

**ROMÂNIA**



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL ARAD**

**APROB,  
PREFECT  
Pribac Cosmin Valentin**

**VĂZUT,  
SUBPREFECT  
Stoian Radu Nicolae**

**RAPORT ACTIVITATE INSTITUȚIA PREFECTULUI  
– JUDEȚUL ARAD  
2013**

# I INTRODUCERE

Instituția Prefectului Județul Arad, **s-a înființat în luna iulie 1990** potrivit *art. 2 din Legea 5/1990* privind administrarea județelor, municipiilor, orașelor și comunelor până la organizarea de alegeri locale, în care se prevede: „Până la formarea viitoarelor organe locale, ca rezultat al alegerilor, administrarea județelor, respectiv a municipiului București, municipiilor, orașelor și comunelor, se realizează de **prefecturi** și primării, organe locale ale administrației de stat cu competență generală.”

În prezent Instituția Prefectului – Județul Arad este organizată după cum urmează: Cancelarie Prefect, Compartiment Audit, Compartiment Achiziții, Serviciul Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor, Biroul Financiar Contabilitate, Resurse Umane, Biroul de Control și Management Instituțional, având un număr de 65 angajați din care: 1 prefect, 1 subprefect, 1 director cancelarie, 4 șefi servicii, 2 șefi birou și 56 personal de execuție.

## II RAPORT ACTIVITATE 2013

### 1. CANCELARIE PEFECT

Cancelaria Prefectului este un compartiment organizatoric distinct, care funcționează în baza Legii 340/2004 și se compune din următoarele funcții de execuție de specialitate specifice: director de cancelarie, consilier consultant al cancelariei. În baza OG 77/2013 a fost redus postul de secretar al cancelariei, începând cu data de întâi septembrie anul curent. Cancelaria prefectului a desfășurat pe parcursul anului 2013 următoarele activități:

A: Asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale prefectului; În fiecare zi de luni a săptămânii s-au organizat ședințe cu directorii instituției, ședințe care au fost conduse de prefectul Cosmin Valentin Pribac;

B: Au fost analizate date oferite de statistici ale Direcției Județene de Statistică, cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului economic și social din județ:

1. Rapoartele lunare ale Oficiului Județean Registrului Comerțului cu privire la numărul de societăți comerciale înființate, intrate în procedură de insolvență, de faliment sau radiate;

2. Analiza datelor recensământului animalelor pe județul Arad;

3. Analiza datelor recensământului populației din anul 2012 în județul Arad

C: Au fost organizate întâlniri ale prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor din învățământ, ai patronatelor, ai partidelor politice, precum și cu parlamentarii județului Arad. În cadrul acestor întâlniri au fost abordate teme diverse de

interes județean, prefectul acționând în limitele legale pentru rezolvarea problemelor constatate și supuse atenției de către partenerii de dialog:

1. Întâlniri cu reprezentanți ai unor asociații civice arădene: „Asociația Km 0”, „Alternativa Civică Arădeană”, „Mișcarea Arădeană”, în cadrul cărora au fost preluate petiții ale acestor asociații cărora li s-a răspuns în termenul legal;

2. Au avut loc întâlniri cu sindicatele din învățământ pe tema plății contravalorii abonamentelor de transport în comun pentru profesori și elevi, precum și pe tema salarizării cadrelor didactice de la Școala Gimnazială Șimand. Au fost organizate întâlniri cu profesorii și părinții elevilor de la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” din Arad pe tema mutării sediului școlii din clădirea retrocedată de pe strada Episcopiei, municipiul Arad, în altă clădire proprietate a statului;

3. Au fost organizate întâlniri cu patronatele, anume Confederația Patronală Arad, respectiv UGIR – filiala Arad. A fost inițiată o colaborare strânsă cu noua Cameră Agricolă a Județului Arad, Instituția Prefectului având reprezentant în Comitetul de Inițiativă al acesteia. De asemenea, a fost înlesnită comunicarea publică a noii Camerei Agricole prin purtătorul de cuvânt și prin punerea la dispoziție a sălii de ședințe pentru organizarea conferințelor de presă.

4. Au avut loc două întâlniri cu parlamentarii județului Arad în cadrul ședințelor Comisiei pentru Dialog Social;

5. Au avut loc întâlniri cu reprezentanții Ligii Pensionarilor, Prefectul participând la diferite evenimente organizate de această asociație;

6. O serie de manifestări sociale au necesitate implicare și analiză din partea Cancelariei Prefectului. Este vorba despre pichetări ale Instituției Prefectului de către poștași, cadre didactice, membrii sindicatului Meridian, însoțitori ai persoanelor cu handicap. Fiecare eveniment a fost tratat conform procedurii interne, reprezentanții tuturor părților protestatari fiind invitați la discuții în vederea soluționării problemelor. Acolo unde a fost cazul, s-au preluat revendicările și s-au transmis mai departe spre instituțiile abilitate să le rezolve – în special cele de la nivel central: Guvern, ministere, alte autorități.

7. Prefectul Județului Arad a participat la mai multe întrevederi cu reprezentanți ai autorităților locale municipale, cu profesorii și părinții elevilor Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu” pe tema mutării sediului școlii.

8. A fost purtată o corespondență cu diverse instituții centrale și regionale (ministere, alte instituții) cu privire la stadiul unor lucrări de interes local realizate în baza unor finanțări naționale sau a altor aspecte ce implică activitatea unor instituții guvernamentale centrale, dar cu impact direct la nivel local.

9. Prefectul Județului Arad participă constant la evenimentele vieții academice arădene aflate în organizarea uneia sau alteia dintre cele două universități care își au sediul central în municipiul Arad: Universitatea de stat „Aurel Vlaicu”, respectiv Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” (particulară). De asemenea, Prefectul Județului Arad a participat în calitate de invitat și la alte festivități sau evenimentele organizate de instituții de învățământ primar, gimnazial sau liceal. Pe lângă evenimentele obișnuite de deschidere/încheiere a anului școlar, Prefectul Județului Arad a participat la festivitățile de deschidere și premiere a câștigătorilor din cadrul Olimpiadei Naționale din aria curriculară „Tehnologii”, desfășurată la Colegiul Economic Arad precum și la alte evenimente de acest gen.

10. Prefectul Județului Arad participă cu regularitate la cele mai importante evenimente sociale, economice și educative ce au loc în municipiu și județ. În cele mai multe cazuri a fost invitat să susțină un discurs în fața participanților. Discursul este

compus de membrii Cancelariei, în special de purtătorul de cuvânt, fiind ulterior adnotat de Prefect.

- participă la evenimentele de deschidere târgurilor organizate la Complexul Expozițional Arad de Camera de Comerț;

- participă la evenimente festive ale societăților comerciale importante din județ și municipiu. Exemple: S.C. „Astra Vagoane Călători” S.A Arad; inaugurarea fabricii „HUF” din Zona Industrială Vest etc

- Prefectului Județului Arad întreprinde ocazional și vizite de lucru la diverși agenți economici din județ, un bun exemplu fiind societatea comercială Yazaki S.R.L. Arad. În cadrul acestor vizite, Prefectul este informat asupra activității societăților comerciale, proiectelor de dezvoltare, nevoilor și problemelor pe care le întâmpină în activitatea lor – mai cu seamă în relația cu legislația în vigoare și cu autoritățile statului.

11. Prefectul Județului Arad a participat la întrevederi cu ambasadori ai unor țări aflate în relații diplomatice strânse cu România: Cehia, Slovacia, Japonia, Macedonia, Olanda, Consulatul Italian din Municipiul Arad.

12. Cancelaria Prefectului întreține relații strânse de colaborare cu anumite organizații internaționale de profil cultural și/sau caritabil precum Forumul German, Fundatia “Kinder Soforthilfe” Lipova (aflată sub patronajul Susannei Kastner parlamentar german), Comunitatea Evreilor din Arad s.a.m.d. Participă activ la unele acțiuni de binefacere privind copiii defavorizați și persoanele cu dizabilități.

13. Organizarea taberei județului Arad din cadrul sărbătorii tradiționale „Târgul de fete de pe Muntele Găina” împreună cu reprezentanții celorlalte structuri M.A.I. din județ. Participare la festivitățile de la Țebea, județul Hunedoara, legate de comerorarea conducătorului mișcării de eliberare națională a românilor din Țara Moților, Avram Iancu.

14. Participare și preocupare privind viața civică și sportivă din municipiu și județ: participări la evenimente organizate de ONG-uri, competiții sportive etc.

D. Au fost elaborate zilnic și lunar sinteze mass-media pentru informarea rapidă și corectă a Prefectului. Zilnic între orele 8-8<sup>30</sup> în biroul Prefectului se face revista presei în prezența tuturor membrilor Cancelariei pe teme legate de imaginea și activitatea instituției, respectiv teme de interes local și/sau național cu impact în teritoriu.

E. Asigurarea realizării, întreținerii și actualizării site-ului oficial al instituției prefectului, în special la capitolul comunicate de presă. De asemenea, au fost introduse noi secțiuni pe site-ul instituției pentru o mai bună informare a cetățenilor județului Arad;

F. Au fost asigurate condițiile necesare desfășurării ședințele de lucru prezidate de Prefect astfel:

1. Un număr de 12 ședințe ale Colegiului Prefectural, câte una în fiecare lună a anului 2013. Ordinea de zi și rapoartele ce urmau să fie prezentate în ședințele colegiului prefectural au fost verificate și publicate în prealabil pe pagina de internet. De asemenea, în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural au fost permisă prezența reprezentanților presei cărora li s-au oferit informațiile solicitate pe loc sau ulterior prin purtătorul de cuvânt.

2. Prin directorul de cancelarie au fost soluționate petițiile repartizate sau adresate Cancelariei Prefectului.

3. Prin purtătorul de cuvânt au fost organizate conferințele de presă susținute de ori de câte ori a fost nevoie, de către Prefect sau Subprefect, au fost redactate și transmise comunicatele de presă, precum și participarea alături de Prefect sau Subprefect la evenimentele cu caracter public. În perioada **ianuarie–decembrie 2013** au fost organizate un număr de 12 conferințe de presă și au fost elaborate un număr de 58 de comunicate de presă. Prin purtătorul de cuvânt s-a asigurat monitorizarea zilnică a presei locale și naționale, informarea prefectului în legătura cu principalele evenimente.

4. Prin purtătorul de cuvânt s-a răspuns tuturor solicitărilor de informații din partea reprezentanților mass-mediei locale și centrale în domeniile de activitate aflate sub coordonarea Instituției Prefectului. Au fost oferite toate informațiile necesare pentru o bună informare a publicului, cu excepția celor clasificate drept secrete de serviciu. În prezent, există un număr de 19 jurnaliști acreditați pe lângă Instituția Prefectului – județul Arad. Au existat inclusiv cazuri de intervenții pe posturile tv naționale ale Prefectului sau purtătorului de cuvânt în anumite situații speciale precum: accidente rutiere deosebit de grave sau condiții meteo extreme (cod galben ninsoare luna ianuarie 2013 – când purtătorul de cuvânt al Instituției Prefectului a avut funcția de „voce unică” a structurilor M.A.I. la nivel județean). Comunicarea cu reprezentanții instituțiilor mass-media decurge normal și se face prin mijlocirea purtătorului de cuvânt. Acesta răspunde solicitărilor venite direct, telefonic sau prin intermediul internetului în general în aceeași zi, după ce obține răspunsul aprobat nemijlocit de Prefect.

G. Cancelaria Prefectului a coordonat desfășurarea unor evenimente importante pentru județul Arad, acolo unde Instituția Prefectului a avut calitatea de organizator/co-organizator/invitată de onoare.

1. Prefectura Arad, în colaborare cu Primăria municipiului și Consiliul Județean, au organizat manifestări dedicate Zilei Eroilor.

2. În data de 26 iunie au fost pregătite manifestări pentru a puncta Ziua Drapelului Național;

3. Ziua Imnului Național al României a fost marcată și la Arad pe data de 29 iulie;

4. Comemorarea eroilor de la Păuliș în luna septembrie;

5. Manifestări dedicate Zilei de 1 decembrie, Ziua Națională a României;

6. Manifestări legate de comemorarea eroilor căzuți în timpul Revoluției din Decembrie 1989;

7. Manifestări legate de celebrarea Zilei Independenței de Stat a României, dar și a celorlalte semnificații ale zilei de 9 mai;

8. În data de 2 aprilie 2013, Prefectul Cosmin Valentin Pribac a participat la un dineu oficial organizat de Ambasadorul Japoniei la București, E.S. Keiji Yamamoto;

9. În data de 13 mai 2013, la Instituția Prefectului a fost loc o întâlnire de lucru între Prefectul Cosmin Valentin Pribac și E.S. Pande Lazarevski, Ambasadorul Macedoniei la București.

10. Pe data de 28 octombrie a fost prezent la Arad domnul Ministru al Apărării Naționale, Mircea Dușa, acesta participând la ceremonia de decorare a Drapelului de Luptă al Batalionului 191 Infanterie „Radu Golescu”. Domnul Prefect a participat la ceremonie alături de domnul Ministru.

11. În luna decembrie a fost prezent la Arad domnul Dan Botănoiu, secretar de stat în Ministerul Agriculturii. La Instituția Prefectului a fost organizată o întâlnire între domnul Secretar de stat și directorii instituțiilor deconcentrate din domeniul agricol din județul Arad. De asemenea, a fost intermediată o întâlnire a domnului Secretar de stat cu reprezentanți ai Camerei Agricole județene.

12. Domnul Prefect a participat la mai multe întâlniri pe teme sociale alături de Secretarul de Stat în Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Alexandra Braica.

H. Activități desfășurate pe problemele minorităților

1. Începând cu luna mai a anului 2013 Cancelaria Prefectului a organizat lunar ședințe ale Biroului Județean pentru Romi și a Grupului Mixt pentru Romi în care s-a analizat îndeplinirea măsurilor cuprinse în Planul Județean de Măsuri pentru aplicarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020. Pentru fiecare ședință s-au întocmit ordini de zi și

procese verbale aprobate/văzute de domnul Prefect Cosmin Pribac. Toate activitățile legate de problematica incluziunii cetățenilor români de etnie romă are la bază prevederile H.G. 1221/2011 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor.

2. Au fost primite și soluționate șase adrese și petiții legate de activitatea Cancelariei în vederea aplicării H.G. 1221/2011. Exemple: soluționarea adresei 2369/10.09.2013 a Agenției Naționale pentru Romi, soluționarea problemei aprobării deschiderii unui cabinet medical de medicină de familie în satul Galșa (comuna Șiria) de către un cadru medical de etnie romă, activitatea mediatorilor sanitari/școlari, probleme legate de condiționarea eliberării actelor de identitate/adeverințelor de către diferite primării de plata taxelor și impozitelor locale etc.

3. În data de 10.05.2013 a avut loc la sediul Instituției Prefectului-Județul Arad ședința Biroului Județean pentru Romi și a Grupului de Lucru Mixt pentru Romi, în urma căreia s-a stabilit reorganizarea acestora în sensul includerii membrilor Cancelariei Prefectului.

4. A fost întocmit și expediat Guvernului României Raportul privind aplicarea planului de măsuri pentru aplicarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020, perioada ianuarie-iunie 2013, cu numărul 5087/23.07.2013. După fiecare ședință a Biroului Județean și a Grupului Mixt pentru Romi s-a expediat Agenției Naționale pentru Romi ordinea de zi, procesul verbal și foaia colectivă de prezență.

## **2. AUDIT INTERN**

**Misiunile de evaluare a activității de audit intern planificate** – întrucât Instituția Prefectului Județul Arad este ordonator terțiar de credite, este subordonată Ministerului Afacerilor Interne, activitatea de audit public intern a fost evaluată de Ministerul Afacerilor Interne-Direcția de Audit Public Intern- Serviciul 2 Audit Public Intern pentru Instituțiile Prefectului și Alte Structuri ale M.A.I.

### **Planificarea activității de audit intern**

#### ***Planificarea multianuală***

În anul 2013 s-a elaborat un plan multianual-document, cuprinzând toate activitățile auditabile ale instituției, misiunile planificate fiind misiuni de asigurare.

Din punct de vedere metodologic, în alegerea misiunilor de audit au fost respectate prevederile Normelor generale de aplicare a auditului public intern, care presupun:

- a) identificarea activităților auditabile;
- b) identificarea riscurilor inerente asociate activităților;
- c) stabilirea factorilor de analiză a riscurilor și a nivelurilor de apreciere a acestora;
- d) stabilirea nivelului de risc pe criterii de apreciere;
- e) determinarea punctajului total al riscului;
- f) clasarea activităților pe baza analizei riscurilor;
- g) ierarhizarea activităților care urmează să fie auditate;
- h) elaborarea tematicii în detaliu a activităților auditabile;
- i) elaborarea planului de audit anual.

Se are în vedere o ciclicitate a misiunilor, astfel încât, odată la 3 ani, să se evalueze toate activitățile auditabile.

## **Planificarea anuală**

- a. Pentru anul 2013, s-a întocmit și a fost aprobat un plan anual, care respectă structura standard
- b. ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din timpul total este de 100%, restul timpului fiind dedicat pregătirii profesionale.
- c. modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan – se face pe bază analizei de risc
- d. domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit intern au fost următoarele:
  - misiuni de audit referitoare la funcționarea Serviciului Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple: auditul sistemului de eliberare și evidența pașapoarte, auditul sistemului de conducere și valorificare a registrului județean de evidență a pașapoartelor, sistem informatic, gestiunea bunurilor materiale, buget etc.
  - misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice: Misiunea de audit intern cu caracter intersectorial „Evaluarea procesului și stadiului de implementare a sistemelor de control managerial” sub coordonarea Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern.
- e. a fost necesară actualizarea planului anual
- h. analiză generală asupra relevanței activităților planificate-toate misiunile au avut în vedere activități relevante pentru Instituția Prefectului Județul Arad.

## **Realizarea misiunilor de audit intern**

### ***Misiunea de audit privind procesul bugetar***

#### a. Misiune de audit realizată

În misiunea Auditul sistemului de control financiar preventiv propriu a fost evaluat sistemul de control intern corespunzător planificării, angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor, a aprobării și evidenței angajamentelor bugetare și legale.

#### b. Principalele obiective de audit urmărite

Evaluarea activităților de control financiar ale instituției, în ceea ce privește respectarea principiilor, regulilor procedurale și metodologice conform legii.

#### c. Riscurile semnificative identificate

- Sistemul de Control Managerial aferent procesului bugetar nu este în măsură să dea o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor specifice aferente activităților de planificare și execuție bugetară
  - Sistemul de Control Managerial aferent procesului bugetar nu este în măsură să dea o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor specifice aferente activităților de planificare și execuție bugetară
  - Sistemul de Control Managerial aferent procesului bugetar nu este în măsură să dea o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor specifice aferente activităților de planificare și execuție bugetară
  - Inexistența unor forme și instrumente de control adecvate pentru gestiunea riscului
- Precizez că, în perioada auditată, nu am constatat materializarea riscurilor menționate.

### ***Misiunea de audit privind sistemul de eliberare și evidență pașapoarte și conducere și valorificare a registrului județean de evidență a pașapoartelor***

#### a. Misiune de audit realizată

În cadrul acestei misiuni a fost evaluat sistemul de eliberare și evidența pașapoarte și valorificarea registrului județean de evidență a pașapoartelor

#### b. Principalele obiective de audit urmărite

Eliberarea pașapoartelor și evidența pașapoartelor, sistemul de control managerial intern aferent activităților de eliberare și evidență pașapoarte, gestiunea registrului județean de evidență a pașapoartelor simple, furnizări de date, sistemul de control managerial intern al Registrului județean de evidență pașapoarte

c. Riscurile semnificative identificate

Nu s-au semnalat.

***Misiunea de audit privind sistemul IT***

a. Misiunea de audit realizată: Sistemul Informatic (IT) și Gestiunea Bunurilor Materiale

b. Principalele obiective de audit urmărite

-Planul strategic IT

-Organizarea și funcționarea compartimentului IT

-Implementarea sistemului IT

-Securitatea IT.

c. Riscurile semnificative identificate

- există un nivel de risc semnificativ, ca acțiunile derulate în domeniul I.T. de activitate, să nu asigure o dezvoltare durabilă a acestui sistem și să nu fie corelate cu obiectivele instituției ca întreg, definite prin Strategia de dezvoltare și modernizare a Instituției Prefectului - Județul Arad;

- raportat la exigențele/cerințele actuale, asigurarea ce poate fi oferită de sistemul de control intern/managerial cu privire la funcționarea activității I.T. în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, poate fi disproporționată în raport cu derularea faptică a acțiunilor în cadrul acestui domeniu de activitate.

- raportat la exigențele/cerințele actuale, asigurarea ce poate fi oferită de sistemul de control intern/managerial cu privire la funcționarea activităților de evidență tehnico-operativă, în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, poate fi disproporționată în raport cu derularea faptică a acțiunilor în cadrul acestui domeniu de activitate.

d. Principalele constatări

*Planificarea strategic și operațională a sistemului I. T.*

Deși există o planificare operațională a activităților în domeniul I.T., prin care a fost identificat un obiectiv specific în domeniul respectiv de activitate și principalele direcții de acțiune pentru atingerea scopului definit, la nivelul structurii auditate nu există pentru anul 2012 și nici pentru anul 2013 un document de planificare strategică care să integreze și să definească viziunea, misiunea și obiectivele strategice I.T., în vederea creării premiselor unei dezvoltări durabile a sistemului. Aceste obiective strategice trebuie definite pornind de la raporturile existente între activitatea I.T. și activitățile specifice ale instituției, respectiv: suport I.T. pentru activitățile specifice, suport I.T. pentru asigurarea comunicării intra și interinstituționale, asigurarea confidențialității și securității informațiilor, asigurarea necesităților funcționale ale sistemelor IT, suport IT pentru susținerea pregătirii profesionale a personalului de specialitate al instituției, arhivarea electronică a documentelor. Astfel standardul nr.8 „Planificarea” din O.M.F.P. nr.946/2005 privind Standardele de control intern/managerial poate fi declarat ca fiind implementat parțial.

**CAUZE:**

- nu au existat suficiente modele de planificare strategică I.T., care să ghideze responsabilul acestui sistem în elaborarea unei strategii proprii de dezvoltare a activităților în domeniul informatic și tehnologiei informațiilor;



## **CONSECINȚE:**

- există un nivel de risc semnificativ, ca acțiunile derulate în domeniul I.T. de activitate, să nu asigure o dezvoltare durabilă a acestui sistem și să nu fie corelate cu obiectivele instituției ca întreg;

*Organizarea și funcționarea sistemului IT;*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

- Atribuțiile și responsabilitățile în domeniul I.T. au fost definite prin R.O.F-ul instituției
- Prin fișa de post au fost definite responsabilități elementare pentru realizarea activităților care concură la atingerea scopurilor proiectate;
- Organigrama din anul 2012 cât și cea din 2013 furnizează o înțelegere a raporturilor de subordonare și de evitare a suprapunerilor de competențe
- Definirea relațiilor ierarhice asigură o integrare corespunzătoare a departamentului în structura organizatorică a organizației și se asigură operativitatea fluxului de informații și date între structurile implicate în fluxul tehnologic al activităților.

*Implementarea sistemului IT*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

- Pe parcursul anilor 2012 și 2013 responsabilul sistemului a asigurat prompt intervențiile la rețea și echipamentele componente din oficiu sau la solicitarea utilizatorilor, reprezentând astfel, suport de bază pentru atingerea obiectivelor specifice tuturor structurilor funcționale ale instituției;

*Securitatea IT*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

- Au fost proiectate și implementate mecanisme de securitate a datelor și informațiilor din sistem, formele și instrumentele de control intern, stabilite prin procedurile de securitate, asigurând o bună gestiune a activităților specifice;
- Este instituit un sistem adecvat de gestiune a parolilor pentru accesul la echipamentele componente ale rețelei informatice care a functionat foarte bine atât în 2012 cât și în 2013
- Sunt implementate forme și instrumente de control care să asigure securitatea funcționării programelor și aplicațiilor;

*Sistemul de control managerial intern aferent activităților I.T.*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

- Sistemul de control managerial intern aferent domeniului I.T. , este implementat parțial, ca neimplementate, în totalitate, fiind standardele planificare și managementul riscurilor .

## **CONSTATĂRI CU CARACTER NEGATIV:**

**C2** Standardele planificare și managementul riscurilor nu sunt implementate în totalitate  
**CAUZE:**

- activitatea I.T. este condusă și organizată de o singură persoană (șef compartiment) iar sarcinile acestuia privesc și alte domenii de activitate, fapt ce a îngreunat organizarea și exercitarea evidenței intervențiilor la echipamentele I.T. precum și implementarea procesului de gestiune a riscurilor.

## **CONSECINȚE:**

- raportat la exigențele/cerințele actuale, asigurarea ce poate fi oferită de sistemul de control intern/managerial cu privire la funcționarea activității I.T. în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, poate fi disproporționată în raport cu derularea faptică a acțiunilor în cadrul acestui domeniu de activitate.

