea serviciilor publice de către instituțiile administrației publice din județul Harghita”**, implementat în perioada 2010 - 2011.

VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

VI.1. Eficientizare structurală

În cursul anului 2015, 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. Astfel că, în cursul anului 2015 serviciul financiar – contabil, resurse umane și administrativ a operat un număr de 2.330 de acte (adrese, radiograme, circulare, instrucțiuni sau înștiințări).

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 cuvenite 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.

VI.2. Gestionarea resurselor umane

VI.2.1. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2014

Nr. crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%-
1.	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
2.	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
3.	Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.	O dată pe an, sau ori de câte ori intervin modificări.	100
4.	Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale, precum și eliberarea la cerere a copiilor actelor, sau documentelor solicitate de angajați.	Permanent	100
5.	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
6.	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
7.	Întocmirea și înaintarea spre aprobare a proiectelor de ordin ce vizează gestionarea resurselor umane.	Imediat după primirea dispozițiilor de întocmire a documentelor.	100
8.	Monitorizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din aparatul propriu.	La începutul fiecărui an bugetar, în luna ianuarie, sau ori de câte ori este nevoie	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.	Întocmirea statelor de personal ale serviciilor publice comunitare, efectuându-se toate modificările intervenite	Lunar.	100

11.	Gestionarea ordinelor prefectului privind evoluția carierei funcționarilor publici cu statut special, precum și a personalului contractual din cadrul serviciilor publice comunitare.	Permanent.	100
12.	Ținerea evidenței concediilor de odihnă și a celorlalte concedii, efectuate de către personalul instituției, precum și de personalul serviciilor publice comunitare.	Permanent.	100
13.	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
14.	Îndeplinirea tuturor sarcinilor pe linie de resurse umane aferente serviciilor publice comunitare.	Permanent.	100

VI.2.2. Starea resurselor umane

Pentru a ilustra starea resurselor umane precum și a modificărilor intervenite în cursul anului 2015, vă prezentăm:

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

TOTAL PERSONAL	Decembrie 2014 39 persoane	Decembrie 2015 39 persoane
<i>a. Înalți funcționari publici</i>		
Total înalți funcționari publici:	2	2
- 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>		
Total funcții publice de conducere:	3 (1) vacant	3
- Director executiv, din care:		
- șef oficiu	-	-
- Șef serviciu	3 (1) vacant	3
<i>c. Funcții publice de execuție</i>		
Total funcții publice de execuție, din care:	29	29
- Funcții public de execuție, Clasa I:	28 (1) vacant	28 (1) vacant
- Funcții public de execuție, Clasa II:		
- Funcții public de execuție, Clasa III:	1	1
<i>d. Cancelaria prefectului</i>		
Total personal contractual, din care:	2	2
- Director cancelarie	1	1
- Consultant	1	1
<i>e. Personal cu contract de muncă</i>		
Total personal contractual, din care:	3	3

- Personal contractual de specialitate (studii superioare)	1	1
- Personal contractual de specialitate (studii medii)		
- Personal contractual de deservire	2	2
TOTAL ANGAJAȚI	39	39