*Evidența tehnico-operativă a bunurilor de natura stocurilor și a obiectelor de inventar la gestionar*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

- Evidența tehnico-operativă a bunurilor de natura stocurilor și a obiectelor de inventar, a fost organizată cu ajutorul documentului „Fișă de magazie” în conformitate cu prevederile normelor juridice care reglementează evidența cantitativ-valorică a bunurilor de natura stocurilor și a obiectelor de inventar;
- În fișele de magazie au fost înregistrate de gestionar, pe baza documentelor de intrare (factură, aviz de însoțire a mărfii, notă de recepție și constatare de diferențe etc.) și a documentelor de ieșire (bon de consum, fișă limită de consum, aviz de însoțire a mărfii, factură, bon de transfer etc.), poziție cu poziție, intrările și ieșirile de bunuri de natura stocurilor și a obiectelor de inventar, asigurându-se acuratețea datelor și informațiilor furnizate de evidența tehnico-operativă a stocurilor;
- Verificarea exactității înregistrărilor din „Fișele de magazie” de la locurile de depozitare și din contabilitate s-a efectuat prin punctajul periodic dintre cantitățile operate în fișele de magazie și cele din fișele de cont analitic din contabilitate, de către persoane autorizate din cadrul structurii contabile;
- Controlului ierarhic asupra modului de organizare și exercitare a evidenței tehnico-operative s-a realizat de către șeful de Birou-Finaciar Contabilitate Achizitii si Administrativ, în conformitate cu procedura aplicabilă.

*Sistemul de control managerial intern aferent activităților specifice*

## **CONSTATĂRI CU CARACTER POZITIV:**

Sistemul de control managerial/ intern aferent activităților de evidență tehnico-operativă a bunurilor, la gestionar, este implementat parțial, ca neimplementat fiind standardul managementul riscurilor.

## **CONSTATĂRI CU CARACTER NEGATIV:**

**C3.** Riscurile inerente, aferente obiectivelor specifice stabilite prin Planul de management pentru anul 2013, nu au fost identificate și analizate în vederea gestionării corespunzătoare a acestora, aspect pentru care Standardul nr. 11 „Managementul riscurilor” din O.M.F.P. nr.946/2005 privind Standardele de control intern/managerial poate fi declarat ca fiind implementat parțial.

## **CAUZE:**

- volum ridicat de activități, fapt ce a condus la întârzierea inițierii aplicării Procedurii operaționale Cod P.O.58 “Managementul riscurilor”, cu referire la obiectivele stabilite prin Planul de management pentru anul 2013.

## **CONSECINȚE:**

- raportat la exigențele/cerințele actuale, asigurarea ce poate fi oferită de sistemul de control intern/managerial cu privire la funcționarea activităților de evidență tehnico-

operativă, în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, poate fi disproporționată în raport cu derularea faptică a acțiunilor în cadrul acestui domeniu de activitate.

e. Principalele recomandări

- se vor studia și analiza modelele de bună practică în ce privește planificarea strategică a sistemului I.T.( Exemplificare: Strategia I.T. a Curții de Conturi a României 2010-2014);
- se vor defini viziunea, misiunea și obiectivele strategice în domeniul I.T. de activitate și vor fi cuprinse într-un document strategic I.T.;
- după analiza riscurilor se vor întocmi și aplica planuri de acțiuni pentru minimizarea acestora.
- după analiza riscurilor se vor întocmi și aplica planuri de acțiuni pentru minimizarea acestora.

S-a constatat faptul că în anul 2013 Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial a avut o activitate eficientă, concretizată prin elaborarea unui număr de 39 de proceduri astfel dacă în ianuarie 2013 Instituția Prefectului avea 21 de proceduri, în decembrie acestea au ajuns la un număr de 60.

**Raportarea iregularităților**—Raportarea iregularităților se face, conform normelor proprii ale Instituției Prefectului Județul Arad, cu ajutorul formularului de constatare și raportare a iregularităților și a fișelor de identificare și analiză a problemei. În anul 2013 au fost constatate iregularitățile menționate mai sus.

**Raportarea recomandărilor neînsușite**—Nu au existat situații de recomandări neînsușite.

**Analiză generală cu privire la impactul misiunilor de audit asupra entității și modul cum a contribuit acestea la îmbunătățirea activităților, respectiv valoarea adăugată de auditul intern și recunoscută de managementul entității publice.**

Printr-o abordare metodică și sistematică a activităților și proceselor ce se desfășoară în cadrul instituției Instituției Prefectului Județul Arad, activitatea de audit public intern a reușit să ajute entitatea să-și realizeze obiectivele generale și specifice, prin recomandările formulate, care au vizat procesul de management al riscurilor și sistemului de control intern, a contribuit la perfecționarea activităților entității, prin identificarea de forme și instrumente de control, menite să contribuie la o gestionare eficientă a acestor activități, și implicit minimizarea riscurilor reziduale.

**Aprecierea nivelurilor de conștientizarea generală a managementului**

Instituția Prefectului Județul Arad și ceilalți factori de conducere apreciază în mod pozitiv rolul auditului intern în îndeplinirea obiectivelor instituției, precum și calitatea asigurării și consilierii oferite de auditul intern în ceea ce privește administrarea fondurilor publice. Auditorul intern apreciază calitatea comunicării cu managementul ca fiind foarte bună.

**PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN**

Din cauza lipsei de personal auditorul intern a fost implicat în realizarea inventarierii ternurilor conform Legii 165/2013.

Astfel localitățile unde a fost desemnat prin ordin de prefect ca președinte al comisiilor locale de inventariere au fost Macea și Peregu Mare. Până la data de 12 decembrie când prezentul raport a fost redactat în ambele localități inventarierea a fost făcută în proporție de aproximativ 95%.

## **PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

### **Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice.**

În anul 2014, ne-am propus să continuăm activitatea de identificare și analizare anuală a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor, elaborând planuri corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri.

Prin schimburi de experiență cu auditorii din alte instituții publice, ordonatori de credite principali, efectuate cu ocazia unor sedințe ale Uniunii Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, se va urmări perfecționarea tehnicilor de audit în vederea analizei bune gestionari a patrimoniului, a gradului în care se realizează principalele obiective ale entității publice, legate de eficacitatea și eficiența funcționării, fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele, politicile interne și cu *Acquis*-ul comunitar în domeniul controlului intern alcătuit, în mare măsură, din principii generale de buna practică, acceptate în Uniunea Europeană.

### **Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern la nivel național – respectiv la nivel de strategie, la nivel de cadru normativ și metodologic, referitor la caracterul unitar, alte propuneri.**

Consider că un real suport pentru auditorii din sistemul public, mai ales din structurile de audit organizate la nivelul instituțiilor prefectului, ar fi organizarea periodică (trimestrială sau semestrială) a unor cursuri de pregătire profesională organizate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern, prin care să existe un schimb util de informații, de diseminare a bunelor practici în audit, de perfecționare a tehnicilor de audit sau de dezbateri a noutăților legislative din domeniul auditului public intern pentru o interpretare și aplicare unitară.

### **3. SERVICIUL CONDUCEREA INSTITUȚIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

În conformitate cu prevederile HG nr.460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind Prefectul și Instituția Prefectului, act normativ care reglementează atribuțiile structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului, principalele activități ale Serviciului Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale pe anul 2013 au fost următoarele:

**Cu privire la aplicarea și respectarea Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative au fost desfășurate:**

- participarea alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a unor acte normative la nivelul județului, în cadrul unor comisii mixte, constituite prin ordin al prefectului, pe următoarele probleme:

- participarea în conformitate cu prevederile HG 1214/2009 la stabilirea despăgubirilor ce se cuvin proprietarilor de animale afectate de boli transmisibile în vederea lichidării focarelor acestora (cazul ecvinelor bolnave de anemie și a bovinelor bolnave de tuberculoză), în colaborare cu reprezentanții Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Arad;

- verificarea modului de salubritate a cursurilor de apă din județul Arad, în baza Ordinului Prefectului nr.136/26.03.2013, împreună cu reprezentanți ai Comisariatului Județean Arad a Gărzii de Mediu, Inspectoratului pt.Situații de Urgență Arad, Sistemului de Gospodărire a Apelor Arad și Sistemului Hidrotehnic Independent Chișineu Criș;

- verificarea stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor de pe râurile interioare din județul Arad împreună cu reprezentanți ai Ministerului Mediului și ai Administrației Naționale Apele Române;

- verificarea anchetelor sociale privind situația socio-economică a unor persoane și familii care au venituri reduse pe membru de familie în baza Legii nr.416/2001;

- verificarea aplicării măsurilor luate în teritoriu pentru combaterea efectelor caniculei, a dezăpezirilor, combaterea poleiului și a altor fenomene periculoase;

- verificarea în baza Ordinului Prefectului nr.438/20.08.2013, a măsurilor luate pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2013/2014, ținta fiind unitățile de învățământ la care s-au înregistrat deficiențe de ordin igienico – sanitar în anul școlar precedent, în colaborare cu reprezentanți ai Inspectoratului Școlar al Județului Arad și Direcției de Sănătate Publică a Județului Arad;

- verificarea, în baza Ordinului Prefectului nr.464/30.09.2013, a modului de completare și ținere la zi a registrelor agricole de către persoanele responsabile din primărie, în colaborare cu reprezentanți ai Direcției pentru Agricultură Arad și ai Direcției Județene de Statistică Arad;

- verificarea, în baza Ordinului Prefectului nr. 535/04.12.2013 agenților economici pe linia modului în care se produc, depozitează, transportă și valorifică carnea de porc, precum și alte produse sau alimente de origine animală și non animală, în vederea reducerii până la eliminare a riscurilor pentru sănătatea umană transmise prin astfel de alimente în perioada sărbătorilor de iarnă, în colaborare cu reprezentanți ai Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Arad,

Direcției de Sănătate Publică a Județului Arad, Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Arad și Direcției pentru Agricultură Arad;

- ◆ acțiuni de îndrumare și control de fond la autoritățile locale din județ, în unele cazuri în colaborare cu reprezentanții serviciilor publice deconcentrate, dintre care amintim cele de la: Zerind, Tîrnova, Buteni, Archiș, Frumușeni, Bîrzava, Pîncota, Bîrsa, Ineu, Bata, Livada, Chisindia, Lipova, Sîntana, Hălmagiu, Seleuș, Șicula, Brazii, Covăsânț.
- ◆ activități legate de implementarea Programului de Guvernare la nivelul județului Arad, sens în care:
  - a fost elaborat, în baza propunerilor formulate de membrii Colegiului Prefectural, Planul de acțiune pe anul 2013 pentru realizarea la nivelul județului Arad a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe perioada 2013-2016, Planul de acțiuni fiind aprobat prin Hotărârea nr. 1/04.03.2013 a Colegiului Prefectural;
  - a fost monitorizat trimestrial modul de implementare la nivelul județului Arad a Planului de acțiuni pe anul 2013 pentru realizarea în județ, a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe perioada 2013 - 2016, rapoartele de monitorizare fiind comunicate Ministerului Afacerilor Interne.
- ◆ alte activități desfășurate au constat în:
  - elaborarea Planului de acțiuni privind incluziunea socială la nivelul județului Arad, pe anul 2013.
  - participarea, în calitate de președinți, la activitățile efectuate de comisiile locale de inventariere, în vederea aplicării Legii nr.165/2013 și a HG nr.401/2013.

**Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate:** În acest sens s-au solicitat rapoarte lunare de activitate, s-a întocmit sinteza lunară a activității desfășurate de aceste servicii, sinteza fiind prezentată Prefectului. De asemenea s-au monitorizat activitățile desfășurate de aceste servicii pe linia implementării la nivelul județului a obiectivelor derivate din Programul de Guvernare pe perioada 2013-2016. Au fost actualizate fișele de prezentare a serviciilor publice deconcentrate. S-a procedat la deplasarea personalului de specialitate din cadrul serviciului la sediul serviciilor publice deconcentrate urmărindu-se: actualizarea fișei de prezentare a instituției, discutarea raportărilor care se fac lunar, trimestrial, semestrial, anual, managementul resurselor umane, activitățile principale desfășurate de aceste servicii stabilindu-se implicarea Instituției Prefectului – Județul Arad sau sprijinul Instituției Prefectului – Județul Arad, proiectele și activitățile mai importante pe care le desfășoară.

**Cu privire la realizarea politicilor de integrare europeană și a planului de măsuri pentru integrare europeană și intensificare a relațiilor externe:**

S-a acționat pe trei direcții: întărirea capacității instituționale pentru a răspunde noilor provocări ivite odată cu dobândirea de către România a calității de stat membru al Uniunii Europene, informarea potențialilor aplicanți în legătură cu asistența financiară nerambursabilă acordată prin programe ale Uniunii Europene, Guvernului României și altor instituții financiare internaționale, monitorizarea implementării proiectelor cu finanțări nerambursabile atrase de către județul Arad și nu în ultimul rând verificarea conformității actelor adoptate de autoritățile publice locale cu prevederile acquis-ului comunitar.

În vederea întăririi capacității instituționale s-a acționat prin participarea angajaților serviciului la diverse cursuri de perfecționare profesională.

În privința activităților de informare și comunicare pe subiecte legate de procesul de integrare a României în Uniunea Europeană au fost distribuite materiale informative provenind de la: Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, Reprezentanța Comisiei Europene în România și Agenția de Dezvoltare Regională Vest, s-a colaborat cu Rețeaua județeană a multiplicatorilor de informație europeană, coordonată de către Reprezentanța Comisiei Europene în România. Cu ocazia zilei de 9 mai – Ziua Europei, au fost derulate activități de informare în unități școlare din județul Arad.

Au fost organizate alături de alți parteneri o serie de evenimente cu relevanță europeană, și anume 5 mai – Ziua Consiliului Europei, 4 iunie – Ziua Mediului.

În anul 2013 Instituția Prefectului – Județul Arad a continuat promovarea Programelor Operaționale din România, mizând pe conceperea unor campanii de informare adresate următoarelor grupuri țintă: fermieri, asociații agricole, societăți comerciale din spațiul rural, unități administrativ-teritoriale din spațiul rural, unități administrativ-teritoriale din spațiu urban, agenți economici, ONG-uri din mediul social, cultural, tineret, sport, învățământ.

În vederea maximizării gradului de absorbție a fondurilor comunitare la nivelul județului, Instituția Prefectului - județul Arad a derulat în parteneriat cu Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, Direcția pentru Agricultură Arad o campanie de promovare în mediul rural a Programului Național de Dezvoltare Rurală, finanțat din Fondul European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală.

Principalele subiecte abordate au fost măsurile din cadrul PNDR. Cu acest prilej au fost prezentate Ghidurile solicitantului, detalii tehnice legate de accesarea fondurilor, aspecte care vizează reglementările de mediu și norme sanitare-veterinare.

Partea finală a întâlnirilor a fost rezervată unei sesiuni deschise de întrebări adresate specialiștilor prezenți.

În vederea monitorizării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile ale Uniunii Europene, Guvernului României sau al altor entități financiare internaționale s-a constituit o bază de date cu aceste proiecte care este reactualizată periodic.

În ceea ce privește conformitatea actelor adoptate de autoritățile publice locale cu prevederile acquis-ului comunitar, a fost reactualizat Ordinul Prefectului prin care s-a constituit grupul de lucru cu atribuții de evaluare a legislației adoptate la nivel local, în scopul identificării eventualelor bariere în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor (cap.III Acquis-ul comunitar). Grupul de lucru a verificat actele adoptate de autoritățile locale raportând eventualele bariere Ministerului Afacerilor Interne.

A fost reactualizată baza de date a Instituției Prefectului - județul Arad cu acordurile, înfrățirile și parteneriatele încheiate de autoritățile locale cu alte entități similare din Uniunea Europeană sau din alte state.

**Cu privire la buna organizare și desfășurare a activității pentru situații de urgență precum și la pregătirea și ducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au caracter militar:**

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență funcționează în conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, Hotărârea Guvernului României nr. 1489/2004, privind organizarea și funcționarea Comitetului Național

pentru Situații de Urgență și Ordonanța Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.

#### Ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 au avut loc 11 ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, din care 2 ordinare și 9 extraordinare. Au fost emise 3 hotărâri ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad și 12 ordine de prefect privind activitățile pe linie de situații de urgență.

Au fost întocmite: Planul de Acoperire cu Resurse Umane, Materiale și Financiare a CJSU, pentru anul 2013, Planul pentru stabilirea unor măsuri de combatere a efectelor temperaturilor ridicate asupra populației în anul 2013, Planul privind măsuri cu caracter operativ pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de sezonul rece, Planul de pregătire a membrilor C.J.S.U pe anul 2013, Planul privind pregătirea membrilor C.L.S.U pentru anul 2013, Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2013.

Au fost actualizate Schema Riscurilor Teritoriale, Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor, Planul de Apărare împotriva Inundațiilor, Poluărilor Accidentale și Accidente la Construcții Hidrotehnice, Planul de Evacuare a Populației și a unor categorii de bunuri în cazul producerii unor situații de urgență la nivelul județului Arad, Planul de cooperare și intervenție în cazul unor situații de urgență între structurile Ministerului Afacerilor Interne și Ministerul Apărării Naționale.

Au fost supuse aprobării de către prefect în calitate de președinte a Comitetului Județean Pentru Situații de Urgență, Planurile de apărare împotriva inundațiilor, poluărilor accidentale și accidentelor la construcții hidrotehnice ale C.L.S.U

Au fost actualizate în permanență bazele de date privind fluxul informațional între membrii CJSU și CLSU.

#### Monitorizarea situațiilor de urgență

În anul 2013 Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Arad a gestionat 17 situații de urgență majore din care 12 inundații, 3 accidente feroviare, 1 accident pe calea de transport rutieră, 1 incendiu.

Au fost gestionate situațiile de urgență generate de fenomenele meteo periculoase din timpul sezonului rece, în perioada ianuarie-februarie 2013. Structurile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad au monitorizat și intervenit pentru asigurarea viabilității drumurilor naționale sau județene, asigurarea asistenței medicale de urgență, degajarea de zăpadă sau țurțuri de pe clădirile înalte și cu potențial pericol.

Pe toată perioada sezonului rece 2012-2013 nu au existat probleme deosebite generate de viscol sau căderile abundente de zăpadă. Structurile de intervenție de la Secția Drumuri Naționale și Drumuri județene au acționat foarte bine pentru menținerea în circulație a drumurilor.

Referitor la situațiile de urgență generate de fenomenele meteorologice specifice sezonului rece în perioada ianuarie 2013, datorită căderilor abundente de zăpadă și a viscolului puternic a fost luată decizia închiderii DJ Julița – Mădrigești pe o perioadă nedeterminată pentru a se evita blocarea autovehiculelor pe acest drum. Drumul a fost deschis în momentul opririi ninsorilor și după ce firma contractantă a reușit să curețe întregul tronson de drum.

De asemenea personalul serviciului a participat în comisiile mixte de evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase în comuna Grăniceri și orașele Chișineu Criș și Nădlac.



S-a întocmit un proiect de hotărâre de guvern privind alocarea unei sume de bani pentru recuperarea pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase în comuna Grăniceri, proiect care nu a primit finanțare.

**Asigurarea secretariatului tehnic ai unui număr de 8 comisii ce funcționează pe lângă Instituția Prefectului respectiv:  
Colegiului Prefectural Arad**

Secretariatul Colegiului Prefectural Arad este asigurat de funcționarii: Botorog Diana Monica – consilier superior (titular) și Krieger Imelda – inspector principal (locuitor). Prin secretariatul tehnic al Colegiului Prefectural s-a efectuat lucrările:

- formularea de propuneri privind programarea și tematica ședințelor de Colgiu Prefectural în anul 2013 și înaintarea propunerilor, spre aprobare, la Prefectul și Subprefectul județului Arad;
- au fost formulate în termen propuneri pentru cele 12 ședințe ale Colegiului Prefectural Arad din anul 2013, care au avut loc în datele: 14.01.2013, 04.02.2013, 04.03.2013, 01.04.2013, 13.05.2013, 03.06.2013, 01.07.2013, 05.08.2013, 02.09.2013, 07.10.2013, 04.11.2013, 04.11.2013, 16.12.2013 și au fost înaintate spre aprobare pe cale ierarhică.
- au fost formulate în termen propuneri pentru ședința Colegiului Prefectural din luna ianuarie 2014.
- raportarea lunară la MAI a programărilor și tematicii ședințelor de Colegiu Prefectural pe anul 2013 până în data de 25 a lunii precedente;
- au fost transmise în termen raportările privind programarea și tematica ședințelor din anul 2013, prin adresele nr.292/20.12.2013 (pt.ședință din ianuarie 2013), 401/17.01.2013 (pt.ședința din februarie), 292/12.02.2013 (pt.ședința din luna martie), 292/18.03.2013 (pt.ședința din luna aprilie), 292/08.04.2013 (pt.ședința din luna mai), 292/15.05.2013 (pt.ședința din luna iunie), 292/11.06.2013 (pt.ședința din luna iulie), 292/09.07.2013 (pt.ședința din luna august), 292/02.08.2013 (pt.ședința din luna septembrie), 292/23.09.2013 (pt.ședința din luna octombrie), 292/17.10.2013 (pt.ședința din luna noiembrie), 292/18.11.2013 (pt.ședința din luna decembrie).
- a fost transmisă, prin adresa nr.292/10.12.2013 la MAI programarea și tematica ședinței din data de 13.01.2014.
- întocmirea programului orientativ al Colegiului Prefectural pe anul 2013;
- s-a transmis membrilor circulara nr.31/04.01.2013 (prin e-mail), s-au centralizat și completat propunerile, s-a întocmit Programul orientativ, aprobat prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr.2/04.03.2013.
- corespondență cu membrii Colegiului Prefectural pentru pregătirea materialelor ce vor face obiectul ordinii de zi a ședințelor;
- au fost întocmite în termen adresele pentru pregătirea ședințelor din anul 2013, și anume: nr.291/21.12.2013 către ISU Arad, DSVSA Arad, AJOFM Arad (pt.ședința din luna ianuarie), 424/17.01.2013 către DJST Arad, IJP Arad, DGFP Arad (pt.ședința din februarie 2013), 291/12.02.2013 către CJP Arad, ARR Arad, 291/15.03.2013 către OCPI Arad, ISJ Arad, DSVSA Arad, ITM Arad (pt.ședința din luna aprilie), 291/08.04.2013 către ANIF Arad, CAS Arad, OCPI Arad, DJS Arad (pt.ședința din luna mai), 291/15.05.2013 către IJJ Arad, CJPC Arad, ISJ Arad, DSPJ Arad, CJP Arad (pt.ședința din iunie), nr.291/11.06.2013 către DSPJ Arad, Garda Financiară, AJPIS Arad (pt.ședința din luna iulie), nr.291/09.07.2013 către IJP Arad, DGFP Arad, DSVSA Arad (pt.ședința din luna august), nr.291/02.08.2013 către ISJ Arad, IJP Arad, SJ Arhivele Naționale Arad (pt.ședința din luna septembrie), 291/30.08.2013 către DJS Arad, ITM Arad,

- DSPJ Arad, ISJ Arad (pt.ședința din luna octombrie), 291/09.10.2013 către DA Arad, SDN Arad, CCICLC Arad (pt.ședința din luna noiembrie), 291/13.11.2013 către CSM Arad și DSVSA Arad (pt.ședința din luna decembrie);
- au fost trimse în termen adresele pentru pregătirea ședinței din luna ianuarie 2014 cu adresa nr.291/10.12.2013 către AJOFM Arad, IJJ Arad, IJP Arad, DSPJ Arad, CJPC Arad, Direcția Silvică Arad, DSPJ Arad, DSVSA Arad, SJML Arad.
  - corespondență cu Universitatea Aurel Vlaicu Arad și DGFP Arad pentru rezervarea sălii în care se vor desfășura ședințele de Colegiu Prefectural;
  - a fost întocmite adresele pentru rezervarea sălii pentru ședințele din semestrul I 2013, și anume adresele nr.311/18.01.2013, 311/12.02.2013, 311/18.03.2013, 311/08.04.2013, 311/15.05.2013, nr.311/11.06.2013, nr.311/09.07.2013, nr.311/02.08.2013, nr.311/17.10.2013
  - a fost întocmită adresa nr.311/10.12.2013 pentru rezervarea sălii pentru ședința din luna ianuarie 2014.
  - întocmirea ordinelor de reorganizare a Colegiului Prefectural, în situațiile în care au avut loc schimbări în conducerea unor servicii publice deconcentrate și a referatelor în baza cărora se emit ordinele de reorganizare;
  - au fost întocmite ordinele de reorganizare nr.77/27.02.2013, 140/28.03.2013 + referat, 260/14.06.2013 + referat, 467/01.10.2013 + referat, 486/31.10.2013 + referat.
  - întocmirea ordinelor de convocare în ședință a membrilor Colegiului Prefectural și a referatelor care au stat la baza emiterii ordinelor de convocare;
  - a fost întocmite în termen ordinele de prefect de convocare a Colegiului Prefectural în ședințele din anul 2013: nr.1/04.01.2013, 18/28.01.2013, 68/25.02.2013, 137/26.03.2013, 204/10.05.2013, 253/29.05.2013 + referat, 267/20.06.2013 + referat, 415/29.07.2013 + referat, 444/27.08.2013 + referat, 461/27.09.2013 + referat, 484/29.10.2013 + referat, 536/05.12.2013 + referat;
  - comunicarea ordinelor de reorganizare și convocare prin transmiterea prin e-mail membrilor Colegiului Prefectural;
  - realizat prin e-mail-uri transmise membrilor.
  - postarea pe site-ul Instituției Prefectului – Județul Arad a ordinului de convocare și a materialelor de pe ordinea de zi a ședințelor;
  - realizat cu sprijinul informaticianului instituției – dl.Sergiu Iovanov.
  - participarea la ședință, efectuarea prezenței la ședință a membrilor și întocmirea proceselor verbale de ședință;
  - realizat prin participarea la ședință, efectuarea prezenței membrilor și întocmirea proceselor verbale din datele de 14.01.2013, 04.02.2013, 04.03.2013, 01.04.2013, 13.05.2013, 03.06.2013, 01.07.2013, 05.08.2013, 02.09.2013, 07.10.2013, 04.11.2013, 16.12.2013 .
  - întocmirea hotărârilor Colegiului Prefectural Arad și comunicarea lor prin e-mail membrilor; realizat prin întocmirea și comunicarea hotărârilor:
  - Hotărârea Colegiului Prefectural nr.1/04.03.2013 privind aprobarea Planului de acțiune pe anul 2013 pentru realizarea la nivelul județului Arad a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe perioada 2013-2016;
  - Hotărârea Colegiului Prefectural nr.2/04.03.2013 privind aprobarea Programului orientativ al ședințelor Colegiului Prefectural Arad pe anul 2013;
  - Hotărârea nr.3/03.06.2013 privind aprobarea Programului de controale igienico-sanitare care vor fi efectuate în centrele de agrement pentru tineret, tabere școlare, ștranduri și băi publice pentru asigurarea conformării acestora la normele de igienă și sănătate publică;

- Hotărârea nr.4/03.06.2013 privind aprobarea comisiilor și a grupurilor de lucru mixte constituite din reprezentanți ai Instituției Prefectului și ai serviciilor publice deconcentrate în vederea realizării unor activități comune, rezultate din Programul de Guvernare, în anul 2013;
- Hotărârea nr.5/05.08.2013 privind aprobarea planului de măsuri pe anul 2013 în vederea îmbunătățirii colectării veniturilor la bugetul general consolidat al statului
- Hotărârea nr.6/05.08.2013 privind întocmirea Sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic, conform Legii nr.35/2007, cu modificările și completările ulterioare, în anul școlar 2013/2014.
- Hotărârea nr.7/16.12.2013 privind aprobarea Planului de măsuri pentru reducerea până la eliminare a riscurilor pentru sănătatea umană transmise prin alimente de origine animală și non animală în perioada Sărbătorilor de iarnă.
  - întocmirea rapoartelor sinteză ale ședințelor Colegiului Prefectural Arad și transmiterea la Ministerul Afacerilor Interne în termen de 5 zile de la data ședinței.
- realizat prin întocmirea rapoartelor sinteză comunicate MAI cu adresele nr.401/17.01.2013, 401/05.02.2013, 292/05.03.2013, 292/02.04.2013, 292/15.05.2013, 292/04.06.2013, 292/02.07.2013, 292/07.08.2013, 292/02.09.2013, 292/07.10.2013, 292/04.11.2013, 292/16.12.2013.

**Comisia de Dialog Social** - în anul 2013, Comisia de Dialog Social s-a întrunit în patru ședințe ordinare. Probleme ridicate în cadrul ședințelor Comisiei de Dialog Social au fost:

- avizarea bugetelor de venituri și cheltuieli pe anul 2013 ale societăților comerciale din subordinea CJA Arad, CLM Arad;
- modificarea Legii 62/2011, legea dialogului social;
- majorarea salariului minim pe economie la cuantumul de 800 lei;
- problemele apărute în derularea proiectelor europene;
- propunerea de modificare a art. 53 pct 2, alin.a din Legea nr.5/2013 a Bugetului de Stat;
- discutarea Apelului pentru salvarea învățământului românesc și decontarea navetei cadrelor didactice;
- modificarea Codului muncii aprobat prin Legea 53/2003;
- politica de ocupare, implicit măsurile de păstrare a locurilor de muncă existente și crearea de noi locuri de muncă;
- politica din domeniul sănătății;
- modificarea OUG. nr.29/2013, art.10.

**Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice** - nu s-a întrunit în anul 2013, întrucât nu s-au primit propuneri din partea membrilor comisiei.

**Comisia Județeană de Incluziune Socială Arad** – s-a întrunit la sediul AJPIS Arad semestrial, și a elaborat Planul de acțiuni privind incluziunea socială la nivelul județului Arad, pe anul 2013.

**Comisia Județeană pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați** – s-a întrunit semestrial.

**Grupul de Lucru cu atribuții în evaluarea actelor normative adoptate de autoritățile locale pentru identificarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor** – s-au analizat actele adoptate de autoritățile locale fiind

transmise în acest sens raportări trimestriale la MAI, în care pentru anul 2013 s-a menționat faptul că nu au fost identificate obstacole.

**Grupul de lucru în domeniul rutier** – în cursul anului 2013 au avut loc 2 întâlniri în care au fost discutate și adoptate măsuri concrete pentru fluidizarea traficului în zona orașului Nădlac, respectiv granița cu Ungaria și în zona municipiului Arad.

### **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență**

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 au avut loc 11 ședințe a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, două ordinare și nouă extraordinare.

**Videoconferințe** - pregătirea și participarea la videoconferințele cu Guvernul României și ministerele.

### **Alte activități în care a fost implicat personalul Serviciul Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale:**

- asigurarea serviciului de apostilă pe o perioadă de 3 săptămâni în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;
- participarea în cadrul comisiilor de incluziune socială, în cadrul cărora s-au stabilit temele în vederea întocmirii Raportului județean de monitorizare a incluziunii sociale;
- soluționarea unui număr de 98 radiograme primite de la Guvernul României ori ministere, 134 petiții și note de audiență și 445 de adrese de la autoritățile locale și serviciile publice deconcentrate.
- analiza și pregătirea pentru avizare de către Prefect a proiectelor de buget precum și a situațiilor financiare trimestriale privind execuția bugetară ale serviciilor publice deconcentrate; au fost emise în anul 2013 un număr total de 78 de avize;
- întocmirea, în colaborare cu reprezentanții Inspectoratului Județean de Poliție Arad, Inspectoratului Județean de Jandarmi Arad și Inspectoratului Școlar al Județului Arad, a Sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic, pentru anul școlar 2013-2014, conform Legii nr.35/2007 modificată și completată prin Legea nr.29/2010;
- elaborarea Planului comun de măsuri privind asigurarea climatului de siguranță publică în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2013-2014;
- participarea, ca urmare a ordinului Președintelui ANFP, în cadrul unor comisii de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și de verificare a contestațiilor;
- Raportări periodice către ministere și autorități ale administrației centrale și anume:
  - raportarea lunară la MAI a ordinelor cu caracter normativ sau de specialitate emise de Prefect în relația cu serviciile publice deconcentrate;
  - raportarea semestrială la MAI a activității principalelor structuri funcționale de specialitate constituite în cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad și a acțiunilor de verificare desfășurate în temeiul art.6 alin.(1) pct.1 lit.b) din HG nr.460/2006;
  - raportarea lunară la MAI a programărilor și a sintezei problemelor ridicate în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural Arad;
  - raportarea lunară la MAI a problemelor dezbătute în cadrul ședinței Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice;

- raportarea lunară la MAI și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice a problemelor dezbătute în cadrul Comisiei de Dialog Social;
- raportare lunară la MAI a situației privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din clasele I-VIII din învățământul de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și privat cu program normal de 4 ore;
- raportare lunară la ANA a situației privind rezultatele controalelor efectuate de echipele mixte în locurile și/sau în mediile în care se produc, comercializează, utilizează sau se consumă substanțe și sau produse noi cu efecte psihoactive;
- raportarea trimestrială la MAI a stadiului de implementare a Planului anual de acțiune pentru îndeplinirea la nivelul județului Arad a obiectivelor derivate din Programul de Guvernare pe perioada 2013-2016;
- raportare trimestrială către Ministerul Finanțelor Publice, Comisia Națională de Prognoză a anchetelor economice de conjunctură completate de către eșantionul de agenți economici din județul Arad;
- raportarea trimestrială a cazurilor de bariere în calea liberei circulații a serviciilor și adreptului de stabilire a persoanelor identificate la nivelul județului Arad;
- raportarea la MAI a situației privind aplicarea apostilei de la Haga pe actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României și care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenției de la Haga.
  - Participarea la organizarea unor manifestări județene, naționale sau europene precum:
    - Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie;
    - Ziua Independenței de stat a României – 9 mai;
    - Ziua Europei - 9 mai;
    - Ziua Eroilor Neamului – 5 iunie;
    - Ziua Drapelului Național - 26 iunie;
    - Ziua Imnului Național 29 iulie;
    - Târgul de Fete de pe Muntele Găina;
    - Manifestările de la Păuliș – 21 septembrie;
    - Ziua Națională a României - 1 decembrie;
    - Comemorarea Eroilor revoluției 21-23 decembrie.
  - **Elaborarea unor ordine a Prefectului în următoarele probleme:**
    - privind reorganizarea Colegiului Prefectural;
    - privind convocarea în ședință a Colegiului Prefectural;
    - privind modificarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad;
    - privind modificarea componenței Centrului Local de Combatere a Bolilor la nivelul județului Arad;
    - privind reorganizarea GLR - grup de lucru în domeniul rutier pentru analizarea situației operative existente la nivelul județului Arad;
    - privind modificarea Comisiei de evaluare a animalelor tăiate, ucise sau altfel afectate în vederea lichidării rapide a focarelor de boli transmisibile ale animalelor;
    - privind măsurile luate de Instituția Prefectului - județul Arad și serviciile publice deconcentrate pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2012-2013;

- privind reorganizarea Comandamentului județean pentru dezăpezire, combaterea poleiului și a altor fenomene meteo periculoase specifice sezonului de iarnă 2012 - 2013;
- privind constituirea la nivelul județului Arad a Comandamentului operațional pentru gestionarea situațiilor de urgență ce ar putea fi generate de fenomenele meteorologice periculoase specifice perioadei de iarnă;
- privind constituirea Comisiei mixte de control pentru verificarea modului în care au fost salubritate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele în localități pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apelor mici;
- privind unele măsuri de prevenire și combatere a incendiilor provocate de arderea vegetației uscate și a posibilității de propagare a focului în fondul silvic;
- privind constituirea Comisiei de evaluare a pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase pe raza orașului Chișineu Criș;
- privind constituirea Comisiei de evaluare a pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase pe raza administrativ teritorială a comunei Grăniceri;
- privind constituirea Comisiei de evaluare a pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase pe raza orașului Nădlac;
- privind constituirea comisiei de analiză și evaluare a planurilor de măsuri întocmite de managerii spitalelor publice din județul Arad în vederea încadrării în bugetul pe anul 2013;
- privind reactualizarea Comisiei de aplicare a dispozițiilor OUG nr.96/2002, cu modificările și completările ulterioare, privind acordarea de produse lactate și panificație, pentru elevii cls.I – IV din învățământul de stat și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat cu program normal, în anul școlar 2013-2014;
- privind constituirea Grupului de lucru pentru implementarea la nivel județean a Planului național comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar;
- privind organizarea exercițiului de simulare a unui accident aviatic;
- privind constituirea comisiilor mixte de verificare a modului de completare și ținere la zi a registrelor agricole de către persoanele responsabile din primării;
- privind desfășurarea instructajului semestrial cu membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad;
- privind constituirea comisiei mixte de verificare a modului de comercializare a brazilor de Crăciun;
- privind reorganizarea comisiei mixte de control în vederea respectării prevederilor legale în ceea ce privește comercializarea produselor de origine animală și nonanimală în târgurile, oboarele și piețele agroalimentare din județul Arad.

#### **4. SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

În perioada 01.01.2013 – 15.12.2013 s-a procedat la verificarea actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu art. 19 alin. 1 lit. (e) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea de control a actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale și județene, se prezintă sintetic, astfel:

Număr de verificări de legalitate					Număr de acte supuse verificării Total – 33.617		Realizarea procedurii prealabile		Număr de acte administrative atacate la instanță de către prefect
TOTAL	Mun. ARAD	Consiliul Județean	Orașe	Comune	Hotărâri	Dispoziții	Număr de acte supuse procedurii	Acte revocate de emitent	
<b>79</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>68</b>	<b>6397</b>	<b>23786</b>	<b>43</b>	<b>16</b>	<b>14</b>

**NOTĂ:** Un număr de 13 acte administrative nu au fost încă reanalizate de către emitenți.

Pentru a veni în sprijinul autorităților publice locale în vederea aplicării prevederilor legale, instituția prefectului a transmis, în cursul anului 2013, în teritoriu, **circulare** care au avut drept scop punerea în aplicare a prevederilor legale și monitorizarea aplicării acestora cu privire la:

□ Aplicarea prevederilor art. 22 din Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 36. alin. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în scopul stabilirii unei strategii adecvate pentru operaționalizarea Registrului electoral;

□ Transmiterea Memorandului cu tema: organizarea **în perioada 1 – 3 august 2013** a unei evaluări a capacității primăriilor de a folosi Registrul electoral și de a tipări listele electorale permanente, cu mențiunea îndeplinirii cu celeritate a obiectivelor stabilite prin prezentul document;

□ Aplicarea prevederilor art. 42 alin. 6 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu privire la întocmirea de către secretar a unui dosar special pentru fiecare ședință a consiliului local;

□ Aplicarea prevederilor art. 11 alin. 1 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, privind solicitările din partea unităților administrativ teritoriale din județ, adresate Instituției Prefectului, referitoare la acordarea vizei de legalitate pe anumite acte administrative emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale;

□ Aplicarea prevederilor Legii nr. 165/2013, în sensul centralizării datelor referitoare la specialiștii topografi angrenați în efectuarea la nivelul unităților administrativ teritoriale a operațiunilor tehnice corespunzătoare punerii în aplicare a prevederilor legii menționate anterior;

□ Aplicarea prevederilor Noului Cod de procedură civilă, în sensul obligațiilor care cad în sarcina primăriilor cu privire la comunicarea actelor de procedură;

□ Aplicarea prevederilor art. 76 alin. 1 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu solicitarea comunicării dacă la nivelul unităților administrativ-teritoriale există situații în care primarul sau viceprimarul, în exercitarea funcției, a emis un act administrativ, ori o dispoziție, respectiv dacă a încheiat un act juridic care să producă un folos material pentru sine, soțul său, ori rudele sale de gradul I;

□ Aplicarea prevederilor art. 8 raportat la dispozițiile art. 9 alin. 2 și art. 15 alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 407/2006 a vânătorii și protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare, cu solicitarea comunicării situațiilor în care gestionarul fondului cinegetic nu a achitat tariful de gestionare stabilit în contractul de gestionare;

□ Aplicarea prevederilor art. 13 – art. 16 din O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu solicitarea aplicării măsurilor legale care se impun pentru constatarea și sancționarea promptă a faptelor cu privire la abuzurile săvârșite de către proprietarii de ovine (pășunarea oilor pe terenurile agricole aflate în exploatarea societăților comerciale), inclusiv prin sesizarea posturilor locale de poliție în vederea identificării și tragerii la răspundere a persoanelor vinovate de săvârșirea acestor fapte;

□ Aplicarea prevederilor art. 32 alin. 1 din Legea nr. 165/2013, cu privire la instituirea unui termen de decădere în procedura administrativă, de 90 de zile, în care persoanele care se consideră îndreptățite pot completa cu înscrișuri dosarele depuse la entitățile investite de lege, precizându-se tuturor primărilor obligația de a informa în scris titularii cererilor de restituire cu privire la înscrișurile pe care le apreciază ca fiind necesare pentru soluționarea cererilor, punându-le în vedere atât faptul că termenul de depunere a documentației solicitate este de maxim 90 de zile, precum și posibilitatea de a solicita prelungirea termenului, pentru o perioadă de 60 de zile, în situația în care se face dovada efectuării unor demersuri pentru completarea dosarului, în raport cu alte instituții.

□ Aplicarea prevederilor Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar;

□ Aplicarea prevederilor Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente;

□ 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;

Pe lângă aceste aspecte, în urma acțiunii de verificare a legalității actelor administrative adoptate și emise de către autoritățile administrației publice locale se constată în mod frecvent și deficiențe care denotă atât necunoașterea normelor de tehnică legislativă cât și a dispozițiilor actelor normative în aplicarea cărora acestea se adoptă sau emit.

Pentru corectarea acestora, secretarii unităților administrativ teritoriale au fost atenționați în mod constant, atât verbal, cu ocazia întâlnirilor informale organizate sau a celor ocazionale, cât și în scris prin circulare.

De asemenea, pentru o mai bună aprofundare a prevederilor actelor normative, au fost organizate acțiuni de îndrumare și instruire în mai multe domenii de activitate. Aceste acțiuni realizându-se fie prin circulare transmise către toate autoritățile administrației publice locale de pe raza județului, cât și cu ocazia întâlnirilor organizate.

Cu privire la respectarea termenelor de comunicare a actelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale s-a constatat că în perioada de referință, prevederile art. 49 alin. 2 și art. 85 alin. 7 lit. h din Legea nr. 215/2001, au fost în general respectate de către majoritatea secretarilor din județ. Excepțiile privesc unele hotărâri și dispoziții adoptate de consiliile locale și respectiv emise de către primari, care au fost



comunicate cu întârziere, sens în care exemplificăm localitățile: Sinteia Mare, Șimand, Zăbrani, Sîntana, Macea, Dorobanți, Vinga, Birchiș, Chisindia, Frumușeni, Bata, Ineu, Felnac, Șilindia, Bîrsa, Buteni, Ghioroc, Brazii, Archiș, Bocsig, Șicula.

Controlul de legalitate exercitat de prefect asupra actelor administrative ale autorităților administrației publice locale și județene a vizat atât condițiile de fond (care presupun adoptarea sau emiterea actelor administrative cu respectarea competenței materiale, competenței teritoriale și aplicare unitară și conformă a legii), cât și a condițiilor de formă (care prevăd pentru actele administrative forma scrisă, așa cum rezultă din dispozițiile Legii nr. 24/2000 republicată privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative), precum și alte elemente obligatorii pe care actul administrativ trebuie să le conțină (preambulul, informații necesare pentru a identifica autoritatea emitentă, destinatarul actului, măsura adoptată, termenul și condițiile în care se execută măsura dispusă, sigiliul autorității, numărul actului, data emiterii, etc).

### **Situația privind actele emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale supuse controlului de legalitate apreciate ca nelegale în anul 2013**

Urmare a efectuării controlului de legalitate în perioada 01.01.2013 – 19.12.2013, din totalul de 30.183 de acte administrative, au fost apreciate ca nelegale un număr de 43 acte administrative din care 34 hotărâri adoptate de consiliile locale și 9 dispoziții emise de către primarii unităților administrativ-teritoriale din județul Arad, astfel:

- în urma sesizărilor au fost revocate un număr de 16 acte administrative;
- pentru un număr de 14 acte administrative au fost formulate acțiuni la instanța de contencios administrativ în vederea anulării;
- pentru un număr de 13 acte administrative nu au fost încă reanalizate de către emitenți.

Situația privind actele emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale supuse controlului de legalitate apreciate ca nelegale în anul 2013 este prezentată în anexa 1.

### **Situația pe anul 2013 a ordinelor de prefect pentru care documentația a fost întocmită de către serviciul juridic și contencios administrativ.**

#### **În anul 2013 Serviciul Juridic și Contencios Administrativ a întocmit documentația necesară emiterii unui număr de 373 Ordine, din care:**

- 155 Ordine de Prefect privind trecerea în proprietatea celor care au dobândit construcții prin acte juridice civile, a terenurilor aferente, proprietate de stat, atribuite în folosință veșnică sau în folosință pe durata existenței construcției, iar 71 de documentații au fost restituite, din cele 226 propuneri efectuate de către primăriile din județul Arad;
- 78 Ordine de Prefect privind constituirea comisiilor locale de inventariere a terenurilor în baza Legii nr.165/2013;
- 86 Ordine de Prefect privind modificarea componenței comisiilor locale de inventariere a terenurilor în baza Legii nr.165/2013;
- 13 Ordine privind constituirea Comisiei mixte de control la sediul unor primării din județul Arad;
- 3 Ordine privind exercitarea controlului de legalitate de către consilierii juridici din cadrul serviciului;
- 1 Ordin privind reglementarea activității de îndrumare și verificare a modului de aducere la îndeplinire a atribuțiilor care revin autorităților administrației publice locale din județul Arad;

- 1 Ordin privind reorganizarea structurii unice cu atribuții de primire și înregistrare a proiectelor de acte normative sau a proiectelor de documente de politici publice supuse avizării, precum și de comunicare a tuturor datelor necesare pentru urmărirea procesului de avizare;
- 25 Ordine de prefect privind reorganizarea comisiilor locale de fond funciar;
- 1 Ordin privind modificarea componenței Comisiei mixte de rechiziții de bunuri și prestări servicii de interes public;
- 1 Ordin privind modificarea componenței Biroului județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților;
- 1 Ordin privind actualizarea componenței Comisiei de disciplină pentru secretarii unităților administrativ teritoriale din județ;
- 2 Ordine privind modificarea componenței Comisiei Județene de stabilire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Arad;
- 3 Ordine privind modificarea componenței Colectivului tehnic de lucru de pe lângă Comisia Județeană de stabilire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Arad;
- 3 Ordine au avut ca obiect trecerea unor suprafețe de teren agricol – pășune în proprietatea privată a unităților administrativ teritoriale din județ;

### **Situație privind contestațiile la executare formulate de către Comisia județeană de fond funciar arad în anul 2013**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nr. dosar</b>	<b>Pârât</b>	<b>Suma reprezentând cheltuielile de executare</b>	<b>Soluția pronunțată</b>
<b>1.</b>	833/210/2013	Păcurar Ioan	6.524 lei	Admisă contestația la executare și anulate formele de executare, <b>hotărâre definitivă</b>
<b>2.</b>	15378/55/2013	Composesoratul de Pădure și Pășune Șiria	8.716 lei	Admisă contestația la executare și anulate formele de executare, <b>hotărâre nedefinitivă</b>
<b>3.</b>	13484/55/2013	Don Maria	6.468 lei	Admisă în parte contestația la executare, cu reducerea cheltuielilor de executare de la 6.468 lei la 4.400 lei; <b>S-a exercitat apel de către Comisia județeană de fond funciar Arad</b>
<b>4.</b>	579/250/2013	Vuculescu Rodica	2.153 lei	<b>S-a exercitat recurs de către Comisia județeană de fond funciar Arad împotriva Încheierii de suspendare a judecătii, care a fost admis dispunându-se casarea Încheierii și trimiterea cauzei Judecătoriei Lipova în vederea continuării judecătii</b>
<b>TOTAL SUMĂ 23.861 lei</b>				

## **Situație privind ordinele de prefect care au făcut obiectul litigiilor**

La nivelul anului 2013 au fost înregistrate pe rolul instanțelor de judecată:

- 4 litigii având ca obiect obligarea Prefectului Județului Arad la emiterea Ordinului de Prefect în favoarea unor persoane fizice în temeiul art. 36 din Legea nr. 18/1991; într-un număr de 2 litigii Prefectul Județului Arad a fost obligat, prin hotărâri judecătorești definitive, la emiterea ordinului, iar 2 litigii se află pe rolul instanței de judecată, stadiul procesual al acestora fiind primă instanță, respectiv apel.