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

- **exercitarea cu caracter temporar prin detașare** din data 17.12.2014, exercită, cu caracter temporar, prin detașare, în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Harghita de către domnul Andrei Jean–Adrian în baza Hotărârii Guvernului nr. 1.123/17.12.2014. (prelungirea perioadei de detașare s-a efectuat prin acordul scris al ocupantului postului);
- **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 (prelungirea perioadei de detașare s-a efectuat prin acordul scris al ocupantului postului);
- funcția publică de execuție vacantă de Consilier juridic, din cadrul Compartimentului juridic pentru verificarea legalității actelor administrative și contencios administrativ, a fost ocupată prin concurs începând cu data de 12 ianuarie 2015;
- funcția publică de conducere de șef serviciu de la Serviciul pentru conducerea serviciilor publice deconcentrate, dezvoltare economică și afaceri europene, a fost ocupată prin promovarea temporară a unui funcționar public de execuție din cadrul aceluiași serviciu, timp în care s-a procedat la organizarea concursului de promovare pentru ocuparea definitivă a funcției publice. Astfel cu data de 15 ianuarie 2015, acest post a fost ocupat de un funcționar public din cadrul aceluiași serviciu, a cărui funcție publică de execuție s-a vacantat cu aceeași dată;
- pentru funcția publică de execuție de consilier rămasă vacantă în cadrul Serviciului pentru conducerea serviciilor publice deconcentrate, dezvoltare economică și afaceri europene, s-a procedat la organizarea concursului pentru ocuparea definitivă a acestuia, în urma promovării concursului postul fiind ocupat;
- postul contractual de consultant la Cancelaria prefectului este ocupat de un funcționar public din cadrul instituției, a cărui funcție publică de execuție a fost suspendată conform legii, pe perioada numirii sale la Cancelaria prefectului. Astfel cu data de 08 iunie 2015, acest post a fost ocupat pe perioadă determinată prin concurs, până la întoarcerea titularului pe post;
- în urma încetării raporturilor de serviciu, prin acordul părților, a unui funcționar public, din cadrul Compartimentului juridic pentru verificarea legalității actelor administrative și contencios

administrativ, s-a procedat la organizarea concursului pentru ocuparea postului respectiv. Având în vedere că la concurs nici un candidat nu a obținut punctajul minim necesar, postul a rămas în continuare vacant;

- suspendarea la cerere, a raporturilor de serviciu de către un funcționar public de execuție, pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, postul acestuia fiind temporar vacant;
- promovarea în grad profesional superior a unui funcționar public de execuție din cadrul Serviciului pentru conducerea serviciilor publice deconcentrate, dezvoltare economică și afaceri europene, în urma promovării examenului organizat în acest sens;
- promovarea în grad profesional superior, în cadrul Biroului Județean pentru Romi, a angajatului din funcția contractuală de Inspector de specialitate, gradul II, în funcția contractuală de inspector de specialitate, gradul I, în urma promovării examenului susținut în acest sens.

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

Statul de funcții al celor două servicii comunitare la 01.01.2015, 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:	13	-	11	2	24	2
- Funcții de conducere:	1	-	1	-	2	-
- Funcții de execuție, din care:	12	-	10	2	22	2
a) ofițeri:	5	-	2	1	7	1
b) agenți:	7	-	8	1	15	1
2. Personal contractual, din care:	1	1	2	-	3	1
- cu studii superioare:	-	-	1	-	1	-
- cu studii medii:	1	1	1	-	2	1
Total:	14	1	13	2	27	3

În cadrul **Serviciului Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Harghita** în cursul anului 2015, au

avut loc următoarele modificări:

- avansarea în gradul profesional următor a unui număr de 2 funcționari publici cu statut special;
- cu data de 26.08.2015 prin Ordin al prefectului nr. 011/2015 a fost radiată poziția nr. 10 din Statul de organizare, aferentă funcției de personal contractual cu studii medii – referent, superior;
- suspendarea, la cerere, a raporturilor de serviciu de către un funcționar public cu statut special, pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, postul acestuia fiind temporar vacant.

În cadrul **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Harghita**, în cursul anului 2015, au avut loc următoarele modificări în structura organizatorică a acestuia:

- avansarea în gradul profesional următor a unui funcționar public cu statut special.

La 31.12.2015, 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:	13	-	11	2	24	2
- Funcții de conducere:	1	-	1	-	2	-
- Funcții de execuție, din care:	12	-	10	2	22	2
a) ofițeri:	5	-	2	1	7	1
b) agenți:	7	-	8	1	15	1
2. Personal contractual, din care:	-	-	2	-	2	-
- cu studii superioare:	-	-	1	-	1	-
- cu studii medii:	-	-	1	-	1	-
Total:	13	-	13	2	26	2

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

Înmatricularea 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.

VI.2.3. Activitatea de resurse umane

În cursul anului 2015, 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.

După emiterea ordinelor individuale, s-a procedat la întocmirea proiectului de ordin privind aprobarea Statului de personal cu modificările și completările intervenite și totodată s-a făcut înscrierea datelor în registrul pentru evidența funcționarilor publici, precum și în dosarele profesionale.

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 2015".