## **Raport privind activitatea desfășurată pe comisii de specialitate**

În baza atribuțiilor conferite de Legea nr.340/2004 – privind prefectul și instituția prefectului și a altor acte normative în vigoare consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ, au desfășurat activități specifice în cadrul următoarelor comisii de specialitate:

### **1. COMISIA JUDEȚEANĂ pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.**

Activitatea acestei comisii pe scurt, se prezintă astfel:

- Ședințe Comisie Județeană - 8,
- Procese verbale de ședință – 8,
- Hotărâri adoptate – 97,
  
- Propuneri: - modificare anexe - 14,
  - rectificare/modificare titluri de proprietate – 19,
  - validare proces verbal de delimitare - ,
  - reconstituiri izlaz comunal - 6,
  - atribuire teren neproductiv și înscriere în anexa 21 - 4,
  - eliberări duplicate titluri de proprietate - 46,
  - atribuire teren Lg. 646/2002 – ,
  - soluționare contestații – 10;
  - transfer anexe – 1;
  - revocări hotărâri – 3;

### **2. COMISIA MIXTĂ pentru rechiziții de bunuri și prestări servicii de interes public.**

S-a întrunit în **2** Ședințe în plen la data de:

- 28.03.2013, adoptându-se **Hotărârea nr. 1** - privind aprobarea Planului de rechiziții și prestări de servicii în interes public al județului Arad, pentru anul 2013.
- 03.10.2013, adoptându-se:

**Hotărârea nr. 2** – privind aprobarea Listei cu propunerile de prețuri la unele din principalele bunuri consumptibile rechiziționabile, transmise de comisia mixtă de rechiziții, în vederea stabilirii de către Comisia Centrală de Rechiziții a prețurilor necesare estimării fondurilor pentru plata despăgubirilor, pentru anul 2014;

**Hotărârea nr. 3** – privind aprobarea Planului de control al comisiei de verificare a ținerii evidenței, existentului și stării tehnice a bunurilor rechiziționabile, precum și analizei forței de muncă ce poate fi chemată pentru prestări de servicii în interes public, la operatorii economici, autoritățile administrației publice, la celelalte instituții publice și la persoanele juridice prevăzute de lege, precum și modalitatea și periodicitatea efectuării acestor verificări;

**Hotărârea nr. 4** - privind aprobarea modificării Planului de rechiziții și prestări servicii în interes public al județului Arad pentru anul 2013, prevăzut în anexă la prezenta hotărâre.

### **3. COMISIA privind elaborarea și supunerea proiectelor de acte normative spre adoptare.**

Au fost analizate un număr de 4 documentații pentru promovare proiecte de H.G, având ca obiect:

- Transmiterea unui imobil din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Afacerilor Interne – Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române – Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea, în domeniul public al Municipiului Arad și în administrarea Consiliului local al Municipiului Arad;
- Proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea H.G. nr.976/2002 privind atestarea domeniului public al județului Arad, precum și al Municipiului Arad;
- Proiect de hotărâre privind alocarea sumei de 160.995 Ron din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2013, bugetului local al Comunei Grănicerii jud. Arad pentru finanțarea lucrărilor privind repararea pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase;
- Proiect de hotărâre având ca obiect desființarea Spitalului Comunal Gurahont;

### **4. COMISIA JUDEȚEANĂ de atribuire de denumiri.**

S-a întrunit în - ședințe după cum urmează:

#### **A) Ședința din data de 15.01.2013 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 8611/29.10.2012 privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

- Strada „**Mihai Veliciu**” pentru loturile de la nr. 1 la nr. 4, nr. 21 la nr. 26, de la nr. 39 la nr. 45 și de la nr. 55 la nr. 56, (stradă paralelă cu Cartierul nou, respectiv cu str. Carpați, Sovata și Păcii);
- Strada „**Decebal**” pentru loturile de la nr. 32, 31, 30, 29, 28, 27, 49, 48, 47, 46, 34, 35 și 61 ( stradă perpendiculară pe str. de la pct. 4),

la solicitarea Primăriei orașului Chișineu Criș.

S-a avizat favorabil.

#### **B) Ședința din data de 11.03.2013 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 390/06.02.2013 a Consiliului local Șepreuș privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

- Strada „Avocat Cacior” ,
- Strada „Nanci” ,
- Strada „Czaran” ,

Strada „Dr. Marius Sturza”

la solicitarea Primăriei Comunei Șepreuș

S-a avizat favorabil

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 441/15.02.2013 a Consiliului local Ususău privind atribuirea denumirii Școlii Gimnaziale Ususău în Școala Gimnazială „Teodor Păcățean” Ususău.

la solicitarea Primăriei Comunei Ususău

S-a avizat favorabil

**C) Ședința din data de 17.06.2013 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr.10114/30.05.2013 privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

- schimbarea denumirii străzii Moldova în strada Vasile Goldiș, situată în orașul Ineu,

la solicitarea Primăriei orașului Ineu;

S-a avizat favorabil

**D) Ședința din data de 25.10.2013 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr.10740/27.09.2013 privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

- schimbarea denumirii străzii Stejarului în strada Ivan Bujna, situată în orașul Nădlac,

la solicitarea Primăriei orașului Nădlac;

S-a avizat favorabil.

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 8404/21.10.2013 privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

- atribuirea denumirii „Gheorghe Popa de Teiuș” Căminului Cultural din localitatea Galșa, Comuna Șiria, Județul Arad;

la solicitarea Primăriei Comunei Șiria

S-a avizat favorabil

**5. Biroul Județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților.**

Direcții de activitate :

Având în vedere competențele materiale stabilite prin lege și prin fișa postului, activitatea desfășurată de către Biroul județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților din cadrul Instituției Prefectului - Județul Arad, s-a structurat, pe de o parte, pe controale tematice iar, pe de alta parte, pe activitatea de verificare de fond, respectiv pe activitatea de petiționare și soluționare a problemelor reieșite din audiențele conducerii instituției.

**I. CENTRALIZAREA, VERIFICAREA ȘI PREDAREA DOSARELOR CONȚINÂND PROPUNEREA PRIMARIILOR DE ACORDARE DE DESPĂGUBIRI, ÎN CONDIȚIILE TITLULUI VII DIN LEGEA NR.247/2005, SECRETARIATULUI COMISIEI CENTRALE PENTRU STABILIREA DESPĂGUBIRILOR.**

Instituția Prefectului – Județul Arad, a avut programat **3 termene** de predare a dosarelor întocmite în baza notificărilor pe Legea nr.10/2001, la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților.

Situația dosarelor prezentate la autoritate este prezentată în cele ce urmează:

**1. Programarea la ANRP din 05.02.2013:**

- dosare transmise spre verificare: **9**

- dosare acceptate de către autoritate: **9**

**2. Programarea la ANRP din 09.07.2013:**

- dosare transmise spre verificare: **14**

- dosare acceptate de către autoritate: **14**

**3. Programarea la ANRP din 05.12.2013:**

- dosare transmise spre verificare: **8**

- dosare acceptate de către autoritate: **8**

Precizez faptul că, potrivit calendarului transmis de A.N.R.P, conținând programarea stabilită în vedere predării dosarelor de despăgubire constituite potrivit Legii nr. 10/2001, prin adresa nr. 7871/04.07.2013 s-a solicitat reprogramarea pentru o altă dată, având în vedere dificultățile cu care autoritățile administrației publice locale din județul nostru se confruntă la întocmirea dosarelor, raportat la cerințele stabilite de Secretariatul Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor.

În evidența primăriilor din județul Arad la data de **26.11.2013** figurează un număr de **4116 notificări** depuse în baza Legii nr. 10/2001.

1. Situația notificărilor soluționate se prezintă după cum urmează:

1.1. Prin restituirea în natură – **688**

1.2 Prin restituirea în echivalent (acțiuni, titluri, despăgubiri bănești sau despăgubiri în condițiile Titlului VII din Legea 247/2005) - **648**

1.3 Prin compensare cu alte bunuri sau servicii – **93**

1.4 Prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire natură și echivalent – **315**

1.5. Prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire natură și compensare – **11**

1.6. Prin combinarea măsurilor reparatorii – compensare și restituire în echivalent – **6**

2. Notificări nesoluționate: **1157**

3. Notificări respinse: **869**

4. Notificări redirectionate spre soluționare către alte instituții: **329**

Total notificari înregistrate la primăriile din județul Arad: **4116**

Așa cum rezultă din situația desfășurată pe fiecare entitate investită cu soluționarea notificărilor la data de **26.11.2013**, primăriile care figurează cu cele mai multe notificări nesoluționate sunt:

- Primăria municipiului Arad: **1107 notificări;**
- Primăria orașului Lipova: **7 notificări;**
- Primăria orașului Pîncota: **6 notificări;**
- Primăria comunei Frumușeni: **2 notificări;**
- Primăria comunei Grăniceri: **4 notificări;**
- Primăria comunei Mișca: **2 notificări;**
- Primăria comunei Șeitin: **5 notificări;**
- Primăria comunei Șicula: **3 notificări;**
- Primăria comunei Vinga: **3 notificări;**
- Primăria comunei Zăbrani: **10 notificări.**

Precizăm faptul că, prin adresa nr. 257 transmisă Primăriei Municipiului Arad la data de 16.01.2013, 16.07.2013, respectiv 21.10.2013, am solicitat comunicarea unui înscris din care să rezulte existența sau inexistența bunurilor sau serviciilor ce pot fi oferite în compensare (balanța), persoanelor îndreptățite care au formulat cereri în baza legilor de retrocedare.

Având în vedere faptul că, Primăria Municipiului Arad nu a comunicat înscrisul mai sus menționat, la data de 19.07.2013, am procedat la restituirea unui număr de **30 dosare.**

**II. DOSARE CARE SE AFLĂ PE ROLUL INSTANȚELOR DE JUDECATĂ, AVÂND CA OBIECT NOTIFICĂRILE FORMULATE ÎN TEMEIUL LEGII NR. 10/2001, RESPECTIV FOND FUNCJAR.**

În prezent, la Instituția Prefectului-Județul Arad se află un număr de 4 dosare, și anume: dosar nr.929/250/2013 soluționat de Judecătoria Lipova prin admiterea acțiunii reclamantului, dosar nr.5112/62/2013 suspendat de Tribunalul Brașov, dosar nr. 33/108/2013 soluționat de Curtea de Apel Timișoara prin admiterea recursului reclamantului, dosar nr. 6762/108/2013 prin care Tribunalul Arad a admis excepția lipsei capacității de folosință a Primăriei municipiului Arad și a calității procesuale pasive a Comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001, respectiv a respins acțiunea reclamantei.

### **III. ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR ADRESATE INSTITUȚIEI PREFECTULUI-JUDEȚUL ARAD, CU PRIVIRE LA SOLUȚIONAREA NOTIFICĂRILOR ÎN BAZA LEGII NR. 10/2001.**

Din acest punct de vedere s-au elaborat răspunsuri la un număr de 161 de petiții adresate instituției cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001 privind imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, respectiv legilor fondului funciar.

### **IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL**

Pentru un număr de **22 unități administrativ teritoriale (Ineu, Lipova, Pîncota, Sîntana, Bata, Birchiș, Bîrsa, Buteni, Chisindia, Dorobanți, Felnac, Frumușeni, Macea, Șilindia, Vinga, Ghioroc, Zimandu Nou, Brazii, Archiș, Gurahonț, Bocsig, Șicula)** s-a procedat la efectuarea controlului tematic la sediul primăriilor, în baza Ordinului Prefectului nr.239/20.05.2013, în urma căruia s-au constatat unele deficiențe în activitatea primarilor și secretarilor, fiind stabilite măsuri și termene de remediere a acestora.

Precizăm faptul că, în baza Ordinului nr. 20/28.01.2013, a fost modificată componența Biroului județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților Arad, constituit prin Ordinul Prefectului Județului Arad nr. 430/2002.

### **6 . COMISIA județeană pentru aplicarea Legii nr. 290/2003 (Legii nr. 9/1998).**

Comisia nu s-a întrunit în ședințe în anul curent, motiv pentru care nu a fost adoptată nici o hotărâre.

În ceea ce privește cererile depuse în baza Legii nr. 9/1998 acestea au fost soluționate în totalitate, rămânând de finalizat doar cele depuse în temeiul Legii nr. 290/2003.

### **Reprezentarea Instituției Prefectului Județului Arad și a comisiilor ce activează în subordinea acesteia la instanțele judecătorești**

În cursul anului 2013, instanțele de judecată au fost sesizate într-o serie de cauze civile, având ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar, prevederi în materia înmatriculării autoturismelor, precum și obligarea Prefectului Județului Arad la emiterea unor ordine de împrumut în baza art.36 din Legea nr.18/1991.

În ceea ce privește situația cauzelor, aceasta se prezintă în felul următor:

#### **➤ JUDECATORIA ARAD**

- total cauze : 37 din care :
  - 10 cauze soluționate
  - 2 cauze suspendate
  - 25 cauze pe rol

Nota : - 31 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

- 2 litigii vizează prevederile legale în materie de înmatriculări autoturisme (radiere autoturism);
- 4 litigii au ca obiect obligarea prefectului la emiterea unor ordine de împrumut, în baza art.36 din Legea nr.18/1991 ;

➤ JUDECATORIA LIPOVA

- total cauze : 18 din care :
  - 4 cauze soluționate
  - 4 cauze suspendate
  - 10 cauze pe rol

Nota : - 18 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar ;

➤ JUDECATORIA GURAHONT

- total cauze : 25 din care :
  - 13 cauze soluționate
  - 9 cauze pe rol
  - 3 cauze suspendate

Nota : 26 litigii au ca obiectul modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

- 1 litigiu are ca obiect obligarea prefectului la emiterea unui ordin de împrumut, în baza art.36 din Legea nr.18/1991 ;

➤ JUDECATORIA CHISINEU-CRIS

- total cauze : 36 din care :
  - 23 cauze soluționate
  - 7 cauze suspendate
  - 6 cauze pe rol

Nota : 36 litigii vizează modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

➤ JUDECATORIA INEU

- total cauze : 86 din care :
  - 76 cauze soluționate
  - 4 cauze suspendate
  - 6 cauze pe rol

Nota : - toate litigiile au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

➤ TRIBUNALUL ARAD

- *Secția civilă*
  - ca instanță de fond
  - total cauze : 1 din care :
    - 1 cauză soluționată ;



Nota : obiectul litigiului vizează aplicarea dispozițiilor Legii nr.10/2001 ;

- *ca instanță de apel*
- total cauze : 5 din care :
  - 1 cauză pe rol ;
  - 2 cauze suspendate;
  - 2 cauze soluționate;

Nota : obiectul litigiilor vizează aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001;

- *ca instanță de recurs*
- total cauze : 170 din care :
  - 158 cauze soluționate ;
  - 11 cauze pe rol ;
  - 1 cauze suspendate ;

Nota : - 11 litigii au ca obiect obligarea prefectului la emiterea unor ordine de împrumut, în baza art.36 din Legea nr.18/1991 ;

- 159 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

- *Secția contencios administrativ*
- total cauze : 33 din care :
  - 21 cauze soluționate
  - 1 cauză suspendată
  - 11 cauze pe rol

Nota : obiectul litigiilor defalcat pe actele normative incidente se prezintă astfel:

- 15 cauze vizează încălcarea de către autoritățile administrației publice locale a dispozițiilor actelor normative în vigoare;

- 14 cauze vizează prevederile legale în materie de înmatriculări autoturisme;

- 4 cauze vizează plângeri formulate împotriva unor măsuri administrative adoptate de către Instituția Prefectului – Județul Arad vizavi de un funcționar public ;

#### ➤ CURTEA DE APEL TIMIȘOARA

- *Secția civilă*
- *ca instanță de recurs*
- total cauze : 8 din care :
  - 8 cauze pronunțate ;

Nota : - 5 litigii au avut ca obiect obligarea Prefectului Județului Arad la emiterea ordinului în baza Legii nr. 18/1991;

-3 litigii au avut ca obiect aplicarea legilor fondului funciar;

- *Secția civilă*
- *ca instanță de apel*
- total cauze : 1 din care :
  - 1 cauză soluționată;

Nota : obiectul litigiului vizează aplicarea legilor fondului funciar;

- *Secția contencios administrativ*
  - ca instanță de recurs
- total cauze : 17 din care :
  - 15 cauze pe rol;
  - 1 cauză suspendată;
  - 1 cauză pronunțată;

Nota : obiectul litigiilor vizează încălcarea de către autoritățile administrației publice locale a dispozițiilor actelor normative în vigoare

- ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE
  - ca instanță de recurs : -----

Cu privire la evidența acțiunilor și dosarelor/termenelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești arătăm că pentru anul 2013 s-au întocmit:

- 1 registru de evidență a cauzelor civile;
- 1 registru de evidență a cauzelor de contencios;
- 1 registru de evidență a referatelor de nelegalitate pentru actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale din județ;
- 1 opis alfabetic al cauzelor;
- În format electronic, un registru de evidență a cauzelor civile pe instanțele de judecată.

### **Situație privind hotărârile judecătorești nepuse în executare în anul 2013 la nivelul județului arad**

<b><u>NR. CRT.</u></b>	<b><u>LOCALITATE</u></b>	<b><u>NUMĂR HOTĂRĂRI JUDECĂTOREȘTI NEPUSE ÎN EXECUTARE</u></b>
01	ARAD	25
02	CHIȘINEU – CRIȘ	----
03	CURTICI	9
04	INEU	5
05	LIPOVA	18
06	NĂDLAC	1
07	PECICA	16
08	PÎNCOTA	12
09	SÂNTANA	5
10	SEBIȘ	4
11	ALMAȘ	5
12	APATEU	-----
13	ARCHIȘ	-----
14	BATA	-----
15	BELIU	-----
16	BIRCHIȘ	-----
17	BÎRSA	3

18	BÎRZAVA	13
19	BOCSIG	1
20	BRAZII	2
21	BUTENI	3
22	CĂRAND	-----
23	CERMEI	1
24	CHISINDIA	2
25	CONOP	4
26	COVĂȘINȚ	-----
27	CRAIVA	-----
28	DEZNA	6
29	DIECI	1
30	DOROBANȚI	1
31	FELNAC	1
32	FRUMUȘENI	6
33	FÎNȚINELE	4
34	GHIOROC	14
35	GRĂNICERI	-----
36	GURAHONȚ	-----
37	HĂLMAGIU	56
38	HĂLMĂGEL	1
39	HĂȘMAȘ	3
40	IGNEȘTI	2
41	IRATOȘU	1
42	LIVADA	2
43	MACEA	6
44	MIȘCA	-----
45	MONEASA	19
46	OLARI	2
47	PĂULIȘ	4
48	PEREGU MARE	1
49	PETRIȘ	2
50	PILU	-----
51	PLEȘCUȚA	8
52	SĂVĂRȘIN	5
53	SECUSIGIU	1
54	SELEUȘ	2
55	SEMLAC	13
56	SINTEA MARE	-----
57	SOCODOR	-----
58	ȘAGU	2
59	ȘEITIN	7
60	ȘEPREUȘ	-----
61	ȘICULA	1
62	ȘILINDIA	2
63	ȘIMAND	1
64	ȘIRIA	2
65	ȘIȘTAROVĂȚ	2
66	ȘOFRONEA	1
67	TAUȚ	7
68	TÎRNOVA	2
69	USUȘĂU	1
70	VĂRĂDIA	1
71	VINGA	5
72	VÎRFURILE	6
73	VLADIMIRESCU	4
74	ZĂBRANI	10

75	ZĂDĂRENI	1
76	ZĂRAND	4
77	ZERIND	----
78	ZIMANDU – NOU	1

**Total hotărâri judecătorești nepuse în executare – 350**

### **Situația dosarelor aferente anexelor 39, 40 și 23 (despăgubiri) predate la finele anului 2013 la autoritatea națională pentru restituirea proprietăților**

Din totalul de 5099 dosare aferente anexelor nr. 39, 39a, 40 și 23(despăgubiri) au fost predate Secretariatului Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, în conformitate cu prevederile Titlului VII din Legea nr. 247/2005, un număr de 1041, din care în cursul anului 2013 un număr de 48 dosare, după cum urmează:

Peregu Mare - anexă 39 - 102 dosare, Covăsânț- anexă 39 - 45 dosare, Șofronea - anexă 39 - 1 dosar, Pilu - anexă 39 - 8 dosare, Șicula - anexă 39 - 5 dosare, Fântânele - anexa nr. 40 - 39 dosare, Păuliș - anexă 39 – 10 dosare, anexă 23 - 1 dosar, Chișineu - Criș - anexă 39 - 2 dosare, Pecica - anexă 39 - 240 dosare, anexă 23 - 4 dosare, Felnac - anexă 39 – 24 dosare, Nădlac - anexă 39 - 312 dosare, anexă 23 - 1 dosar, Curtici - anexă 39 - 103 dosare, anexă 23 - 1 dosar, Pâncota - anexă 39 - 14 dosare, anexă 23 - 1 dosar, Șepreuș - anexă 23 - 1 dosar, Arad - anexă 39 - 3 dosare, anexă 23 - 32 dosare, Vladimirescu – anexă 23 – 2 dosare, Zădăreni – anexă 23 – 9 dosare, Semlac – anexă 23 – 15 dosare, anexă 31 – 3 dosare, Șiria – anexă 23 – 8 dosare, Bocsig – anexă 39 – 2 dosare, Șagu – anexa 39 – 5 dosare, Sîntana – 47 dosare, Șimand – 1 dosar.

Din numărul total al dosarelor aferente anexelor nr. 39, 39a, 40 și 23(despăgubiri) un număr de 940 dosare au făcut obiectul hotărârilor de validare adoptate de către Comisia Județeană Arad, privind radierea persoanelor îndreptățite din aceste anexe și transferarea în anexele corespunzătoare reconstituirii dreptului de proprietate în natură, după cum urmează:

Nădlac - anexă 39- 57 dosare, Pilu-anexa 39 - 43 dosare, Ghioroc anexa 39 - 82 dosare, Vinga - anexa 39 – 7 dosare, Șimand - anexa 39 -78 dosare, Chișineu Criș – anexa 39 – 23 dosare, Bocsig –anexa 39 – 12 dosare, Păuliș – anexa 39 – 63 dosare, Conop – anexă 39 – 13 dosare, Felnac – 562 dosare.

### **Situația aplicării legilor fondului funciar la finele lunii noiembrie 2013**

- La nivelul județului Arad, corespunzător cererilor formulate în baza Legii nr.18/1991, a Legii nr.1/2000 și a Legii nr.247/2005, trebuie emise un număr de **159.103** titluri de proprietate pentru suprafața totală de **477.147** ha.

La data de 05.12.2013, procentul de eliberare a titlurilor de proprietate este de **99,31** %, conform anexei, parte integrantă.

- Până la data de 05.12.2013 au fost emise **158.020** titluri de proprietate pentru suprafața de **449.306** ha.

- Mai sunt de emis un număr de **1083** titluri de proprietate pentru suprafața de **27.841** ha.

- De la apariția Legii nr. 247/2005 au fost depuse un număr de 14.078 cereri pentru suprafața de 137.697 ha, (conform anexei întocmită pe teritorii administrative, parte integrantă) din care :

- 11.455 cereri pentru suprafața de 62.905 ha teren agricol,
- 2.623 cereri pentru suprafața de 74.792 ha teren forestier.

- Au fost soluționate de comisiile locale 14.078 cereri din care 6008 cereri au fost admise și un număr de 8070 cereri au fost respinse.
- Din totalul cererilor admise de comisiile locale au fost depuse 6008 dosare, acestea fiind verificate .
- Procentul de verificare a lucrărilor de fond funciar este de 100 %.
- Comisia județeană a adoptat în anul 2013 un număr de **97 hotărâri**.
- Au fost depuse la Comisia județeană un număr de **10 contestații**, fiind soluționate.
- Situația aplicării legilor fondului funciar la finele lunii noiembrie 2013 este prezentată în **Anexa 2**

### **Raport privind aplicarea legii nr. 10/2001**

Având în vedere competențele materiale stabilite prin lege și prin fișa postului, activitatea desfășurată de către Biroul județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților din cadrul Instituției Prefectului - Județul Arad, s-a structurat, pe de o parte, pe controale tematice iar, pe de alta parte, pe activitatea de verificare de fond, respectiv pe activitatea de petiționare și soluționare a problemelor reieșite din audiențele conducerii instituției.

#### ***I. CENTRALIZAREA, VERIFICAREA ȘI PREDAREA DOSARELOR CONȚINÂND PROPUNEREA PRIMĂRIILOR DE ACORDARE DE DESPĂGUBIRI, ÎN CONDIȚIILE TITLULUI VII DIN LEGEA NR.247/2005, SECRETARIATULUI COMISIEI CENTRALE PENTRU STABILIREA DESPĂGUBIRILOR.***

Instituția Prefectului – Județul Arad, a avut programat **3 termene** de predare a dosarelor întocmite în baza notificărilor pe Legea nr. 10/2001, la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților.

Situația dosarelor prezentate la autoritate este prezentată în cele ce urmează:

#### **1. Programarea la ANRP din 05.02.2013:**

- dosare transmise spre verificare: **9**
- dosare acceptate de către autoritate: **9**

#### **2. Programarea la ANRP din 09.07.2013:**

- dosare transmise spre verificare: **14**
- dosare acceptate de către autoritate: **14**

#### **3. Programarea la ANRP din 05.12.2013:**

Precizăm faptul că, potrivit calendarului transmis de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, conținând programarea stabilită în vederea predării dosarelor de despăgubire constituite potrivit Legii nr.10/2001, prin adresa nr. 7871/04.07.2013 s-a solicitat reprogramarea pentru o altă dată, având în vedere dificultățile cu care autoritățile administrației publice locale din județul nostru se confruntă la întocmirea dosarelor, raportat la cerințele stabilite de Secretariatul Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor.