Un alt aspect al gestionării resurselor umane din cadrul instituției prefectului l-a constituit planificarea concediilor de odihnă. În anul 2015, la fel ca în alți ani, s-a întocmit *Situația planificării concediilor de odihnă pentru anul 2016*, 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, precum și a

adeverințelor eliberate, precum și întocmirea *Situației lunare a efectuării concediilor* și aducerea la cunoștința conducerii a acesteia.

Astfel în cursul anului 2015, s-au înregistrat un număr de 397 cereri de concediu de odihnă, precum și cereri de acordare a zilelor libere, în recuperarea orelor suplimentare efectuate în afara programului normal de lucru, din care 172 au fost formulate de către personalul din cadrul celor două servicii comunitare.

De asemenea, la solicitarea angajaților au fost întocmit adeverințe de salarizare sau pentru diverse necesități.

În vederea asigurării implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese persoana responsabilă, a înregistrat un număr de 61 de declarații de avere și tot un număr de 61 de declarații de interese, în registrele speciale destinate acestora. De asemenea, toate declarațiile depuse în cursul anului 2015, au fost xerox-copiate și transmise la Agenția Națională de Integritate, așa cum prevede legislația în vigoare.

VI.2.4. 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 condiții de prezență;
- Evidența, prin înregistrarea în registre speciale, a concediilor de odihnă, a concediilor de incapacitate temporară de muncă, a concediilor de maternitate 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.

VI.2.5. 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 2015, având la bază ofertele transmise de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Pe baza acestui plan, în cursul anului 2015, funcționarii publici din cadrul instituției au participat la diferite programe de formare profesională și anume 2 funcționari publici de execuție au participat la programe de perfecționare organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Tot în cursul anului 2015, s-au organizat cursuri pe diferite teme în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, la care au participat un număr de 6 funcționari publici, conform propunerilor înscrise în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

De asemenea, un număr de 12 funcționari publici cu statut special, din cadrul serviciilor publice comunitare din subordine au participat la diferite cursuri organizate de direcțiile de resort.

Totodată, șefii serviciilor comunitare din subordine au participat la diferite convocări, organizate de direcțiile de resort.

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.

VI.2.6. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici

Perioada de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul instituției prefectului, pentru anul 2015, este 01-31 ianuarie 2016.

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 și a Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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 evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, perioada de evaluare pentru activitatea desfășurată în anul 2015, fiind între 1 ianuarie – 15 februarie 2016.

VI.3. Utilizarea resurselor financiare

VI.3.1. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2015

Nr. Crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%-
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 lunară 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 balanței 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, semestriale și anuale, și prezentarea lor la M.A.I spre verificare și avizare;	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	lunar	100

	materiale în caz de boală, concedii de maternitate și de creștere a copilului, precum și a altor drepturi personale ale angajaților;		
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.	Efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți în numerar pe baza documentelor legal întocmite și aprobate de persoanele autorizate;	permanent	100
13.	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
14.	Întocmirea lunară a declarațiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și fonduri speciale;	lunar	100
15.	Întocmirea adeverințelor privind veniturile din salariile realizate pe anul anterior ale angajaților instituției prefectului;	anual	100
16.	Efectuarea permanentă a operațiunilor ce decurg din accesarea portalului A.N.A.F. cu drepturi de lucru efectiv pentru raportarea balanțelor contabile, a bugetelor și exploatarea în timp real a secțiunii de Control al Angajamentelor Bugetare (C.A.B.) din sistemul informatic FOREXBUG;	permanent	100
17.	Organizarea activităților financiar-contabile din cadrul proiectului „ACCES – accesibilitate, calitate, competență, eficiență și simplificare în furnizarea serviciilor publice de către instituțiile administrației publice din județul Harghita”.	permanent	100

VI.3.2. Activitatea financiar contabilă

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

În acest sens, datorită modificărilor legislative apărute în acest domeniu au fost refăcute următoarele Ordine ale prefectului :

- Politicile contabile ale Instituției Prefectului – Județul Harghita;
- Normele metodologice precum și documentația referitoare la operațiunile legate de angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare și circuitul acestora;
- Normele metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar propriu.

Astfel, finanțarea Instituției Prefectului – Județul Harghita se face

integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor 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 2015 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 2015 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 2015, se prezintă astfel:

- 51.01.03 – Autorități publice și acțiuni externe	- în mii lei -
Cheltuieli de personal	1.889,00
Bunuri și servicii	386,00
Cheltuieli de capital	10,00
Total buget 51.01.03	2.285,00
- 61.50.00 – Ordine și siguranța națională	- în mii lei -
Cheltuieli de personal	1.434,00
Bunuri și servicii	469,00
Total buget 61.01.50	1.903,00
- 68.06.00 – Asistență socială pentru familie și copii	- în mii lei -
Transferuri curente	2,00
Ajutoare sociale	24,00
Total buget 68.06.00	26,00
TOTAL BUGET	4.214,00

Aceste sume 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.

TITLUL I : 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, pe suport magnetic 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 2015, 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.

TITLUL II : 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.

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

Tot prin programul informatic SITFIN s-au întocmit lunar: Bilanțul contabil, Situația plăților restante și Obligațiunile restante, ce 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”, defalcată pe bugete de cheltuieli, pe categorii de personal, conform Ordinului nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raporturilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2005.

Potrivit programului „Buget și deschideri” 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.

Fiecare mijloc fix aflat în patrimoniul instituției este evidențiat în „Fișa mijlocului fix” și este amortizabil conform legislației în vigoare, precum și a duratei de utilizare.

Pentru aceasta, lunar s-a întocmit „Situația privind amortizarea mijloacelor fixe”, pe categorii și subcategorii de active fixe.

Pe baza tuturor documentelor justificative datele s-au introdus în programul informatic de contabilitate bugetară.

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

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

Balanțele de verificare au fost prezentate lunar prefectului pentru vizare.

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

În cadrul proiectului „ACCES – accesibilitate, calitate, competență, eficiență și simplificare în furnizarea serviciilor publice de către instituțiile administrației publice din județul Harghita”, lunar s-a întocmit „Situația privind amortizarea mijloacelor fixe”, pe categorii și subcategorii de active fixe achiziționate în cadrul proiectului. În cursul lunii octombrie 2015, s-a efectuat inventarierea bunurilor achiziționate în cadrul proiectului ACCES, s-au verificat și confruntat listele de inventariere cu înregistrările din contabilitate.

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 2.057 de documente pentru vizare și ulterior către plată, după obținerea „BUN DE PLATĂ” de la persoanele autorizate.

Ordinele de plată, în număr de 1.335 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, 681 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 121 dispoziții de plată și 234 dispoziții de încasare a numerarului de la serviciile comunitare din subordine.

Depunerea numerarului către Trezoreria Miercurea Ciuc a fost efectuată pe baza celor 273 de Foi de vărsământ întocmite de către compartimentul financiar contabil.

S-au încasat taxe plăci de înmatriculare în valoare de 967.964,00 lei. Aceste venituri au fost virate către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – veniturile realizate din taxe plăci de înmatriculare.

S-au încasat taxe consulare apostilă în valoare de 12.185,00 lei, care au fost virate la bugetul de stat.

În cursul anului 2015, au fost încasate venituri din colectarea deșeurilor în valoare de 5.561,36 lei. Aceste venituri 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.

Pentru fiecare decadă a lunii s-a întocmit și a fost transmisă la Trezoreria Miercurea Ciuc „Situația plăților planificate”, conform O.U.G. nr. 34/2009. Începând cu luna noiembrie 2015 această situație a fost înlocuită cu „Programul privind necesarul de numerar pentru efectuarea plăților prin casieria proprie”, situație lunară întocmită conform precizărilor O.U.G. 46/2015 și O.M.F.P. nr. 1.235/2003.

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 faptic 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 2016”, “Proiectul privind cheltuielile de capital pentru anul 2016”, precum și Notele de fundamentare, care au fost transmise la compartimentele de resort.