În evidența primăriilor din județul Arad la data de 26.11.2013 figurează un număr de **4116 notificări** depuse în baza Legii nr. 10/2001.

1. Situația notificărilor soluționate se prezintă după cum urmează:

1.1. Prin restituirea în natură – **688**

1.2 Prin restituirea în echivalent (acțiuni, titluri, despăgubiri bănești sau despăgubiri în condițiile Titlului VII din Legea 247/2005) - **648**

1.3 Prin compensare cu alte bunuri sau servicii – **93**

1.4 Prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire natură și echivalent – **315**

1.5. Prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire natură și compensare – **11**

1.6. Prin combinarea măsurilor reparatorii – compensare și restituire în echivalent – **6**

2. Notificări nesoluționate: **1157**

3. Notificări respinse: **869**

4. Notificări redirectionate spre soluționare către alte instituții: **329**

Total notificari înregistrate la primăriile din județul Arad: **4116**

Așa cum rezultă din situația desfășurată pe fiecare entitate investită cu soluționarea notificărilor la data de **26.11.2013**, primăriile care figurează cu cele mai multe notificări nesoluționate sunt:

- Primăria municipiului Arad: **1107 notificări;**
- Primăria orașului Lipova: **7 notificări;**
- Primăria orașului Pîncota: **6 notificări;**
- Primăria comunei Frumușeni: **2 notificări;**
- Primăria comunei Grăniceri: **4 notificări;**
- Primăria comunei Mișca: **2 notificări;**
- Primăria comunei Șeitin: **5 notificări;**
- Primăria comunei Șicula: **3 notificări;**
- Primăria comunei Vinga: **3 notificări;**
- Primăria comunei Zăbrani: **10 notificări.**

Precizăm faptul că, prin adresa nr. 257 transmisă Primăriei Municipiului Arad la data de 16.01.2013, 16.07.2013, respectiv 21.10.2013, am solicitat comunicarea unui înscris din care să rezulte existența sau inexistența bunurilor sau serviciilor ce pot fi oferite în compensare (balanța), persoanelor îndreptățite care au formulat cereri în baza legilor de retrocedare.

Având în vedere faptul că, Primăria Municipiului Arad nu a comunicat înscrisul mai sus menționat, la data de 19.07.2013, am procedat la restituirea unui număr de **30 dosare.**

## **II. DOSARE CARE SE AFLĂ PE ROLUL INSTANȚELOR DE JUDECATĂ, AVÂND CA OBIECT NOTIFICĂRILE FORMULATE ÎN TEMEIUL LEGII NR. 10/2001, RESPECTIV FOND FUNCJAR.**

În prezent, la Instituția Prefectului-Județul Arad se află un număr de 4 dosare, și anume: dosar nr.929/250/2013 soluționat de Judecătoria Lipova prin admiterea acțiunii reclamantului, dosar nr.5112/62/2013 suspendat de Tribunalul Brașov, dosar nr. 33/108/2013 soluționat de Curtea de Apel Timișoara prin admiterea recursului reclamantului, dosar nr. 6762/108/2013 prin care Tribunalul Arad a admis excepția lipsei capacității de folosință a Primăriei municipiului Arad și a calității procesuale pasive a Comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001, respectiv a respins acțiunea reclamantei.

## **III. ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR ADRESATE INSTITUȚIEI PREFECTULUI-JUDEȚUL ARAD, CU PRIVIRE LA SOLUȚIONAREA NOTIFICĂRILOR ÎN BAZA LEGII NR. 10/2001.**

Din acest punct de vedere s-au elaborat răspunsuri la un număr de 161 de petiții adresate instituției cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001 privind imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, respectiv legilor fondului funciar.

## **IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL**

În cursul anului 2013 s-au efectuat de către funcționarii publici din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad, desemnați prin Ordin al Prefectului controale de fond la nivelul unui număr de **31 de unități administrativ teritoriale din județ.**

Dintre acestea pentru un număr de **9 unități administrativ teritoriale (Bîrzava, Covăsânț, Hălmagiu, Sinteza Mare, Socodor, Șimand, Tîrnova, Zăbrani**

**și Zerind**) au fost constituite comisii mixte formate din reprezentanți ai Instituției Prefectului-Județul Arad, reprezentant al Inspectoratului de Poliție Județean Arad, reprezentant al A.P.I.A. – Centrul Județean Arad, reprezentant al Oficiului Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Arad, reprezentant al Inspectoratului Județean în Construcții Arad, respectiv reprezentant al Direcției Generale a Finanțelor Publice a Județului Arad.

Pentru celelalte **22 unități administrativ teritoriale (Ineu, Lipova, Pîncota, Sîntana, Bata, Birchiș, Bîrsa, Buteni, Chisindia, Dorobanți, Felnac, Frumușeni, Macea, Șilindia, Vinga, Ghioroc, Zimandu Nou, Brazii, Archiș, Gurahonț, Bocsig, Șicula)** s-a procedat la efectuarea controlului tematic la sediul primăriilor, în baza Ordinului Prefectului nr.239/20.05.2013, în urma căruia s-au constatat unele deficiențe în activitatea primarilor și secretarilor, fiind stabilite măsuri și termene de remediere a acestora.

Precizăm faptul că, în baza Ordinului nr. 20/28.01.2013, a fost modificată componența Biroului județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților Arad, constituit prin Ordinul Prefectului Județului Arad nr. 430/2002.

### **Stadiul aplicării Legii nr.9/1998, republicată privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940**

Din anul 2007 la nivelul instituției au fost înregistrate un număr de 81 dosare depuse în temeiul Legii nr.9/1998, republicată privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940.

În anul 2013 nu au fost stabilite despăgubiri întrucât nu mai sunt de soluționat cereri formulate în temeiul Legii nr.9/1998, republicată. Mai sunt doar două dosare care au fost restituit de către A.N.R.P, (întrucât au fost emise Decizii de invalidare a Hotărârilor Comisiei Județene pentru aplicarea Legii nr.9/1998 Arad, prin care au fost stabilite despăgubiri). Cele două dosare urmează să fie soluționate după completarea dosarelor cu înscrisurile necesare.

### **Stadiul aplicării Legii nr.290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947**

La nivelul instituției au fost înregistrate un număr de 520 cereri depuse în temeiul Legii nr.290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947.

Comisia Județeană pentru aplicarea Legii nr.9/1998 Arad (Legea nr. 290/2003) nu s-a întrunit în anul 2013, întrucât legislația în materie a fost modificată prin O.U.G. nr.10/2013.

Mai sunt de soluționat un număr de 29 de cereri, corespunzător unui număr de 23 dosare, pentru care se impune reluarea corespondenței cu solicitanții, așa cum prevede art.II din O.U.G. nr.10/2013, urmând ca toate cererile să fie soluționate în termenul prevăzut de lege.

## **5.COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV**

### **1 ÎNCADRAREA ÎN CONSUMURILE NORMATE DE COMBUSTIBIL ȘI DE UTILIZARE A PARCULUI AUTO**

Precizăm că în perioada 01.09.2013-31.12.2013 au fost executate operațiuni specifice parcului auto după cum urmează :

- reparații și materiale auto
- achiziționare de bcf-uri
- asigurări CASCO
- asigurări RCA

Totodată precizăm că în perioada 01.09.2013-31.12.2013 s-au efectuat cu autoturismele proprii 33.025 kilometri, consumându-se 3.709,87 litri combustibil, după cum urmează:

1. AR – 01 – GUV- 362 km parcurși - 43 l mot./consumată
2. AR – 10 – RLK – 4.888 km parcurși - 429 l benz./consumată
3. AR – 04 – GUV- 1.494 km parcurși - 129 l benz./consumată
4. AR – 06 – GUV- 306 km parcurși - 24 l benz./consumată
5. MAI-30698 - 1.930 km parcurși -208 l benz./consumată
6. MAI-30697 - 1.638 km parcurși -117 l benz./consumată
7. AR - 10 – PYV - 2.103 km parcurși - 236 l benz./consumată
8. AR – 10 – PYW – 11.385 km parcurși - 1.379 l benz./consumată
9. AR-11-FGS - 8.496 km parcurși - 1.023 l benz./consumată

De asemenea precizăm că ne încadrăm în consumul de carburant/parc auto, respectiv în consumul legal de 1.575 litri /total parc auto/lună.

### **2 CHELTUIELI CU POȘTA, TELECOMUNICAȚII**

Precizăm că în perioada 01.09.2013-31.12.2013, situația cheltuielilor cu telefoanele mobile și fixe, precum și timbre poștale, se prezintă, în principal, după cum urmează:

- Telefonie rețea ORANGE - 1.451,59 lei
- Telefonie rețea ROMTELECOM- 13.077,73 lei
- Telefonie RCS/RDS - 3.562,65 lei
- Timbre poștale - 3.500,00 lei

### **3 REPARAȚII CURENTE**

Precizăm că în perioada 01.09.2013-31.12.2013 au fost efectuate reparații curente, după cum urmează:

- reparații curente la clădirea primită - 147.028,25 lei
- în folosință de pe str. Mărășești nr. 18-20



#### 4 ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE

Precizăm că în perioada 01.09.2013-31.12.2013, Instituția Prefectului – județul Arad, a efectuat un număr de aproximativ **295 de achiziții directe**, prin **sistemul electronic de achiziții publice**, în valoare de 158.394,09 lei, valorile menționate anterior nu conțin TVA.

### **6. BIROUL FINANCIAR-CONTABILITATE, RESURSE UMANE**

Activitatea Biroului financiar, contabilitate, resurse umane și achiziții, administrativ, s-a desfășurat în anul 2013, pe patru componente:

- I. Activitatea financiar – contabilă
- II. Salarizare
- III. Resurse umane – activitatea preluată începând cu data de 03.09.2013
- IV. Achiziții administrativ – activitate desfășurată în cadrul biroului până la data de 31.08.2013

#### **I. ACTIVITATEA FINANCIAR - CONTABILĂ**

Conform bugetului aprobat pe anul 2013 , comparativ cu anul 2012, situația se prezintă după cum urmează:

#### ***CHELTUIELI DE PERSONAL***

#### ***La capitolul 51.01 – Autorități publice și acțiuni externe***

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2012</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Diferențe</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>10</b>	<b>1.710,00</b>	<b>1.976,40</b>	<b>+266,40</b>
Cheltuieli salariale în bani	10.01	1.136,09	1.339,15	
din care :Deplasari	10.01.13	0,57	1,00	
Cheltuieli salariale în natură	10.02	271,75	279,36	
Contribuții pentru asigurări sociale de stat	10.03.01	234,10	275,55	
Contribuții pentru asigurările de	10.03.02	5,62	6,62	

șomaj				
Contribuții pentru asigurările sociale de sănătate	10.03.03	58,44	68,80	
<b>Contribuții 0,4% fond de risc și accidente</b>	10.03.04	1,69	1,72	
Contribuții 0,85% pt. concedii și indemnizații	10.03.06	2,31	5,20	

Majorarea cu **266,40 mii** lei la Titlul 10 *Cheltuieli de personal* se datorează recuperării salariale (majorarea salariilor diminuate în anul 2010, cu 8% începând cu 1 iunie 2012 și 7,4% începând cu 1 decembrie 2012) aplicate în întreg anul 2013, față de anul 2012 .

Din totalul bugetului aprobat de **1.976,40** mii lei, plățile efective au fost în valoare de **1.970,64** mii lei.

Plățile au fost efectuate pentru achitarea salariilor de bază, a normei de hrană precum și a contribuțiilor instituției la asigurări sociale de stat, contribuțiilor pentru șomaj, contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, pentru fond de risc și accidente și a indemnizațiilor pentru concediile medicale.

#### La capitolul **61.01 – Ordine publică și siguranță națională**

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2012</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Diferențe</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>10</b>	<b>1.525,19</b>	<b>1.641,79</b>	<b>+116,60</b>
Cheltuieli salariale în bani	10.01	890,21	968,36	
Deplasari	10.01.13	0,51	1,00	
Cheltuieli salariale în natură	10.02	354,03	368,06	
Contribuții pentru asigurări sociale de stat	10.03.01	233,94	254,61	
Contribuții pentru asigurările de șomaj	10.03.02	0,30	0,20	

Contribuții pentru asigurările sociale de sănătate	10.03.03	46,21	50,28	
Contribuții 0,4% fond de risc și accidente	10.03.04	X	x	
Contribuții 0,85% pt. concedii și indemnizații	10.03.06	0,50	0,28	

Majorarea cu **116,60 mii** lei la Titlul 10 *Cheltuieli de personal* se datorează recuperării salariale (majorarea salariilor diminuate în anul 2010, cu 8% începând cu 1 iunie 2012 și 7,4% începând cu 1 decembrie 2012) aplicate în întreg anul 2013, față de anul 2012 .

Din totalul bugetului aprobat de **1.641,79** mii lei, plățile efective au fost în valoare de **1.640,55** mii lei.

Plățile au fost efectuate pentru achitarea salariilor de bază, a normei de hrană, a uniformelor și echipamentelor obligatorii, precum și a contribuțiilor instituției la asigurări sociale de stat, contribuțiilor pentru șomaj, contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate și a indemnizațiilor pentru concediile medicale.

### ***BUNURI ȘI SERVICII***

**La capitolul 51.01 – Autorități publice și acțiuni externe**, situația bugetului pe anul 2013 comparativ cu bugetul pe anul 2012, se prezintă după cum urmează:

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2012</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Diferențe</b>
<b>BUNURI ȘI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>460,28</b>	<b>369,00</b>	<b>-91,28</b>
Bunuri și servicii	20.01	319,00	300,45	
Reparații curente	20.02	16,00	22,00	
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	5,00	1,50	
Deplasări, detașări, transfer	20.06	12,50	11,50	
Cărți, publicații, materiale	20.11	7,00	3,40	

document.				
Pregătire profesională	20.13	4,00	2,00	
Protectia muncii	20.14			
Alte cheltuieli	20.30	96,78	28,15	

Bugetul pe anul 2013 este **mai mic cu 91,28 mii lei** în principal datorită faptului că în anul 2012, s-a achitat, pe tot parcursul anului, chiria pentru spațiu necesar prelucrării datelor Recensământului populației și a locuințelor.

Din totalul bugetului aprobat de **369,00** mii lei, plățile efectuate în cursul anului 2013 au fost în valoare de **359,50** mii lei, în principal pentru achitarea următoarelor categorii de cheltuieli:

- furnituri de birou
- materiale pentru curățenie
- încălzit, iluminat și forță motrică
- apă canal, salubritate
- carburanți și lubrefianți
- piese de schimb
- poștă, telecomunicații, internet
- materiale și prestări servicii cu caracter funcțional
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare
- reparații curente
- bunuri de natura obiectelor de inventar
- deplasări
- cărți și publicații
- pregătire profesională
- reclamă și publicitate
- protocol și reprezentare
- prime de asigurare non-viață
- fond la dispoziția conducătorului instituției
- alte cheltuieli cu bunuri și servicii

**La capitolul 61.01 – Ordine publică și siguranță națională**, bugetul pe anul 2013 , se prezintă după cum urmează:

- mii lei -

Denumirea cheltuielii	Cod	Buget 2012	Buget 2013	Diferențe
BUNURI ȘI SERVICII	<b>20</b>	<b>265,80</b>	<b>451,65</b>	<b>+185,85</b>
Bunuri și servicii	20.01	68,12	102,15	

Reparații curente	20.02	65,00	220,00	
Medicamente	20.04	0,43	0,08	
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	2,00	5,50	
Deplasări, detașări, transfer	20.06	3,00	11,06	
Cărți, publicații, materiale document.	20.11	x	0,75	
Consultanta si expertiza	20.12	0,05	1,09	
Pregătire profesională	20.13	0,04	0,79	
Protectia muncii	20.14	0,11	0,68	
Cheltuieli judiciare si extraj	20.25	x	0,16	
Alte cheltuieli	20.30	127,05	109,39	

Bugetul aferent anului 2013 **este mai mare** decât cel aferent anului 2012 cu **185,85 mii** lei datorită faptului că pe întreg parcursul anului 2013 au fost efectuate reparații curente la clădirea primită în folosință, situată în strada Mărășești nr. 18-20, a majorării prețului benzinei, serviciilor și a altor utilități.

Din totalul bugetului aprobat de **451,65** mii lei, plățile efectuate în cursul anului 2013 au fost în valoare de **425,96** mii lei, în principal pentru achitarea următoarelor categorii de cheltuieli:

- furnituri de birou
- materiale pentru curățenie
- încălzit, iluminat și forță motrică
- carburanți și lubrefianți
- piese de schimb
- transport
- poștă, telecomunicații, internet
- materiale și prestări servicii cu caracter funcțional
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare
- reparații curente
- bunuri de natura obiectelor de inventar
- deplasări
- protocol și reprezentare
- prime de asigurare non-viață
- chirii
- alte cheltuieli cu bunuri și servicii

## ***CHELTUIELI DE CAPITAL***

În anul 2013 nu au fost efectuate cheltuieli de capital.

## **II. ACTIVITATEA DE SALARIZARE**

### ***SALARIZARE***

Pe linie de salarizare principalele activități au fost:

1. Întocmirea Statelor de plată privind drepturile salariale ale personalului angajat, pregătirea datelor necesare întocmirii statelor de plată referitoare la concedii de odihnă, concedii medicale, alte drepturi salariale, rețineri din salariu, calculul salariilor, întocmirea Situațiilor necesare la Trezoreria Municipiului Arad, redactarea Ordinilor de plată pentru datoriile aferente bugetului de stat, asigurări sociale, sănătate, șomaj, rate, întocmirea documentelor necesare pentru virarea salariilor pe card.
2. Întocmirea declarațiilor lunare care se depun la Direcția Generală a Finanțelor Publice și a celor specifice pentru funcționarii public cu statut special.
3. Întocmirea Declarației 205 – Declarația informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile realizate, pe beneficiari de venit, pentru angajați .
4. Întocmirea notelor contabile, trecerea în fișele de cont, balanța de verificare, defalcările pe articole bugetare a plăților și cheltuielilor, bilanțul contabil și raportul explicativ la darea de seamă contabilă.
5. Întocmirea situațiilor lunare transmise la Ministerul Afacerilor Interne: Monitorizarea cheltuielilor de personal, execuția bugetară, necesarul de credite și alte situații solicitate prin adrese sau radiograme.

## **III RESURSE UMANE**

Activitatea de resurse umane a fost preluată în cadrul Biroului începând cu data de 03.09.2013.

Pe parcursul celor 4 luni desfășurate pe linia resurselor umane, principalele activități au fost următoarele:

- întocmirea și actualizarea statului de personal având la bază fluctuațiile de personal, modificarea elementelor componente ale salariilor de bază, promovarea în grad sau clasa a angajaților, etc.
- întocmirea actelor administrative de numire, încadrare în funcție a salariaților din aparatul propriu de specialitate al prefecturii, de avansare în funcție, de sancționare pentru abateri, de eliberare din funcție și desfacerea contractului de muncă cu respectarea dispozițiilor Statutului funcționarilor publici și a Codului Muncii;
- preluarea dosarelor profesionale ale angajaților de la fostul Birou de resurse umane și actualizarea acestora cu alte documente emise
- urmărirea întocmirii pontajului - foaie colectiva de prezență – de către conducătorii serviciilor sau birourilor din cadrul instituției, pe baza condicilor de prezență, a concediilor medicale, de odihnă și ordine de deplasare,;
- urmărirea întocmirii și actualizării fișelor postului de către șefii compartimentelor din instituție ;
- întocmirea și transmitere către ANFP a situației privind consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită ;

- eliberarea adeverințelor solicitate de angajați, referitoare la vechimea în muncă, drepturi salariale sau alte situații specifice ;
- întocmirea la solicitarea MAI a altor situații referitoare la gestionarea resurselor umane.

#### *IV ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ (PÂNĂ LA DATA DE 03.09.2013)*

### **3.1 ÎNCADRAREA ÎN CONSUMURILE NORMATE DE COMBUSTIBIL ȘI DE UTILIZARE A PARCULUI AUTO**

Până la data de 31.08.2013 au fost executate operațiuni specifice parcului auto după cum urmează :

- reparații și materiale auto
- achiziționare de bcf-uri
- asigurări CASCO
- asigurări RCA

Totodată precizăm că până la data de 31.08.2013 s-au efectuat cu autoturismele proprii 59.590 kilometri, consumându-se 6.503 litri combustibil, după cum urmează:

- |                    |          |             |         |                   |
|--------------------|----------|-------------|---------|-------------------|
| 1. AR – 01 – GUV-  | 5.376    | km parcurși | - 690   | l mot./consumată  |
| 2. AR – 10 – RLK – | 3.594    | km parcurși | - 441   | l benz./consumată |
| 3. AR – 04 – GUV-  | 500      | km parcurși | - 41    | l benz./consumată |
| 4. AR – 06 – GUV-  | 2.260    | km parcurși | -178    | l benz./consumată |
| 5. MAI-30698       | - 3.098  | km parcurși | -295    | l benz./consumată |
| 6. MAI-30697       | - 7.904  | km parcurși | -675    | l benz./consumată |
| 7. AR - 10 – PYV   | - 9.887  | km parcurși | - 1,101 | l benz./consumată |
| 8. AR – 10 – PYW – | 12.636   | km parcurși | - 1.458 | l benz./consumată |
| 9. AR-11-FGS       | - 14.335 | km parcurși | - 1.624 | l benz./consumată |

De asemenea precizăm că ne încadrăm în consumul de carburant/parc auto, respectiv în consumul legal de 1.575 litri /total parc auto/lună.

### **3.2 CHELTUIELI CU POȘTA, TELECOMUNICAȚII**

Până la data de 31.08.2013, situația cheltuielilor cu telefoanele mobile și fixe, precum și timbre poștale, se prezintă, în principal, după cum urmează:

- |                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| - Telefonie rețea ORANGE      | - 6.024,09 lei |
| - Telefonie rețea ROMTELECOM- | 27.390,59 lei  |
| - Telefonie RCS/RDS           | - 6.101,83 lei |
| - Timbre poștale              | - 7.000,00 lei |

### **3.3 REPARAȚII CURENTE**

Până la data de 31.08.2013 au fost efectuate reparații curente, după cum urmează:

- reparații curente la clădirea primită - 67.132,86 lei  
în folosință de pe str. Mărășești nr. 18-20

### **3.4 ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE**

Până la data de 31.08.2013 , Instituția Prefectului – județul Arad, a efectuat un număr de aproximativ **286 de achiziții directe**, prin **sistemul electronic de achiziții publice**, în valoare de **118.344 lei**, precum și o notificare de atribuire directă numărul 26601 în valoare de **53.470 lei**; valorile menționate anterior nu conțin TVA.

## **7. BIROUL DE CONTROL ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL**

În conformitate cu prevederile HG nr.460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind Prefectul și Instituția Prefectului, act normativ care reglementează atribuțiile structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului, în anul 2013 Biroul de control și Management Institutional din cadrul Institututiei Prefectului judetului Arad, a desfasurat activitatea sintetizată după cum urmează :

Transmiterea solicitărilor de avizare a documentațiilor **unităților administrativ – teritoriale** ale județului Arad, în conformitate cu prevederile *Ordinului MAI nr. 78/2010*.

✓ Întocmirea situației posturilor unităților administrativ teritoriale și transmiterea adresei *nr. 900/2013* de repartizare a posturilor pentru toate unitățile administrativ teritoriale.

Gestionarea portalului ANFP.

Întocmirea documentelor privind organizarea și desfășurarea examenelor de promovare în clasă, grad profesional pentru **următorii funcționari publici** din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad :

- ✓ *Sfășie Ovidiu* – din inspector principal în inspector superior;
- ✓ *Dudaș Alina Raula* – din consilier juridic principal în consilier juridic superior;
- ✓ *Iștoc Diana* - din inspector principal în inspector superior;
- ✓ *Demșorean Tătar Georgiana Mihaela* - din consilier juridic principal în consilier juridic superior;
- ✓ *Buduhală Ramona Alina* – din consilier juridic asistent în consilier juridic principal.

Întocmirea Ordinelor prefectului privind avansarea în grad profesional a funcționarilor care au obținut punctajul corespunzător urmare a promovării pentru :

- ✓ *Sfășie Ovidiu* - inspector superior;
- ✓ *Iștoc Diana* - inspector superior;
- ✓ *Demșorean Tătar Georgiana Mihaela* - consilier juridic superior;
- ✓ *Buduhală Ramona Alina* - consilier juridic principal;
- ✓ *Dudaș Alina Raula* - consilier - juridic superior.

Întocmirea Raportului trimestrial privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad.

Transmiterea situației privind activitatea de resurse umane către ANFP și MAI.



Întreținerea și exploatarea curentă a rețelei de calculatoare, telefonie fixă și mobilă.

Actualizarea programelor de legislație.

Permanența la serviciul de mesagerie criptată.

Actualizarea programelor informatice.

Întocmirea și redactarea *Regulamentului de Organizare și Funcționare al Instituției Prefectului – Județul Arad*.