Începând cu 1 iulie 2015 s-a demarat lucrul efectiv pe portalul A.N.A.F. 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. Cu data de 1 iulie s-a transmis bugetul instituției prin aplicația mai sus menționată, și s-a actualizat lunar. În perioada 01 iulie – 31 decembrie 2015 au fost introduse în sistem 65 angajamente bugetare/recepții privind efectuarea de plăți de la titlurile de cheltuieli de personal, bunuri și servicii, alte cheltuieli, transferuri și asistență socială pentru familie și copii. Tot în această perioadă s-au întocmit și s-au depus 57 note contabile de corecții pentru sumele încasate în conturile de cheltuieli ale instituției, sume provenite din decontarea cheltuielilor cu utilitățile cu diferite instituții.

VI.4. Asigurarea resurselor logistice

VI.4.1. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2014

Nr. 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	Permanent	100

	autoturismelor din punct de vedere tehnic și funcțional și întocmirea actelor necesare șoferilor în vederea deplasării acestora pe teren;		
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

VI. 4.2 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 2015, Compartimentul a întocmit 32 de note de comandă, 90 note de recepție, precum și 345 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.

În cursul anului 2015, au intrat în patrimoniul Instituției Prefectului, obiecte de inventar în valoare de 1.328,36 lei, și mijloace fixe în valoare de 80.172,95 lei. Bunurile materiale intrate în patrimoniu au fost evidențiate pe fiecare angajat în parte, urmărindu-se în permanență amortizarea acestora, precum și starea lor de uzură.

Având în vedere prevederile Instrucțiunilor nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, în cursul anului 2015 au fost întocmite și înaintate spre aprobare documentele necesare în vederea casării bunurilor materiale care au îndeplinit durata de serviciu și au devenit inutilizabile ca urmare a gradului avansat de uzură fizică și morală, care prin recondiționare nu mai pot fi readuse la parametrii

corespunzători și nu mai prezintă siguranță sau precizie în exploatare. În urma verificării documentațiilor de către Direcția Generală Logistică, a rezultat că se întrunesc condițiile privind declasarea și casarea bunurilor materiale, *altele decât mijloace fixe* de:

- resortul intendenței:	368,00 lei
- resortul patrimoniu imobiliar și protecția mediului:	3.305,08 lei
- resortul hrăniri:	1.346,56 lei
- resortul auto:	174,30 lei
TOTAL:	5.193,94 lei

Bunurile casate au fost predate operatorilor economici autorizați, în vederea distrugerii lor, cu respectarea normelor legale în vigoare privind protecția mediului.

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 parcurusului realizat.

Parcul auto este format din următoarele 11 autoturisme:

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

Pentru siguranța în circulație a fost cheltuită suma de 31.474,96 lei, reprezentând contravaloarea executării reviziilor tehnice și a remedierilor curente la autoturismele din dotarea instituției în 2015.

Rulajul înregistrat de autoturismele Instituției Prefectului în anul de referință este de 151.173,00 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 9.599,34 litri/parc auto. Consumul de carburant auto în anul 2015 este de 13.500,66 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 lunar 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, două autoturisme din cadrul serviciilor publice comunitare au fost implicate în accidente de circulație.

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.

Urmărirea 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 2015, 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 2015.

Responsabilul de mediu a participat în perioada 31.08 – 11.09.2015 la cursul de perfecționare în specializarea „*Protecția mediului*”, organizat în cadrul Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I. – Orăștie.

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 gazoși și analiza gazelor arse;
- efectuarea întreținerilor, reviziilor și inspecțiilor tehnice pentru autoturismele din dotare;
- organizarea de instruiți 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 deșuri valorificate și eliminate la nivelul instituției, au fost:

Nr. crt.	Tip deșeu	Cod de clasificare	Cantități de deșuri rezultate
1	- ambalaje de hârtie și carton	15.01.01	554 kg.
2	- hârtie și carton	20.01.01	486 kg.
3	- material plastic	20.01.39	36 kg.
4	- deșuri de metal	20.01.40	12 kg.
5	- metale neferoase (plăci de înmatriculare)	16.01.18	1940 kg.
6	- deșuri de tonere de imprimante	08.03.18	59 kg.

Pentru ajutorarea copiilor bolnavi de cancer din România, au fost predate tonere pentru reciclare, conform contractului încheiat între S.C. Edefau Technik Imobiliare S.R.L. Oradea și Instituția Prefectului – Județul Harghita.