Întocmirea procedurii privind circuitul documentelor în cadrul institutiei și a ordinului de aprobare.

Prezentarea unor materiale de pregătire profesională în cadrul sesiunilor de instruire organizate de Instituția Prefectului – Județul Arad, cu secretarii și primarii celor 78 de unități administrativ – teritoriale din județ în luna februarie.

Participarea în calitate de reprezentanți ANFP la concursurile organizate în județ de către primării sau instituțiile publice deconcentrate.

Prelucrarea informărilor primite de la **Direcția Generală Anticorupție** în domeniul prevenirii săvârșirii unor fapte de corupție în domeniile de activitate ale unităților din structura M.A.I.

Organizarea întâlnirilor cu reprezentanții *Asociației pentru Implementarea Democrației*, și convocarea instituțiilor desemnate a participa.

Participarea și prezentarea unor materiale informative în cadrul workshop-urilor organizate de către *Centrul Euroregional pentru Democrație* privind problematica populației de etnie romă.

Totodată s-au primit și s-au soluționat radiograme din partea M.A.I. prin care s-au solicitat diferite informații referitoare la problemele minorităților.

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, s-au respectat prevederile *Planului de prevenire și protecție pe linie de SSM*. Totodată s-a efectuat instruirea personalului tehnico - administrativ, din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad în domeniul S.S.M. pe baza tematicii aprobate. A fost efectuată instruirea șoferilor și a personalului atestat în vederea conducerii autovehiculelor aparținând M.A.I., din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad. În urma instruirii s-a procedat la completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, urmat pe testul anual în acest domeniu.

✓ Ordine emise de Prefect:

În cursul anului 2013 au fost înregistrate și numerotate în Registrul Ordine Prefect un nr. de **563** Ordine emise de Prefectul județului Arad, din care un **nr. de 53 Ordine** au fost redactate de către *Biroul de control și management instituțional*:

-ordin nr. 2/04.01.2013 – privind promovarea doamnei Urban Ruxandra Florica în funcția de expert gradul II în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

-ordin nr. 24/28.01.2013 – privind nominalizarea grupului de lucru care va asigura activitatea de coordonare și dezvoltare a Sistemului de control managerial intern în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad-componenta administrație publică;

-ordin nr. 25/28.01.2013 – privind declanșarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

-ordin nr. 28/30.01.2013 – privind modificarea Comisiei de selecționare a documentelor propuse spre a fi eliminate din arhivă fiind nefolositoare și cu termenul de păstrare expirat, cf. Lg. nr. 16/1996;

-ordin nr. 69/25.02.2013 – privind modificarea contractului de muncă al salariatei Borzan cristina Alexandra;

-ordin nr. 70/27.02.2013 – privind desemnarea persoanelor care vor asigura continuitatea „Programului de măsuri pt.combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul”;

-ordin nr. 83/28.02.2013 – privind constituirea comisiilor de concurs și soluționare a contestațiilor pentru examene de promovare în grad superior;

-ordin nr. 101/13.03.2013 – privind aprobarea Procedurii operaționale al circuitului documentelor în cadrul Instituției Prefectului-județul Arad;

-ordin nr. 102/13.03.2013 – privind aprobarea Procedurii operaționale de organizare și funcționare a activității de control în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

-ordin nr. 105/13.03.2013 – privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului propriu de specialitate al Instituției Prefectului-Județul Arad;

-ordin nr. 104/13.03.2013 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției Prefectului Arad și a Regulamentului intern;

-ordin nr. 128/22.03.2013 – privind modificarea art.2 din Ord.70/27.02.2013, având ca obiect desemnarea persoanelor care vor asigura continuitatea „Programului de măsuri pt.combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul”;

-ordin nr. 148/03.04.2013 – privind numirea comisiei de concurs în vederea ocupării unui post temporar vacant de inspector asistent în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

-ordin nr. 157/11.04.2013 privind prelungirea sporului de 10% pt. condiții vătămătoare pentru întreg personalul Instituției Prefectului, inclusive serviciile publice comunitare S.P.C.E.E.P.S. și S.P.C.R.P.C.I.V începând cu data de 01.05.2013;

-ordin nr. 158/15.04.2013 – privind numirea domnului Cuedan Dan în funcția publică temporar vacantă de inspector grad profesional asistent;

-ordin nr. 221/14.05.2013 – Detașare Cuedan Dan la Direcția județeană pentru Tineret și Sport;

-ordin nr. 223/15.05.2013 – privind reorganizarea Biroului Județean pentru Romi

-ordin nr. 224/15.05.2013 – privind reorganizarea Grupului de lucru mixt pentru romi;

-ordin nr. 262/20.06.2013 – privind promovarea doamnei Buduhală Ramona din consilier juridic asistent în consilier juridic principal în cadrul Serviciului Juridic, Instituția Prefectului Arad;

-ordin nr. 263/20.06.2013 – privind promovarea doamnei Iștoc Diana din inspector principal în inspector superior în cadrul Serviciului Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale;

-ordin nr. 264/20.06.2013 – privind promovarea doamnei Dudaș Alina Raula din consilier juridic principal în consilier juridic superior în cadrul Biroului Resurse Umane, relații Publice, Comunicare și Control;

-ordin nr. 265/20.06.2013 – privind promovarea domnului Sfășie ovidiu din inspector principal în inspector superior în cadrul Serviciului Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale;

-ordin nr. 266/20.06.2013 – privind promovarea doamnei Demșorean Tătar Georgiana din consilier juridic principal în consilier juridic superior în cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ;

-ordin nr.268/21.06.2013 – privind constituirea Comisiei de control la primăria Cermei în vederea verificării aspectelor reclamate de doamna Morar Floare

-ordin nr. 271/28.06.2013 – privind revocarea OP.nr.69/25.02.2013 privind modificarea contractului de muncă al angajatei Borzan Cristina Alexandra

- ordin nr. 272/28.06.2013 – privind restabilirea drepturilor salariale ale domnului Zgârdea Valeriu, Director Cancelarie;
- ordin nr. 273/28.06.2013 – privind restabilirea drepturilor salariale ale domnului Sfășie Ovidiu, șef serviciu;
- ordin nr. 274/28.06.2013 – privind restabilirea drepturilor salariale ale doamnei Popa Olimpia Neliana, șef birou;
- ordin nr. 275/28.06.2013 – privind restabilirea drepturilor salariale ale doamnei Per Elena, șef birou;
- ordin nr. 276/28.06.2013 – privind restabilirea drepturilor salariale ale domnului Pribac Cosmin Valentin, prefect;
- ordin nr. 361/03.07.2013 – privind participarea ag.șef principal de poliție Mîrșu Ionică din cadrul SPCEEPS la examenele de absolvire al cursului pt schimbarea specialității – specialitatea pașapoarte, în perioada 04-05.07.2013 și acordarea salariului prevăzut prin ordin;
- ordin nr. 417/30.07.2013 – privind reorganizarea instituției, aprobarea organigramei și a statutului de funcții;
- ordin nr. 418/30.07.2013 – privind aprobare organigramă și statut de organizare al SPCRPCIV Arad;
- ordin nr. 425/05.08.2013 – privind acordarea perioadei de preaviz doamnei Pinteș Emilia, consilier superior în cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ;
- ordin nr. 426/05.08.2013 – privind acordarea perioadei de preaviz doamnei Anghel Diana, inspector asistent în cadrul Biroului Resurse Umane, Relații Publice, Comunicare și Control;
- ordin nr. 427/06.08.2013 – privind acordarea perioadei de preaviz domnului Bistean Gheorghe, secretar al Cancelariei Prefectului;
- ordin nr. 446/02.09.2013 – privind organizarea și funcționarea Biroului de control și management instituțional din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;
- ordin nr. 485/29.10.2013 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Instituției Prefectului-Județul Arad;
- ordin nr. 497/13.11.2013 – prelungire detașare Cuedan Dan;
- ordin nr. 501/14.11.2013 – privind modificarea Nomenclatorului arhivistic al Instituției Prefectului-Județul Arad;
- ordin nr. 504/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Borzan Cristina ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- ordin nr. 505/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a domnului Iovanov Sergiu ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- ordin nr. 506/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Krieger Imelda ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- ordin nr. 507/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a domnului Crișan Gabriel ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- ordin nr. 508/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Popovici Claudia ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- ordin nr. 509/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Dudaș Alina Raula ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 510/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Rad Mirela ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 511/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Buduhală Ramona ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 512/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Popa Olimpia ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 513/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a domnului Petrusse Ionel ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 514/14.11.2013 – privind constatarea modificării salariului de bază a doamnei Sabău Aurora ca urmare a avansării în gradația corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;

-ordin nr. 515/14.11.2013 – privind nominalizarea grupului de lucru care va asigura activitatea de coordonare, monitorizare și dezvoltare a sistemului de control managerial intern în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

ordin nr. 516/14.11.2013 – privind constituirea colectivului de identificare a funcțiilor sensibile din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad;

✓ **Înregistrarea documentelor/petițiilor/notelor de audiență:**

Primirea, consilierea și îndrumarea tuturor persoanelor care au solicitat diferite informații în cadrul compartimentului Relații Publice.Înscrierea tuturor petențiilor solicitanți în audiență, redactarea notelor de audiență și înregistrarea acestora la registratură și în registrul de evidență a persoanelor primite în audiență, precum și participarea la audiențele acordate de către conducerea instituției.

În cursul anului 2013, un număr de **102 persoane** au fost primite în audiență, din care:

➤ **4 persoane** au fost îndrumate să se adreseze instituțiilor abilitate sau au fost consiliate în cadrul audienței;

➤ pentru **98 persoane** au fost întocmite **98 note de audiență**, acordate de către:

✓ **PREFECT – PRIBAC Cosmin - Valentin : 79 note de audiență:**

✓ **SUBPREFECT - STOIAN Nicolae – Radu : 19 note de audiență:**

Toate cele 98 de note de audiență întocmite petenților au fost soluționate în totalitate.

În cursul anului 2013, în perioada **03.01.2013 – 31.12.2013**, în cadrul Biroului Apostilă au fost depuse, în vederea eliberării apostilei, un **număr total de 1451 cereri**. Au fost eliberate apostile pentru un număr de **1905 acte oficiale administrative**.

Suma totală a taxelor încasate este în cuantum de **54453 lei** (din care **50100 lei** - reprezintă valoarea taxelor consulare, iar **4353 lei** – valoarea taxelor achitate pentru cerere).

✓ **Situația aplicării Legii nr. 544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public în anul 2013**

**Legea nr. 544/2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public** este o aplicare a principiului constituțional privind accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public și promovează transparența în relația dintre cetățean și instituțiile publice.

Prin prevederile sale, legea oferă cetățenilor posibilitatea de a solicita instituțiilor publice informații care privesc activitățile sau rezultă din activitățile acestora, indiferent de suportul, forma sau de modul de exprimare a informației.

Pentru a înțelege conținutul dreptului la informație, trebuie să înțelegem faptul că opinia unei persoane, fie că este om de știință, funcționar public, ziarist sau simplu cetățean se formează pe baza unor informații la care acea persoană are sau ar trebui să aibă acces. De aceea, dreptul de a avea acces la informații este considerat corolarul dreptului de a avea opinii și de a le exprima în mod liber.

Având în vedere prevederile **art. 27 din H.G.R. nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a **Legii nr. 544/2001** - privind liberul acces la informațiile de interes public, **în anul 2013**, la Instituția Prefectului - Județul Arad, *au fost înregistrate* un număr de **23 solicitări de informații de interes public**.

- Numărul total de solicitări de informații de interes public: **23**
- **10** dintre acestea au fost rezolvate favorabil, **12** au fost respinse și **1** redirecționată spre soluționare altei instituții (*solicită copie a Avizului de principiu eliberat de Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri din România – Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara pe numele Rus Gheorghe, conform hotărârii nr. 47/26.06.2009 adoptată de Consiliul Local al comunei Zimandu Nou*).

- Numărul de **solicitări rezolvate favorabil: 10**
- Numărul total de **solicitări admise**, defalcat în raport de obiectul cererii:
  - **1** solicită a răspunde la un chestionar în baza Legii nr. 544/2001;
  - **1** solicită coordonatele de contact ale membrilor comisiei de dialog social și ale membrilor comisiei județene privind incluziunea socială;
  - **1** solicită copie după Ordinul emis de Prefectul Județului Arad privind constituirea/reorganizarea Comisiei Județene pentru analizarea proiectelor de steme și componența acestora;
  - **1** solicită copie a ultimei Decizii emisă de Prefectul Județului Arad, prin care a fost desemnată componența nominală a Comisiei Județene de fond funciar Arad;
  - **1** solicită lista tuturor primăriilor din județ, cu datele de contact (*adresă poștală; numere de telefon de contact; numere de fax de contact; adresele de e-mail de contact; site-ul instituției; nume/prenume primar/viceprimar*);
  - **1** solicită copii ale proceselor-verbale ale ședințelor ordinare, extraordinare și de îndată pentru perioada iunie 2012-mai 2013, întocmite de secretarul comunei Zăbrani;
  - **2** solicită numărul de procese inițiate de Prefect în domeniul urbanismului, perioada 2007-2012;
  - **1** solicită informații referitoare la organizațiile romilor din județul Arad;
  - **1** solicită copie după adresa formulată de Prefectură către ANI;

- Numărul de **solicitări respinse 12**, defalcat după motivația respingerii: din care **11 informație inexistentă** și **1 informație exceptată** (*solicită copie după procesul-verbal al ședinței în care Comisia Județeană de fond funciar Arad a hotărât formularea cererii de revizuire; calitatea pe care o au în cadrul Comisiei Județene de fond funciar Arad persoanele care au semnat cererea de revizuire*).

- Numărul total de **solicitări respinse - 11 informație inexistentă**, defalcat în raport de obiectul cererii:
  - **6** – solicită informații cu privire la loturile de teren situate în extravilanul unor unități administrativ- teritoriale din județul Arad;
  - **1** – solicită copie după Decizia de împroprietărire nr. 1471/2004 – încheierea nr. 3397/19.03.2008;
  - **1** – solicită copie a rapoartelor pentru fiecare spital verificat de comisiile mixte, în baza Ordinului comun al ministrului Sănătății și al Președintelui CNAS nr. 530/172/30.05.2012;
  - **1** – solicită copie după schița de măsurători topografice, urmare a cărora s-a făcut punerea în posesie și eliberarea titlului de proprietate pe Composesoratul UIB – Vîrfurile ;
  - **1** – solicită informații cu privire la suprafața de teren (în ha.) care a fost identificată din 2004 și până în prezent (octombrie 2013) în județul Arad;
  - **1** – solicită actele care au stat la baza emiterii de către instituția noastră a titlului de proprietate nr. 157744/03.12.2008 a numitei Frey Amalia.
- Din numărul total al solicitărilor, **16** au fost adresate pe suport de hârtie, iar **7** pe suport electronic.
  - De asemenea, un număr de **10** solicitări au fost adresate de persoane juridice, iar **13** de persoane fizice.
  - În anul 2013 la Instituția Prefectului – Județul Arad **s-a înregistrat 1 reclamație administrativă, care a fost neîntemeiată** și nu s-au înregistrat **plângeri în instanță**.
  - Costurile privind publicitatea informațiilor de interes public în anul 2013 au avut valoarea de **1850 lei**.
  - În ceea ce privește *sumele încasate* pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate, acestea au fost în cuantum de **0 lei**.
  - Întrucât punctul de informare - documentare privind informațiile de interes public și materialele publicitare privind Legea nr. 544/2001 a liberului acces la informațiile de interes public este organizat chiar în holul Compartimentului de Apostilă și Relații Publice, din cadrul Biroului de Control și Management Instituțional, se poate estima, **numărul vizitatorilor** acestuia la **3500**.
- Deplasarea zilnică între orele **12<sup>10</sup>-14<sup>00</sup>** la Oficiul Poștal nr. 1 Arad, pentru predarea și ridicarea corespondenței.
- S-au înregistrat un număr de 8445 **documentele neclasificate** în registrul de intrare - ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2013, prevăzut în *anexa nr. 2*, conform regulilor de lucru prevăzute în *anexa nr. 3* la *ordinul ministrului M.A.I. nr. 1000/01.11.2005*.
- S-au scăzut documentele neclasificate în registrul de intrare - ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2013, prevăzut în *anexa nr. 2*, conform regulilor de *ministrului M.A.I. nr. 1000/01.11.2005*.
- S-au pregătit pentru arhivare dosarele produse sau gestionate, petițiile și documentele care au fost repartizate compartimentului, prin aranjarea și numerotarea acestora, precum și redactarea inventarelor pentru a fi predate arhivei instituției. S-au predat și preluat de către urmă la depozitul de arhivă următoarele :

**PENTRU DOCUMENTE CARE SE PĂSTREAZĂ: 3 ANI**

INDICATIV DOSAR	NR. crt.	CONȚINUTUL DOSARULUI	DATE EXTREME
--------------------	----------	----------------------	--------------

VIII-C <sub>1</sub> -15	1.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 1, nr. 1-90	03.01.2012 – 25.01.2012
	2.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 2, nr. 91- 180	26.01.2012 – 24.02.2012
	3.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 3, nr. 181-270	24.02.2012 – 14.03.2012
	4.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 4, nr. 271-360	14.03.2012 – 03.04.2012
	5.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 5, nr. 361-450	03.04.2012 – 26.04.2012
	6.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative, volumul 6, nr. 451 – 540	26.04.2012 – 21.05.2012
	7.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 7, nr. 541-630	21.05.2012 - 14.06.2012
	8.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 8, nr. 631-720	14.06.2012 – 06.07.2012
<b>INDICATIV DOSAR</b>	<b>Nr. crt.</b>	<b>CONȚINUTUL DOSARULUI</b>	<b>DATE EXTREME</b>
III-C <sub>1</sub> -15	9.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 9, nr. 721-800	06.07.2012 – 20.07.2012
	10.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 10, nr. 801-890	20.07.2012 – 06.08.2012
	11.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 11, nr. 891-980	06.08.2012 – 20.08.2012
	12.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 12, nr. 981-1070	20.08.2012 - 30.08.2012
	13.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 13, nr. 1071-1120	30.08.2012 – 05.09.2012
	14.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 14, nr. 1121-1200	05.09.2012 – 24.09.2012
	15.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 15, nr. 1201-1270	24.09.2012 – 08.10.2012
	16.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 16, nr. 1271-1360	08.10.2012 – 26.10.2012
	17.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 17, nr. 1361-1440	26.10.2012 – 09.11.2012
	18.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 18, nr. 1441-1510	12.11.2012 – 27.11.2012
	19.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 19, nr. 1511-1560	27.11.2012 – 13.12.2012
	20.	Documente rezultate din activitatea de aplicare a apostilei pe actele oficiale administrative , volumul 20, nr. 1561-1612	13.12.2012 – 28.12.2012
<b>INDICATIV DOSAR</b>	<b>Nr. crt.</b>	<b>CONȚINUTUL DOSARULUI</b>	<b>DATE EXTREME</b>
VIII - C <sub>1</sub> - 15	1.	Informări și rapoarte lunare vizând apostilele eliberate în anul 2012	16.01.2012 – 12.01.2013
VIII – C <sub>1</sub> - 22	1.	Borderou expediii poștale S.P.C.R.P.C.Î.V. Arad predare pentru expediere corespondență clasificată/neclasificată, anul 2012 – vol. 1	05.01.2012 – 20.12.2012
	2.	Borderou expediii poștale S.P.C.E.E.P.S. Arad predare pentru expediere corespondență clasificată/neclasificată, anul 2012 – vol. 1	04.01.2012 – 21.12.2012
	3.	Borderou expediii poștale Instituția Prefectului – Județul Arad primire corespondență clasificată/neclasificată de la U.M. 0556 Arad, anul 2012 - vol. 1	03.01.2012 – 28.12.2012

PENTRU DOCUMENTE CARE SE PĂSTREAZĂ: 5 ANI

INDICATIV DOSAR	NR. crt.	CONȚINUTUL DOSARULUI	DATE EXTREME
VIII-C <sub>1</sub> -13	1.	Corespondență electorală ( <i>cereri juriști pentru birouri electorale de circumscripție - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol. I	28.03.2012 – 04.04.2012
	2.	Corespondență electorală ( <i>cereri juriști pentru birouri electorale de circumscripție - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol. II	04.04.2012 – 09.04.2012
	3.	Corespondență electorală ( <i>propuneri de președinte și loțiitor al birourilor electorale de circumscripție - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol. I	06.04.2012 – 10.04.2012
	4.	Corespondență electorală ( <i>propuneri de președinte și loțiitor pentru secțiile de votare - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol.	28.05.2012 – 16.05.2012
	5.	Corespondență electorală ( <i>propuneri de președinte și loțiitor pentru secțiile de votare - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol.	17.05.2012 – 18.05.2012
	6.	Corespondență electorală ( <i>propuneri de președinte și loțiitor pentru secțiile de votare - alegeri locale iunie 2012</i> ) – vol.	11.05.2012 – 18.05.2012
	7.	Corespondență electorală ( <i>propuneri cu președinții secțiilor de votare – referendumul din 29.07.2012</i> ) – vol. I	12.07.2012 – 13.07.2012
	8.	Corespondență electorală ( <i>propuneri cu președinții secțiilor de votare – referendumul din 29.07.2012</i> ) – vol. II	12.07.2012 – 13.07.2012
	9.	Corespondență electorală ( <i>Registrul pentru înregistrare cererilor depuse de juriști, în vederea desemnării președinților birourilor electorale de circumscripții și loțiitorii acestora – alegeri pentru autoritățile administrației publice locale din data de 10.06.2012</i> )	pag. 1 – pag. 13
	10.	Corespondență electorală ( <i>Corespondență cu Tribunalul și documentația aferentă</i> )	10.04.2012 – 28.05.2012

PENTRU DOCUMENTE CARE SE PĂSTREAZĂ: PERMANENT

INDICATIV DOSAR	NR. crt.	CONȚINUTUL DOSARULUI	DATE EXTREME
I - 1	1.	Ordine emise de Prefect, volumul 1, nr. 1-22	03.01.2012 – 19.01.2012
	2.	Ordine emise de Prefect, volumul 2, nr. 23-41	20.01.2012 – 02.02.2012
	3.	Ordine emise de Prefect, volumul 3, nr. 42-65	02.02.2012 – 15.02.2012
	4.	Ordine emise de Prefect, volumul 4, nr. 66-91	15.02.2012 – 27.02.2012
	5.	Ordine emise de Prefect, volumul 5, nr. 92-110	27.02.2012 – 05.03.2012
	6.	Ordine emise de Prefect, volumul 6, nr. 111-131	05.03.2012 – 19.03.2012
	7.	Ordine emise de Prefect, volumul 7, nr. 132-161	19.03.2012 – 29.03.2012
	8.	Ordine emise de Prefect, volumul 8, nr. 162-182	29.03.2012 – 05.04.2012
	9.	Ordine emise de Prefect, volumul 9, nr. 183-206	05.04.2012 – 23.04.2012
	10.	Ordine emise de Prefect, volumul 10, nr. 207-227	24.04.2012 – 08.05.2012
	11.	Ordine emise de Prefect, volumul 11, nr. 228-249	08.05.2012 – 22.05.2012
	12.	Ordine emise de Prefect, volumul 12 nr. 250-285	23.05.2012 – 08.06.2012
INDICATIV DOSAR	Nr. crt.	CONȚINUTUL DOSARULUI	DATE EXTREME
I - 1	13.	Ordine emise de Prefect, volumul 13, nr. 286-315	08.06.2012 – 18.06.2012
	14.	Ordine emise de Prefect, volumul 14, nr. 316-360	18.06.2012 – 29.06.2012
	15.	Ordine emise de Prefect, volumul 15, nr. 361-389	29.06.2012 – 10.07.2012
	16.	Ordine emise de Prefect, volumul 16, nr. 390-416	10.07.2012 – 24.07.2012
	17.	Ordine emise de Prefect, volumul 17, nr. 417-443	31.07.2012 – 07.08.2012
	18.	Ordine emise de Prefect, volumul 18, nr. 444-467	07.08.2012 – 17.08.2012



	19.	Ordine emise de Prefect, volumul 19, nr. 468-491	20.08.2012 – 28.08.2012
	20.	Ordine emise de Prefect, volumul 20, nr. 492-512	28.08.2012 – 31.08.2012
	21.	Ordine emise de Prefect, volumul 21, nr. 513-532	31.08.2012 – 10.09.2012
	22.	Ordine emise de Prefect, volumul 22, nr. 533-559	10.09.2012 – 21.09.2012
	23.	Ordine emise de Prefect, volumul 23, nr. 560-581	25.09.2012 – 10.10.2012
	24.	Ordine emise de Prefect, volumul 24, nr. 582-605	10.10.2012 – 25.10.2012
	25.	Ordine emise de Prefect, volumul 25, nr. 606-632	26.10.2012 – 08.11.2012
	26.	Ordine emise de Prefect, volumul 26, nr. 633-650	08.11.2012 – 12.11.2012
	27.	Ordine emise de Prefect, volumul 27, nr. 651-669	12.11.2012 – 20.11.2012
	28.	Ordine emise de Prefect, volumul 28, nr. 670-690	20.11.2012 – 29.11.2012
	29.	Ordine emise de Prefect, volumul 29, nr. 691-711	29.11.2012 – 13.12.2012
	30.	Ordine emise de Prefect, volumul 30, nr. 712-730	13.12.2012 – 28.12.2012
I - 2	1.	Registru de evidență a Ordinilor emise de Prefect	02.09.2010 – 16.11.2012
VIII - C <sub>1</sub> - 1	1.	Borderou poștă specială expediere corespondență ordin și secretă ( <i>documente neclasificate</i> )– vol. II	17.02.2012 - 19.04.2012
	2.	Borderou poștă specială expediere corespondență ordin și secretă ( <i>documente neclasificate</i> )– vol. III	20.04.2012 - 28.06.2012
	3.	Borderou poștă specială expediere corespondență ordin și secretă ( <i>documente neclasificate</i> )– vol. IV	29.06.2012 – 27.08.2012
	4.	Borderou poștă specială expediere corespondență ordin și secretă ( <i>documente neclasificate</i> )– vol. V	27.08.2012 – 23.10.2012
INDICATIV DOSAR	Nr. crt.	CONȚINUTUL DOSARULUI	DATE EXTREME
	5.	Borderou poștă specială expediere corespondență ordin și secretă ( <i>documente neclasificate</i> ) – vol. VI - 2012 și vol. I - 2013	24.10.2012 – 04.01.2013
VIII – C <sub>1</sub> - 2	1.	Registru de evidență a apostilelor eliberate	21.05.2010 – 14.07.2011
	2.	Registru de evidență a apostilelor eliberate	14.07.2011 – 13.08.2012

## **8. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR**

Activitatea desfășurată de către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Arad, aflat în subordinea Instituției Prefectului Județului Arad, s-a realizat cu efortul depus de către toți lucrătorii serviciului în vederea creșterii calității actului de prestare de servicii către cetățeni, pe fondul cerințelor Uniunii Europene, și are la bază H.G. nr. 1767/2004 (modul de organizare și funcționare a S.P.C.R.P.C.I.V.), Legea nr. 360/2002 (Statutul polițistului), OMAI nr. 703/06 ian. 2009 (stabilirea programului de lucru în M.A.I.), Legea nr. 188/1999 (Statutul funcționarului public), Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), de asemenea, Legea nr. 677/2001 mod. și compl. prin Instrucțiuni M.A.I. nr. 27/2010, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la

informații de interes public, Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor de naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

În baza planurilor de măsuri aprobate de către Institutia Prefectului – Jud. Arad s-au desfășurat activități susținute pentru realizarea tuturor sarcinilor stabilite, în termenele prevăzute.

Întregul colectiv s-a preocupat pentru crearea unui climat propice îndeplinirii sarcinilor de realizat și aplicarea metodologiei și a ordinelor de linie întocmai, conform ordinelor M.A.I. și ale D.R.P.C.I.V. București (O.U.G. nr.195/2002 - mod., compl. prin O.U.G. nr. 63/2006, republ.; Legea 49/2006, H.G. nr. 1391/2006, OMAI nr. 1454/2006, OMAI nr. 1501/2006, H.G. nr. 1391/2006 – Reg. de aplicare a O.U.G. 195/2002; OMAI nr. 268/2010, OMAI nr.82/2013, OMAI nr. 1455/2006, OMAI nr. 1480/2006, O.U.G. nr. 189/2005 etc., O.U.G. nr. 56/2007, OMAI nr. 1260/2006, OMAI nr. 154/2004, OMAI nr. 703/06.01.2009, HG nr. 1767/2004, Legea 215/2001 mod. și compl. prin legea nr. 256/2006, standard ISO 9001 etc.), în paralel și cu activitatea de arhivare, astfel încât ansamblul activităților în cadrul serviciului să nu fie afectată.

## **1. ACTIVITATEA DE MANAGEMENT**

### ***a. Personalul serviciului***

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Arad, are prevăzute, în statul de organizare și funcționare, un număr de 17 funcții. Este structurat pe 3 compartimente, respectiv Compartimentul Înmatriculare și Evidența Vehiculelor Rutiere, Compartimentul Regim Permise de Conducere și Examinări, și un Compartiment de Informatică.

Din cele 17 funcții prevăzute în Statul de organizare, 5 sunt de ofițer de poliție, 11 de agent de poliție și 1 de personal contractual; în momentul de față fiind ocupate toate.

La județul Arad, este constituit atelierul de producție plăcuțe cu numere de înmatriculare, din subordinea D.R.P.C.I.V. București. Acesta este compus din șef atelier, ag. de poliție Iovuța Andrei Marian, doi muncitori calificați: Raicovici Claudiu Constantin și un post vacant. La S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, în cadrul atelierului, își desfășoară activitatea și doi casieri: ag. pr. de poliție Ponta Alina Virgilia, ag. pr. de poliție Muntean Tiberiu Eftimie. Atât lucrătorii atelierului cât și casierii sunt lucrători încadrați la D.R.P.C.I.V. București.

Programul de lucru este de 8 ore zilnic pe lucrător.

### **Orar program lucru zilnic**

**Luni** 08.30 – 16.30

**Marti** 08.30 – 16.30

**Mier.** 08.30 – 16.30

**Joi** 08.30 – 18.30

**Vin.** 08.30 – 16.30

În programul de lucru zilnic (8 ore, conform OMAI nr. 703/ 06.01.2009 și Ord. Prefectului nr. 66 din 06.02.2009) se regăsește și pauza de masă necesară lucrătorilor.

### ***Notă:***

1. Personalul serviciului care nu deservește direct publicul are orarul de lucru în toate zilele de la 08.00 la 16.00.
2. Personalul care desfășoară activitatea de examinare a candidaților își începe programul zilnic la ora 08.00.
3. În zilele de joi ale fiecărei săptămâni, deși programul de lucru la serviciu este cuprins în perioada 08.30 – 18.30, adică de 10 ore, pe lucrător, programul de lucru zilnic nu depășește 8 ore (inclusiv pauza de masa de 30 min.)
4. Vineri, programul include și cele 4 ore de sport săptămânale obligatorii pentru lucrătorii de poliție (cei care nu sunt în operativ) conform Ord. MAI nr. 154/2004.

#### **b. Spațiile serviciului**

În prezent, efectivul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Arad își desfășoară activitatea într-o locație compusă din spații de birouri și săli de așteptare situate în clădirea Mall Galleria, la periferia mun. Arad, calea Aurel Vlaicu, nr. 225-235 (suprafața totală cca. 420 mp). Spațiul este organizat în 3 săli: sala 1 – Recepție public; sala 2 – Sala așteptare (sala examinare); sala 3 – Sala de examinare candidați pentru obținerea permisului de conducere; Secretariat; Birou comandă; Sala Arhivă; Spațiu ghisee (10 ghisee); Birou instructaj; Birou procesare date; Birou informatic (Server). Dotările, organizarea, și amenajarea spațiilor sunt de natură a aduce S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, la standardele europene din domeniu. De asemenea, este amenajat, într-un spațiu de la demisolul clădirii unde își are sediul Instituția Prefectului Județului Arad, un atelier de producție plăcuțe cu nr. de înmatriculare – mun. Arad, bd. Revoluției, nr. 75, jud. Arad.

Sala de examinare este dotată cu aparatură, infrastructură și mobilier, în vederea realizării examinării în sistem informatic a candidaților pentru obținerea permisului de conducere.

În spațiul amenajat pentru atelierul de confecționat plăcuțe cu nr. de înmatriculare, aflat la demisolul clădirii prefecturii din mun. Arad, bd. Revoluției, nr. 75, având caracteristicile:

- Nr. camere: 2, suprafața totală: 30 mp (cu camera de depozitare);
- Există acces separat pentru personalul atelierului;
- Suprafețele vitrate sunt asigurate (demisolul clădirii prefecturii);
- Spațiul este supravegheat cu personal Jandarmerie;
- Ventilație naturală;
- Iluminat artificial;
- Instalație termică;
- Prize electrice;
- Alimentare cu energie electrică: 220 V/380V;
- Linie telefonică interurbană – prefectura;
- Linie telefonică internă – prefectura;
- Linie internet – prefectura.

Activitatea de producție a plăcuțelor cu nr. de înmatriculare, se desfășoară în foarte bune condiții, fără perturbări datorate infrastructurii, fiind asigurat necesarul de plăcuțe pentru județul Arad, pentru toate tipurile de plăcuțe (tip A,B,C, provizorii/temporare).

#### **c. Secretariat**

Intregul efectiv al Serviciului își tehnoredactează computerizat lucrările soluționate, în prezent, pe schemă neavând nici un secretar-dactilograf încadrat. Cu toate acestea nu s-au produs disfuncții în soluționarea operativă și în termenul legal al lucrărilor repartizate. De asemenea, nu există încadrare pentru funcție de jurist/ consultant juridic.-

S-au înregistrat, un număr de **5.537** (adrese – **C.I.&E.V.R. – 4.270**, adrese – **C.R.P.C.&E. - 284**, adrese la **S.P.C.R.P.C.I.V. - 983**) adrese în registrele de corespondență ale serviciului.

#### ***d. Arhiva***

Intregul fond arhivistic se află depozitat într-un spațiu special amenajat al S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, conform normelor de arhivare prevăzute în Nomenclatorul Arhivistic întocmit de către Direcția Județeană Arad a Arhivelor Naționale, aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 402/22.07.2009, prin legarea documentelor în dosare de arhivă și ordonarea acestora pe rafturi metalice special construite, în clădirea de la adresa călea A.Vlaicu nr. 225-235, mun. Arad, jud. Arad. Un spațiu de arhivă secundară, este amenajat, cu sprijinul instituției prefectului, și în clădirea de la adresa str. Oituz, nr.131A, mun. Arad, jud. Arad, și există organizat și un spațiu destinat studiului materialelor de arhivă. Responsabil cu activitățile de arhivă este desemnat ag. pr. de poliție Bodea Radu Petru.

S-au realizat, cu sprijinul Instituției Prefectului Județului Arad, și asigurarea unei funcționări în condiții de siguranță (paza contra incendiilor), prin dotarea cu extincătoare, și păstrarea în bune condiții de umiditate și aerisire a suportului informațional. Incinta arhivei este protejată de intrarea neautorizată prin grilaje metalice la ferestre și uși de acces metalice, blindate și sistem de încuiere.

#### ***e. Relații cu publicul***

Există elaborat, la nivelul serviciului, un pliant de popularizare a activității S.P.C.R.P.C.I.V. Arad și de asigurare a unei interfețe grafice accesibile pentru cetățeni.

În ceea ce privește audiența organizată la nivelul serviciului, au fost primite și soluționate, pe loc, cererile a unui număr de 9 persoane. Nu au existat reclamații la adresa vreunui lucrător, în ciuda afluxului mare de cetățeni și a problemelor specifice foarte variate.

Colaborarea cu mass-media se concretizează în furnizarea datelor de interes public, prin intermediul biroului de presă al Prefecturii, atât pentru popularizarea prevederilor O.U.G nr. 189/2005, a Legii 49/2006 și O.G. 63/2006 pentru modificarea O.U.G. 195/2002, H.G. 1391/2006, O.M.A.I. 1454/2006, O.M.A.I. 268/2010, O.M.A.I. 1480/2006, O.M.T.C.T. 1856/2006, cât și pentru precizarea unor activități curente sau de perspectivă, care vizează direct publicul.

#### ***f. Activitatea de control profesional***

Au fost efectuate **24** controale ale sefului serviciului privind modul de desfășurare a activității de înmatriculare vehicule, a activității de preschimbare permise de conducere, a activității de examinare a candidaților la proba teoretică, fără constatarea de nereguli flagrante în aplicarea prevederilor legale de examinare, activitatea de examinare, atât la proba teoretică, cât și cea practică, desfășurându-se conform Reg. de Org. și Funct. al S.P.C.R.P.C.I.V. Arad și Ord. MAI nr. 268/2010 privind procedura de examinare pentru

obtinerea permisului de conducere, lucratorii de linie fiind instruiti in privinta rigorii si modului de abordare a publicului, aspecte pe care le implica aceasta activitate.

#### ***g. Activitatea de comunicare date***

Au fost efectuate **23** verificari (prin telefonie STS), solicitate de formatiunile operative pentru solutionarea unor situatii privind detinatorii de autovehicule, posesorii de permise de conducere si certificate de inmatriculare.

La locatia S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, sunt functionale atat comunicatia telefonica civila (Romtelecom/RDS), cat si cea cu caracter special (STS), ambele cu sprijinul Prefecturii Arad.

#### ***h. Pregatire profesionala***

Este pusa in aplicare disp. D.R.P.C.I.V. Bucuresti nr. 2.323.129 din 31.01.2013 privind Planul de pregatire continua a personalului pentru anul 2013, Planul anual de educatie fizica, Instructajul metodic al sefilor grupelor de pregatire din D.R.P.C.I.V. si S.P.C.R.P.C.I.V., si extrasul din Disp. de zi pe unitate nr.1 din 03.01.2013.

S-a realizat activitatea continua de pregatire profesionala in vederea implementarii dispozitiilor legale in domeniu, si anume O.U.G. 195/2002 mod. si comp. de Legea nr. 49/2006, O.U.G. nr. 63/2006, O.U.G. 189/2005 (radierea vehiculelor prin efectul legii), OMAI nr. 268/2010, OMAI nr. 82/2013 s.a.; de asemenea s-a realizat planul de pregatire profesionala, fizica si deprinderi de tragere cu armamentul, pe grupe de pregatire. A fost efectuata activitatea trimestriala de tragere cu armamentul, pentru lucratorii politisti din cadrul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad.

#### ***i. Transport***

Transportul corespondentei sau alte deplasari in interes de serviciu se realizeaza cu autoturismul din dotarea S.P.C.R.P.C.I.V. Arad marca Dacia Logan, **MAI 30697**. Sunt autorizati a conduce autovehiculul din dotare: *ag. pr. de politie* Stoica Ionut Tiberiu, *ag. pr. de politie* Stretcu Florin Corneliu.

## **2. ACTIVITATEA PE LINIA ÎNMATRICULARI**

Compartimentul pentru Inmatricularea si Evidenta Vehiculelor Rutiere funcționează cu 10 agenți de poliție și un ofițer de politie. Obiectivul prioritar pentru lucrătorii biroului este executarea sarcinilor specifice rezultate din documentele de organizare și planificare a activităților, întocmite în concordanță cu legislația în vigoare, cu ordinele și dispozițiile conducerii Direcției Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor, ale Ministerului Administrației și Internelor, precum și cu ordinele Instituției Prefectului Județului Arad, urmărind, în special, deservirea în condiții optime a cetățenilor, cu accent pe respectarea legalității.

In perioada analizată, activitatea compartimentului s-a desfășurat în conformitate cu legislația si ordinele de linie în vigoare. Programul de funcționare al ghișeelor cu

publicul se efectueaza diferentiat, pe perioade din zi si specificul liniei de munca, si s-a stabilit prin observarea fluxului cotidian de public, ceea ce a determinat ca el sa fie urmatorul:

### ***ORAR cu publicul:***

#### **Preluare documente**

**Luni** 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00  
**Marti** 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00  
**Mier.** 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00  
**Joi** 11.00 – 14.00; 13.00 – 18.00  
**Vin.** 09.00 – 14.00

#### **Eliberare documente**

**Luni** 14.00 – 16.30  
**Marti** 14.00 – 16.30  
**Mier.** 14.00 – 16.30  
**Joi** 14.00 – 18.30  
**Vin.** 11.00 – 14.30

In programul de lucru zilnic (8 ore, conform OMAI nr. 703/ 06.01.2009 si Ord. Prefectului nr. 66 din 06.02.2009) se regaseste si pauza de masa necesara lucratorilor.

#### ***Nota:***

1. Personalul serviciului care nu deservește direct publicul are orarul de lucru in toate zilele de la 08.00 la 16.00.
2. Personalul care desfasoara activitatea de examinare a candidatilor isi incepe programul zilnic la ora 08.00.
3. Vineri, programul include si cele 4 ore de sport saptamanale obligatorii pentru lucratorii de politie (cei care nu sunt in operativ) conform Ord. MAI nr. 154/2004.

Activitatea compartimentului este distribuită pe patru ghișee după cum urmează:

- 1 ghișeu destinat eliberării înspre titulari a dovezilor certificatelor de înmatriculare și a cărților de identitate a vehiculului, precum si a placutelor cu numerele de inmatriculare;
- 1 ghișeu destinat atribuirii de autorizații de circulație provizorie;
- 2 ghișee destinate primirii documentelor pentru efectuarea transcrierilor, înmatriculărilor și a radierilor, preschimbarea certificatelor de înmatriculare, care au suferit modificări, și primirea dosarelor pentru preschimbarea certificatelor de înmatriculare a căror date au suferit modificări.

Pentru buna funcționare a acestor ghișee lucrează și doi agenți de poliție care îndeplinesc funcția de casier (ag. pr. de politie Ponta Alina Virgilia, ag. pr. de politie Muntean Tiberiu Eftimie). Nu s-au înregistrat reclamații din partea solicitanților (a publicului) cu privire la comportamentul lucratorilor si calitatea serviciului prestat de către acestia.

In concret, **activitatea compartimentului** a fost dupa cum urmeaza:

Au fost editate un numar de **17.323 certificate de inmatriculare** din care **17.323** prima emisie, si **0** preschimbate.

Au fost *radiate* din evidenta, ca urmare a instrainarilor sau casarii, un numar de **9.844** autovehicule si s-au atribuit **16.671** *autorizatii provizorii*, pentru pregatirea documentelor de inmatriculare, inmatricularea autovehiculelor noi indigene sau importate.

In vederea soluționării optime a solicitărilor cetățenilor, pentru operațiunile pe care le efectuează biroul de înmatriculare a vehiculelor, lucrătorii biroului și-au propus ca pe viitor să mențină aceleași standarde de calitate și, unde este posibil, chiar să îmbunătățească timpii de procesare a dosarelor și calitatea actului de deservire, deoarece unul dintre criteriile de apreciere a muncii noastre este timpul de deservire a publicului.

Relația și comunicarea cu publicul sunt la un nivel foarte bun, deoarece s-a depus in acest sens un efort permanent din partea tuturor lucrătorilor, la aceasta contribuind, de asemenea, si pozitionarea sediului in centrul municipiului Arad, si amenajarea atenta a incintelor pentru deservirea publicului.

### ***Activitatea de gestiune***

Au fost vandute un numar de:

Placute tip <b>A</b> permanente:	<b>25.684</b> bucati in valoare de	<b>513.680,00</b> RON
Placute tip <b>A</b> probe:	<b>0</b> bucati in valoare de	<b>0,00</b> RON
Placute tip <b>A</b> temporare:	<b>17</b> bucati in valoare de	<b>340,00</b> RON
Placute tip <b>B</b> permanente:	<b>80</b> bucati in valoare de	<b>1.840,00</b> RON
Placute tip <b>B</b> temporare:	<b>0</b> bucati in valoare de	<b>0,00</b> RON
Placute tip <b>C</b> permanente:	<b>321</b> bucati in valoare de	<b>5.457,00</b> RON
Placute tip <b>C</b> temporare:	<b>0</b> bucati in valoare de	<b>0,00</b> RON

***Total valoare placute:*** **521.317,00** RON

Placute nr. provizorii:

Placute tip **A**: **25.472** bucati in valoare de **509.440,00** RON

***Total nr. provizorii:*** **509.440,00** RON

Pastrari de numere: **1405** bucati in valoare de **42.150,00** RON

Atribuirii numere preferentiale: **5.947** bucati in valoare de **267.615,00** RON

***Total valoare prestari:*** **309.765,00** RON

Aportul financiar (doar din incasari directe) a fost in ***total:*** **1.340.552,00** RON.

In plus, ca urmare a activitatilor de inmatriculare a vehiculelor, s-au emis un numar de **17.538** certificate inmatriculare (**37**/buc. RON la CEC), cu aport la buget de: **648.906** RON, si ca urmare a autorizarii provizorii pentru circulatie, s-au emis un numar **17.093** de autorizatii provizorii pentru circulatie (**13** RON/buc. la ghiseu + **9** RON/buc. Finante), cu aport la buget de: **358.953** RON.

Aprovizionarea, de catre Atelierul de productie placute cu nr. inmatriculare Arad, cu placute cu numere de inmatriculare, s-a efectuat continuu, fara intreruperi, cu cantitatile necesare, conform comenzilor zilnice de la S.P.C.R.P.C.I.V. Arad. Transportul de la atelier se realizeaza cu autoturismul din dotarea Atelierului de productie placute cu nr. inmatriculare Arad marca Dacia 1310 pick – up, **MAI 11093**.

Pentru depozitarea si pastrarea placutelor cu nr. de inmatriculare ce urmeaza a fi atribuite, si pana la predarea efectiva catre cei indreptatiti, s-a amenajat un spatiu de pastrare, fara posibilitatea accesului publicului in acest spatiu, pozitionat in zona de ghisee.

### **3. ACTIVITATEA PE LINIA EXAMINARI**

In perioada analizată, conform activităților planificate în documentele de organizare a muncii, precum și a unor dispoziții emise de Instituția Prefectului Județului Arad și de Direcția Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor București, activitatea de examinare a fost realizata de catre Compartimentul Regim Permise de Conducere si Examinari, compus din 3 ofiteri de politie și 6 agenți de poliție, dar si cu lucratori, cu atestat de examinator, din cadrul Compartimentului Inmatricularea si Evidenta Vehiculelor Rutiere, pentru a se suplini necesarul de examinatori la judetul nostru.

Colectivul de lucratori desemnati, prin dispozitie de zi, pe linia de examinare a candidatilor in vederea obtinerii permisului de conducere a autovehiculelor, cu indrumarea directa a ofiterului specialist si a verificarii șefului serviciului, a realizat intreaga activitate de examinare la nivelul judetului Arad.

Examinarea se realizeaza in sistem informatic (din data de 26.09.2008), implementarea, exploatarea si gestiunea sistemului facandu-se in conditii optime, de catre lucratorii desemnati din cadrul biroului, cu asistenta asigurata de catre inginerul de sistem. Pana in prezent au existat probleme de natura tehnica si software, dar care au fost remediate cu celeritate prin interventia prompta a inginerului de sistem in colaborare cu Serviciul Informatic al D.R.P.C.I.V. Bucuresti si CBN Europe.

Au fost *programati* la examinare un numar de **24.003** candidati (**21.139** amatori, **2.864** profesioniști).

Au fost *examinati* la proba teoretica un numar de **17.279** candidati, din care **15.341** amatori si **1.938** profesioniști. Au fost declarati *admissi la proba teoretica*: **10.208** (**8.637** amatori si **1.571** profesioniști), iar respinsi un numar de **7.071** (**6.704** amatori si **367** profesioniști). Promovabilitatea la proba teoretica a fost de **59.08** %.

La *proba practica* un numar de **1.893** candidati nu s-au prezentat. Au fost *examinati* la proba practica un numar de: **9.655** candidati (**8.128** amatori, **1.527** profesioniști), din care au fost declarati *respinsi* un numar de **3.947** (**3.596** amatori, **351** profesioniști), iar *admissi* un numar de **5.708** (**4.532** amatori, **1.176** profesioniști) candidati. Promovabilitatea la proba practica a fost de **59.12** %.

Promovabilitatea generala, implicit constituind obtinerea permisului de conducere sau o noua categorie, a fost de **34.13** %.



Activitatea de examinare, la proba teoretică, a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere s-a desfășurat în sala aflată în administrarea Institutiei Prefectului – Județul Arad, din mun. Arad, calea Aurel Vlaicu, nr. 225-235, jud. Arad, și care este compartimentată în spațiu de așteptare cu capacitate de **32** locuri în bănci, și spațiu de examinare de **12** locuri, echipat pentru examinarea pe calculator.

Încărcarea cu sarcini pe lucrător, a fost relativ uniformă, încercându-se asigurarea unui număr mediu de 3-4 examinatori/ zi de examinare. Nu au fost constatate, pe parcursul desfășurării acestor activități, evenimente deosebite care să umbrească rezultatele lucrătorilor biroului.

Preluarea documentelor, respectiv programarea candidaților pentru examinare se realizează prin intermediul a 3 ghișee amenajate în condiții civilizate, la sala nr. 1, a serviciului.

### **Orar activitate EXAMINARE (programare)**

#### ***ORAR cu publicul:***

#### **Programare pentru examinare**

<b>Luni</b>	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
<b>Marti</b>	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
<b>Miercuri</b>	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
<b>Joi</b>	<i>10.30 – 13.30; 15.30 – 18.00</i>
<b>Vineri</b>	<i>09.00 – 14.00</i>

#### **Examinare**

**Luni, Marti, Miercuri, Joi, Vineri — de la 08.30**

#### ***Nota:***

1. Personalul serviciului care nu deserveste direct publicul are orarul de lucru în toate zilele de la 08.00 la 16.00.
2. Personalul care desfășoară activitatea de examinare a candidaților își începe programul zilnic la ora 08.00.
3. Vineri, programul include și cele 4 ore de sport săptămânale obligatorii pentru lucrătorii de poliție (cei care nu sunt în operativ) conform Ord. MAI nr. 154/2004.