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 **2015**.

În cursul anului 2015 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.

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.

*

**

Activitatea de gestionare a fondului arhivistic al instituției prefectului s-a materializat prin preluarea unui număr de 854 de dosare, conținând documente îndosariate de către compartimentele de specialitate ale instituției.

În vederea descongestionării spațiilor de depozitare din arhiva instituției, în trimestrul II al anului 2015 s-a desfășurat o amplă activitate de rearanjarea a documentelor arhivate, astfel încât spațiul eliberat să poată fi folosit pentru dosarele predate ulterior spre arhivare.

În cursul lunii martie 2015 a avut loc acțiunea de selectare a documentelor propuse de către Comisia de selecționare spre a fi scoase din evidențele arhivistice ale instituției.

Cu această ocazie, un număr de 1.865 de documente (dosare, condici, registre, chitanțiere, borderouri etc.) au fost supuse selectării.

În urma acțiunii de selecționare a documentelor a căror termen de păstrare în arhiva instituției s-a epuizat, acestea au fost transportate, spre distrugere la Ecopaper Zărnești, conform Procesului-verbal de distrugere întocmit în data de 03.03.2015.

Totodată, au fost date spre consultare un număr de 74 de dosare, conform Registrului de intrare-ieșire a documentelor din arhiva instituției, fiind înapoiate în totalitate, cu respectarea strictă a ordinii așezării dosarelor în arhiva instituției.

VI.4.3. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2015

Nr. Crt.	Obiective	Termen de realizare	Realizat (pondere) -%-
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 Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor 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

VI.4.4. Activitatea de achiziții publice și informatică

Din cauza restricțiilor impuse de legislație precum și a fondurilor reduse, în cursul anului 2015 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 solicitate de la operatorii economici, oferte de preț, ce ulterior au fost selectate potrivit regulii «cel mai avantajos din punct de vedere economic și prețul cel mai scăzut» și întocmite Procese –verbale de selectare pentru achiziția de bunuri și servicii.

Atât în cazul contractării de lucrări cât și în cazul achiziționării de produse s-a preferat, în majoritatea cazurilor, alegerea unor prestatori și furnizori locali, datorită ușurinței în colaborare, pentru scurtarea timpului de lucru și eventualelor intervenții realizate în perioada de

garanție.

Totodată, pentru respectarea prevederilor legislative în vigoare, instituția a efectuat achiziții directe prin intermediul SEAP pentru hârtie A4, papetărie, bonuri valorice carburant etc., reprezentând aproximativ 55% din totalul achizițiilor efectuate în cursul anului 2015.

În ceea ce privește achizițiile publice, anul 2015 a fost finalizat cu elaborarea programului anual al achizițiilor publice pentru 2016, ținându-se cont de necesitățile și prioritățile comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției.

*

* *

În anul 2015, 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.

Instituția Prefectului a perfectat, pe parcursul anului 2015, contracte de achiziție având ca obiect furnizarea de certificate digitale calificate pentru semnătură electronică.

În urma încheierii de către M.A.I. a Acordului cadru de furnizare de servicii de protecție informatică antivirus și antimalware, instituția noastră a încheiat un contract subsecvent pentru aceste servicii. După semnarea contractului subsecvent, compartimentul informatic a procedat la instalarea soluției antivirus pe toate stațiile de lucru ale instituției, pe cele patru servere, precum și pe dispozitivele mobile din dotare.

La solicitarea Direcției pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul M.A.I. s-au transmis, pe parcursul anului 2015, situații și raportări 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.

VI.5. Prevenirea și combaterea corupției

„Corupția, în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, fie în sectorul public fie în cel privat, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup”.

Cuvântul „corupție” poate fi definită prin comiterea de infracțiuni, cum ar fi: darea și luarea de mită, traficul de influență, primirea de foloase necuvenite.

O inițiativă, venită din partea Guvernului României constituie faptul că, acesta se angajează în combaterea corupției considerând că este de datoria autorităților să creeze cadrele legislative și executive pentru eliminarea acestui flagel. Acțiunea Guvernului pentru combaterea corupției se materializează prin: mai multă acțiune, rezultate mai rapide, legi mai aspre și mai cuprinzătoare, o administrație mai profesionistă, care își cunoaște îndatoririle în relația cu cetățenii și a cărei activitate este bine reglementată. De asemenea, aceste măsuri nu înseamnă o acțiune de imagine ci o reconfirmare, în plan practic, a voinței politice a Guvernului de a-și asuma cu toată energia misiunea care îi revine în această luptă, pe care o propune ca alianță a întregii societăți românești. Acesta în colaborare cu diverse organizații ale societății civile și cu ajutorul organismelor internaționale au stabilit că lupta anti-corupție trebuie să devină una dintre preocupările centrale ale întregii societăți românești în vederea creșterii nivelului de integritate și de încredere față de instituțiile statului.

O metodă eficientă de combatere a corupției ar fi elaborarea unor legi în această privință, care să ofere o transparență în ceea ce privește activitățile care vizează inclusiv interesul cetățeanului, cum ar fi de exemplu cele referitoare la accesul cetățeanului la informațiile de interes public. Pentru apropierea administrației de cetățean, în afară de descentralizarea serviciilor, creșterea autonomiei decizionale și diminuarea birocrăției, accesul la informațiile de interes public, precum și soluționarea petițiilor cetățenilor constituie elemente esențiale. În acest sens au fost elaborate și adoptate următoarele acte normative importante: Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și Ordonanța nr. 27/2002 prin care se reglementează activitatea de soluționare a petițiilor, creându-se pentru prima dată posibilitatea ca persoanele fizice și organizațiile legal constituite să se adreseze autorităților și instituțiilor publice dar și obligativitatea acestora de a se pune în slujba cetățeanului și de a soluționa în termen legal solicitările lui. Toate actele normative adoptate, au drept scop combaterea corupției în administrația publică prin crearea unui sistem instituțional eficient în prevenirea săvârșirii faptelor de corupție, consolidarea capacității de control și eliminarea surselor de corupție. Legea accesului la informații este un instrument de luptă împotriva corupției pentru că permite accesul liber al cetățenilor la informațiile și documentele de interes public, obligând instituțiile publice să pună la dispoziția solicitanților orice informație care le este permisă

prin lege.

În cadrul instituției prefectului, pentru implementarea legislației în vigoare privind diminuarea/eliminarea corupției, s-au luat, în principal, următoarele măsuri:

- cunoașterea și aprofundarea legislației specifice, care guvernează activitatea instituției, precum:
 - Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarului public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Codului Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - Ordonanța nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;;
 - Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnaleză încălcări ale legii.
 - O.M.A.I. 86/2013, privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul M.A.I;
 - Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- luarea la cunoștință și punerea în aplicare a prevederilor stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Prefectului, precum și în Regulamentele de ordine interioară;
- participarea tuturor angajaților la ședințele de instructaj periodic, susținute de către funcționarul de integritate din cadrul instituției, precum și la informările pe linia prevenirii corupției furnizate de către Direcția Generală Anticorupție.
- luarea măsurilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul Instituției Prefectului, în special a obiectivului legat de asigurarea integrității și eticii în cadrul angajaților.

VII. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

În cursul anului 2015 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 9 emisiuni ale unor posturi de radio și 4 la TV.

Numărul de acțiuni „**Ziua Porților deschise**” organizate la nivelul instituției: 2 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).

Numărul de comunicate de presă 51, buletine informative, sau referiri la activitatea prefectului: 98, documentare, interviuri: 6.

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.

VIII. CONCLUZII ASUPRA OBIECTIVELOR ASUMATE PENTRU ANUL 2015 ȘI PRIORITĂȚI PENTRU ANUL 2016

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

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.

În cursul anului 2015 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 2016, 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.

Pentru anul 2016 Instituția Prefectului Județul Harghita își propune organizarea în condiții de legalitate a proceselor electorale ce se vor desfășura în acest an, respectiv Alegerile autorităților administrației publice locale și Alegerile Parlamentare. Acestea se vor realiza printr-o colaborare eficientă a tuturor instituțiilor cu atribuții în domeniu.

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.

**Prefect,
ANDREI Jean–Adrian**

**Subprefect,
PETRES Sándor**