Programul de lucru este de luni până vineri, zilnic de 8 ore, conform OMAI nr. 703/06.01.2009 și Ord. Prefectului nr. 66 din 06.02.2009.

## **4. ACTIVITATEA PE LINIA PERMISE DE CONDUCERE**

În perioada supusă analizei, colectivul Compartimentului Regim Permise de Conducere, care desfășoară activități atât pe linia de examinare cât și emitere p.c. a depus o activitate susținută, având ca principal obiectiv reducerea timpului de emitere a dovezii permisului de conducere. În prezent, timpul necesar emiterii dovezii (cu valabilitate 15 zile) pentru p.c. este de 2 ore, cu expedierea documentului la domiciliu, cu perioada medie de așteptare de cca. 3 zile, și maximum 15.

La locația din mun. Arad, calea Aurel Vlaicu, nr. 225-235, se constată îmbunătățirea atât a calității deservirii publicului, cât și a asigurării unui spațiu adecvat desfășurării acestei activități în condiții de civilizație și acces facil al publicului.

Au fost editate un numar de **15.794** permise de conducere din care **15.435** prima emisie si preschimbare p.c. expirate, iar **359** au fost preschimbate - permise model vechi si straine. Aportul la buget ca urmare a desfasurarii activitatii pe linie de permise de conducere (**68 RON/buc.**) a fost de: **1.073.992 RON.**

Eliberarea dovezilor permiselor catre titularii de drept, sau alte persoane indreptatite, se realizeaza prin intermediul unui ghiseu amenajat in acest scop, si, de asemenea, intr-un spatiu comun, sunt amenajate inca doua ghisee, pe sistem tehghea, cu o zona special destinata preluarii imaginii digitale a posesorilor de permis de conducere, unde sunt preluate si dosarele solicitantilor. Programul de lucru zilnic, este de 8 ore, conform OMAI nr. 703/ 06.01.2009, Ord. Prefectului nr. 66 din 06.02.2009 si conform Ord. MAI nr. 154/2004.

## **Orar activitate PERMISE**

### ***ORAR cu publicul:***

#### **Preluare/Eliberare documente**

<b>Luni</b>	<i>09.00 – 13.00; 14.30 – 16.30</i>
<b>Marti</b>	<i>08.30 – 13.00; 14.00 – 16.30</i>
<b>Miercuri</b>	<i>08.30 – 13.00; 14.00 – 16.30</i>
<b>Joi</b>	<i>10.30 – 13.30; 15.30 – 18.30</i>
<b>Vineri</b>	<i>09.00 – 14.30</i>

## **5. ACTIVITATEA PE LINIE INFORMATICA**

Compartimentul Informatic funcționează cu un inginer de sistem.

In perioada analizată, activitatea compartimentului s-a desfășurat in conformitate cu prevederile și ordinele in vigoare, a documentațiilor necesare bunei funcționări a sistemului informatic precum și a manualelor de operare.

Activitatea compartimentului s-a axat in principal pe îndeplinirea tuturor operațiunilor necesare editării certificatelor de înmatriculare si anume:

- preluarea dosarelor de la agentul desemnat de la Biroul înmatriculări sa predea actele către lucrătorii compartimentului informatic;
- introducerea in baza de date a tuturor informațiilor specificate in ordinele de linie conform manualelor de operare;
- tipărirea listelor operative și a dovezilor inlocuitoare ale certificatelor de înmatriculare si permiselor de conducere;
- predarea listelor operative și a dovezilor inlocuitoare ale certificatelor de inmatriculare si permiselor de conducere lucrătorului Biroului de înmatriculări desemnat sa le primească;

Totodată, lucrătorii compartimentului au efectuat in această perioadă identificări din evidențele informatice, activități de secretariat precum si alte activități informatice.

Tot in această perioadă s-au desfășurat activități necesare bunei funcționări a sistemului informatic, s-a asigurat permanent și cu succes contactul cu structurile centrale de profil, cu Serviciul Informatic din cadrul D.R.P.C.I.V. Bucuresti, precum si cu, firma CBN EUROPE INTERNATIONAL, s-au procurat la timp toate consumabilele necesare bunei funcționări a echipamentelor aflate în proprietatea acestei firme.

In cursul lunii s-au realizat toate activitățile necesare intretinerii si functionarii sistemului informatic de programare in vederea examinarii teoretice si practice pentru

obținerea permisului de conducere. De asemenea, aceleași măsuri au fost puse în practică și în ceea ce privește asigurarea bunei funcționări a sistemului informatic prin care se asigură examinarea la proba teoretică.

Ing. de sistem Barbu Vlad Mircea asigură și buna funcționare în rețeaua de voce și date R.C.V.D., respectiv rețeaua de telefonie, fiind instalate posturi telefonice, la șeful de serviciu, șefii de birouri, secretariat, operatori P.C. și ing. de sistem. Au fost înlocuite acumulatorii a 12 UPS-uri, înlocuirea unor părți componente la 3 din imprimantele serviciului.

Lucrătorii compartimentului s-au preocupat permanent de îmbunătățirea cunoștințelor necesare bunei exploatare a sistemului informatic, punându-se la punct cu toate modificările survenite în aplicațiile informatice.

În cifre, activitatea compartimentului s-a concretizat prin:

1. prelucrare date și editarea a **17.538** certificate de înmatriculare;
2. **19.982** identificări în baza de date;
3. prelucrare date și emiterea a **15.794** permise de conducere, din care **359** preschimbare p.c.
4. operate radieri din evidență: **9.998**
5. operate autorizări pentru circulație provizorie: **17.093**
6. verificări în baza de date prin telefonia STS: **23**

În relația cu celelalte birouri din cadrul serviciului s-au rezolvat toate problemele apărute în urma exploatareii sistemului informatic, a tuturor neclarităților în limita competențelor, s-a colaborat cu succes la instruirea lucrătorilor.

În perioada analizată nu s-au înregistrat abateri de la disciplina muncii sau de altă natură din partea lucrătorilor compartimentului.

În continuare se va urmări respectarea cu strictețe corectitudinea introducerii datelor și a micșorării numărului de rebuturi, îmbunătățirea continuă a nivelului profesional, colaborarea cu ceilalți lucrători din cadrul serviciului pentru eliminarea tuturor problemelor apărute datorită neconcordanței între metodologiile de lucru și aplicațiile informatice, reducerea sau chiar eliminarea rebuturilor datorate atât factorului uman, cât și celui tehnic.

Cu participarea lucrătorilor compartimentului, în special prin implicarea directă a ing. de sistem, și cu asistența conducerii serviciului și prefecturii, se realizează asigurarea bunei funcționări a sistemului informatic la sediul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, sistemul funcționând la parametri optimi, și maximi, în condiții de solicitare.

## **6. ACTIVITATEA PE LINIA PROD. DE PLACI CU NR. DE INMATRICULARE**

Atelierul funcționează cu un șef atelier (ag. de poliție), și 1 lucrător contractual, necesari producției de plăci cu nr. de înmatriculare la jud. Arad, și care exploatează utilajele din dotare și, respectiv, prelucrează materialele din gestiune. Lunar se realizează instructaj privind protecția muncii, instructaj profesional al personalului contractual, precum și controale privind organizarea și desfășurarea activității.

Programul de lucru este de 8 ore zilnic, în perioada 08:00 – 16:00, de luni până vineri, excepție zilele care constituie sărbători legale. În programul de lucru este asigurată și pauza de masă de 30 min.

In cursul anului au fost realizate lunar, 4 controale inopinate, de catre seful S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, la sediul atelierului (mun. Arad, bd. Revolutiei, nr. 75, jud. Arad), in vederea verificarii prezentei la serviciu, si au fost finalizate prin neconstatarea de abateri la regimul ordinii si disciplinei interne.

#### Activitatea de productie in **anul 2013**

Au fost fabricate:

Placute tip <b>A</b> permanente:	<b>25.708</b> bucati
Placute tip <b>A</b> probe:	<b>0</b> bucati
Placute tip <b>A</b> temporare:	<b>17</b> bucati
Placute tip <b>B</b> permanente:	<b>80</b> bucati
Placute tip <b>B</b> temporare:	<b>0</b> bucati
Placute tip <b>C</b> permanente:	<b>381</b> bucati
Placute tip <b>C</b> temporare:	<b>0</b> bucati

#### ***Placute nr. provizorii:***

Tip **A**: **33.860** bucati

Tip **B**: **0** bucati

**Total nr. provizorii: 33.860** bucati

**TOTAL** placute cu nr. de inmatriculare produse: **60.046** bucati

**Nr. preferentiale** (din total): **16.259** bucati

Transportul placilor de la sediul atelierului la sediul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, se realizeaza cu autoturismul din dotarea S.P.C.R.P.C.I.V. Arad marca Dacia pick – up, **MAI 11093**. Este autorizat a conduce autovehiculul in cauza: *ag. pr. de politie* Iovuta Andrei Marian. Livrarea placutelor la rand se face o data pe zi conform necesarului previzionat, si ori de cate ori este nevoie in ce priveste numerele de inmatriculare preferentiale. Vehiculul se deplaseaza pe traseul: Bd-ul. Revolutiei, Calea Aurel Vlaicu.

## **7. Concluzii privind activitatea serviciului**

Se poate aprecia faptul că efectivul Serviciului Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor, coordonat în permanență de domnul prefect **PRIBAC COSMIN VALENTIN** și de domnul subprefect **STOIAN RADU NICOLAE**, a reușit, printr-o mobilizare exemplară și voința de a-și îndeplini sarcinile propuse, să facă față solicitărilor profesionale la care a fost supus și în această perioadă, pe de o parte, și a modificărilor legislative, pe de altă parte.

Acționând într-un context organizațional aflat în continuă și rapidă transformare, Serviciul Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor a depus, și va depune și pe viitor, eforturi, în principal, pentru ridicarea continuă a calității actului de deservire a cetățeanului, pe fondul efortului general de aplicare și respectare a legislației interne și a Uniunii Europene.

## **9. SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE**

### **I. Activitatea de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple electronice și simple temporare**

Numărul total de cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și simple electronice soluționate în perioada de referință este de **13.091** cereri.

Din numărul total de cereri, **6579** au reprezentat cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice, din care **6429** au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România și **150** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, și **6512** au fost cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare, din care **6335** au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România respectiv **177** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate.

În perioada de referință, au fost eliberate **6571** pașapoarte simple electronice, respectiv **6512** pașapoarte simple temporare.

Au fost emise **6498** pașapoarte simple temporare.

De asemenea, au fost scanate toate cererile pentru eliberarea pașapoartelor și documentele aferente, în proporție de 80% dosarele personale aferente cererilor pentru eliberarea pașapoartelor primite în anul 2013, 238 dosare personale solicitate de alte județe, și în proporție de 100% dosarele aferente cererilor pentru restabilirea domiciliului în România înaintate de Serviciile Publice Comunitare pentru Evidența Persoanelor precum și cele ale persoanelor în privința cărora s-au primit diverse comunicări pe linie de aplicare a măsurilor restrictive.

La nivelul serviciului, în perioada de referință, activitatea la ghișeu de primiri cereri a fost desfășurată de:

- Ag. șef pr. de poliție Păun Marioara-3242 cereri;
- Ag. șef pr. de poliție Mîrșu Ionică-105 cereri;
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia-2775 cereri;
- Ag. pr. de poliție Drăucean Ioan-2230 cereri;
- Ref. Șerban Claudia-3034 cereri;
- Cms. șef de poliție Brîndușoiu Dan Titus-389 cereri;
- Ag. pr. de poliție Anechitei Gabriel-1862 cereri.

Activitatea de verificare a cererilor în vederea validării acestora a fost desfășurată, în principal, de:

- Cms. șef de poliție Brîndușoiu Dan Titus-6926 cereri;
- Insp. pr. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța-3158 cereri;
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia-2871 cereri;

- Ag. pr. de poliție Anechitei Gabriel-1408 cereri;
- Scms. de poliție Dărău Petru Marian-214 cereri;
- Cms. șef de poliție Morodan Dănuț-84 cereri;
- Ag. șef pr. de poliție Păun Marioara-84 cereri.

Activitatea de aprobare a cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice și simple temporare a fost desfășurată de:

- Scms. de poliție Marchiș Otilia Marcela-2996 cereri;
- Scms. de poliție Dărău Petru Marian-3889 cereri;
- Insp. pr. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța-7852 cereri;
- Cms. șef de poliție Morodan Dănuț-294 cereri.

Personalizarea pașapoartelor simple temporare, în perioada de referință s-a realizat de:

- Ag. principal de poliție Anechitei Gabriel-2750 pașapoarte simple temporare;
- Scms. de poliție Dărău Petru Marian-751 pașapoarte simple temporare;
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia-3751 pașapoarte simple temporare;

Activitatea de eliberare a pașapoartelor simple electronice și simple temporare a fost desfășurată, în principal de:

- Cms. șef de poliție Brândușoiu Dan Titus-686;
- Ag. șef pr. de poliție Mîrșu Ionică-8434;
- Ag. șef pr. de poliție Păun Marioara-1175;
- Ag. pr. de poliție Drăucean Ioan-1573;
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia-86;
- Ref. Șerban Claudia-386;
- Insp. pr. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța-336.

## **II. În materia constatării contravențiilor la regimul pașapoartelor și aplicării sancțiunilor contravenționale**

Pentru persoanele care au declarat pierderea sau deteriorarea documentelor de călătorie valabile, au fost aplicate **220 sancțiuni contravenționale**, din care **213 în cuantum de 30 lei, în valoare de 6.390 lei, 5** în cuantum de **100 lei**, în valoare de **500 lei, 1** în cuantum de **15 lei, 1** în cuantum de **50 lei**. Din numărul total de sancțiuni contravenționale aplicate, un număr de **203** au fost achitate în termenul legal și un număr de **17** procese-verbale au fost înaintate primăriilor de la locul de domiciliu al contravenienților, pentru a fi date în debit.

## **III. Pe linie de aplicare a măsurilor restrictive și de constatare a infracțiunilor la regimul pașapoartelor situația se prezintă astfel:**

<b>Perioada</b>	<b>01.01.2013-30.11.2013</b>	
<b>Nr. comunicări primite de la instanțele de judecată</b>	<b>272</b>	
<b>Nr. pers. pentru care s-a solicitat măsura suspendării dreptului la libera circulație</b>	<b>286</b>	
<b>Nr. acțiuni desfășurate teren</b>	<b>Nr. pașapoarte retrase</b>	<b>28</b>
	<b>Nr. procese verbale întocmite</b>	<b>40</b>

<b>Nr. pers. U.G. depistate în procesul muncii</b>	<b>0</b>
<b>Nr. de acțiuni în vederea sesizării organelor judiciare priv pasapoartele identificate ca false sau falsificate</b>	<b>3</b>
<b>Nr. de tentative de obținere a doc. de călătorie prin fals priv identitatea sau prin prezentarea unor documente falsificate</b>	<b>2</b>

S-au întocmit **272** comunicări către instanțele de judecată cu privire la măsurile întreprinse de serviciul pașapoarte, în cazul cetățenilor în privința cărora s-a dispus limitarea dreptului la liberă circulație.

De asemenea au fost primite și soluționate **179** comunicări privind cetățeni români arestați în străinătate sau expulzați, **3** comunicări privind cetățeni români accidentați în străinătate și **18** comunicări referitoare la cetățeni români decedați în străinătate.

S-au primit **141** dispoziții de urmărire generală și **113** dispoziții de revocare a urmăririi generale, urmare la care s-au întreprins demersurile specifice și s-au efectuat convenitele mențiuni în evidențe.

Activitatea pe linie de verificare a persoanelor în vederea eliberării adevărințelor referitoare la dreptul la liberă circulație a acestora a fost defășurată de:

- Cms. șef de poliție Morodan Dănuț;
- Ag. principal de poliție Anechitei Gabriel,
- Ag. principal de poliție Drăucean Ioan.

Activitatea pe linie de aplicare a măsurilor restrictive și desfășurarea activităților ce decurg din primirea comunicărilor referitoare la limitarea dreptului la liberă circulație au fost desfășurate de:

- Cms. șef de poliție Morodan Dănuț-implementare restricții-232; inactivare restricții-68;
- Ag. principal de poliție Anechitei Gabriel-implementare restricții-80; inactivare restricții-29;
- Ag. principal de poliție Drăucean Ioan-implementare restricții-75, inactivare restricții-29;

#### **IV. Pe linia eliberării adevărințelor referitoare la dreptul la libera circulație**

În perioada de referință, serviciul nostru a eliberat **un număr de 387 adevărințe** necesare pentru încadrarea în muncă în străinătate sau pentru obținerea de vize, fiind încasate la bugetul de stat taxe consulare în valoare de **8.514 lei**.

De asemenea, în perioada de referință au fost preluate și înaintate Direcției Generale de Pașapoarte **4 cereri de furnizare de date din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și 3 cereri de scutire taxe vamale.**

#### **V. Pe linia soluționării petițiilor, a cererilor depuse în baza Legii nr. 544/2001, a cererilor formulate în baza Legii nr. 677/2001 și a primirii cetățenilor în audiență,** în perioada de referință situația se prezintă astfel:

- 0** cereri depuse în baza Legii nr. 544/2001, soluționate în termenul legal;
- 1** cerere formulată în temeiul Legii nr. 677/2001;
- au fost depuse **16** petiții, soluționate în termen legal;
- au fost primite în audiență de conducerea serviciului **21** persoane.

## **VI. Activitatea pe linie de secretariat**

În perioada de referință, la nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 4840 de lucrări. Activitatea pe linie de secretariat a fost defășurată de:

- Ag. pr. de poliție Moisa Valeria;
- Ag. șef pr. de poliție Mîrșu Ionică;
- Ref. Șerban Claudia;

**Pe linia de soluționare a cererilor de stabilire/restabilire a domiciliului din străinătate în România**, au fost primite și soluționate un număr de **86** cereri ale cetățenilor români care au solicitat la serviciile publice de evidență a persoanelor stabilirea/restabilirea domiciliului din străinătate în România.

Au fost întocmite **531** comunicări privind stabilirea domiciliului în străinătate în cazul cetățenilor români care și-au stabilit domiciliul în străinătate, către direcțiile județene pentru evidența persoanelor în a căror rază teritorială au avut ultimul domiciliu în România, în vederea reglementării statutului juridic al acestora față de statul român.

Au fost verificate în evidența informatizată și manuală a serviciului un număr de **346** de persoane ca urmare a solicitărilor transmise de serviciile publice comunitare locale pentru evidența persoanelor.

Au fost inventariate **39.264** dosare personale din arhiva neoperativă a serviciului.

Au fost solicitate **297** dosare personale de la alte județe ca urmare a schimbării domiciliului titularilor în județul Arad, au fost înaintate **238** dosare personale către alte județe ca urmare a solicitării acestora, și au fost înaintate **395** de cereri către județele de domiciliu ale titularilor, ca urmare a eliberării pașapoartelor la S.P.C.E.E.P.S. Arad, în conformitate cu art. 15 din Legea nr. 248/2005 cu modificările și completările ulterioare.

Au fost efectuate verificări în evidența informatizată a serviciului respectiv R.J.E.P. sau R.N.E.P. cu privire la un număr de **770** de persoane care au solicitat eliberarea unui pașaport cu domiciliul în străinătate, iar urmare a verificărilor s-au efectuat cuvenitele mențiuni în evidența informatizată.

Activitatea referitoare la soluționarea cererilor pentru re/stabilirea domiciliului din străinătate în România, întocmire a comunicărilor referitoare la stabilirea domiciliului în străinătate și soluționare a petițiilor, a fost defășurată în principal de:

- Inspector pr. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța;
- Comisar șef de poliție Brîndușoiu Dan Titus;
- Ag. șef pr. de poliție Păun Mariora.

## **VI. Pe linie de resurse umane:**

În cursul anului 2013, la S.P.C.E.E.P.S. Arad au avut loc avansări la împlinirea stagiului minim în gradul profesional în rândul ofițerilor și agenților, astfel:

-prin Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. II/2785 din 21.03.2013 cu prilejul „Zilei Poliției Române”, la împlinirea stagiului minim în gradul profesional, au fost avansați în gradul profesional următor:

- În gradul de inspector principal poliție – inspector de poliție Șerbanică Gianina Ancuța;
- prin Dispoziția Directorului general nr. 70 din 21.03.2013, cu prilejul „Zilei Poliției Române”, la împlinirea stagiului minim în gradul profesional, au fost avansați în gradul de agent șef principal de poliție:
- agent șef de poliție Păun Mariora ;
- agent șef de poliție Mîrșu Ionică.



**-În cursul anului 2013, au existat mai multe participări la cursuri, seminarii etc, astfel:**

-În perioada 04-05.07.2013, agent. șef principal de poliție Mîrșu Ionică a participat la „Cursul pentru schimbarea specialității – agenți de poliție - specialitatea pașapoarte”.

-În perioada 30-31.08.2013 comisar șef de poliție Morodan Dănuț a participat la conferința de deschidere a proiectului „Consolidarea capacității administrative a Direcției Generale de Pașapoarte prin implementarea sistemului integrat de arhivă electronică, management al documentelor și îmbunătățirea calității serviciilor” .

**VII. Alte activități:**

În perioada 20-31.05.2013, la S.P.C.E.E.P.S. Arad s-a desfășurat Inspecția efectuată de Corpul de Control al Ministrului, iar în perioada 29.07-01.08.2013 a avut loc control de fond al Departamentului de Informații și Protecție Internă, acțiuni în urma cărora nu au fost identificate probleme deosebite, fapt confirmat și cu ocazia desfășurării recontrolului de către Corpul de Control al Ministrului în perioada 18-22.11.2013.

În vederea amenajării noului sediu, în care urmează să funcționeze Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple s-au făcut demersuri de către Instituția Prefectului-Județul Arad, cu implicarea Direcției Generale de Pașapoarte.

În vederea îndeplinirii măsurii și a efectuării evaluării stadiului lucrărilor pentru amenajarea noului sediu în care urmează să funcționeze Serviciul de Pașapoarte Arad, Direcția Generală de Pașapoarte a desemnat un reprezentant, în persoana domnului comisar de poliție Spiridon Cosmin, care s-a deplasat la Arad în perioada 16-17.07.2013, pentru a participa la evaluarea estimativă a necesarului pentru finalizarea lucrărilor de reparații la noul sediu.

În acest sens, s-a constituit comisia mixtă, alcătuită din reprezentanți ai Instituției Prefectului-Județul Arad, Direcția Generală Logistică, Direcția Generală de Pașapoarte și Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, care a întocmit Nota nr. 4940/17.07.2013, prin care s-a stabilit că, pentru finalizarea lucrărilor și mutarea celor două servicii mai este necesară suma de aproximativ 270.000 mii lei inclusiv T.V.A. Totodată s-a apreciat că asigurarea comunicațiilor prin nodul de comunicații din dispeceratul S.T.P.F. Arad, situat la etajul I al clădirii, este necesară o altă investiție, care nu a putut fi estimată.

De asemenea, s-au făcut demersurile necesare în vederea actualizării, avizării nomenclatorului arhivistic de către reprezentanții Serviciului Județean al Arhivelor Naționale și supunerea spre aprobare a conducerii Instituției Prefectului.

La nivelul serviciului s-a întrunit comisia de selecționare a documentelor desemnată de către șeful serviciului, s-a analizat nomenclatorul aflat în uz și s-au făcut propunerile de modificare respectiv de completare a documentelor existente, sens în care s-a întocmit procesul verbal nr. 15487/28.06.2013. După încheierea activității de analiză s-a finalizat proiectul nomenclatorului serviciului pașapoarte înregistrat sub nr. 15484/28.06.2013, și s-a înaintat la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale în vederea avizării.

Șeful serviciului a desfășurat activitatea de coordonare, planificare și control a serviciului, materializată prin ședințele operative periodice, întocmirea planurilor de activitate trimestriale și săptămânale și realizarea de controale periodice pe toate liniile de muncă.

**VIII. Activitatea de pregătire profesională** în anul 2013 s-a desfășurat în temeiul Instrucțiunilor 363 din 12.12.2002 privind pregătirea continuă a personalului Ministerului Afacerilor Interne, a Planului de pregătire continuă a personalului pentru anul 2013, a Planului anual de educație fizică a personalului pentru anul 2013 a Instructajului metodologic al șefilor de grupe de pregătire din Direcția Generală de Pașapoarte și a Dispoziției Directorului General.

Astfel, au fost studiate dispozițiile de mai sus, în baza lor fiind întocmit Planul propriu de pregătire continuă a personalului din serviciul nostru, precum și Planul propriu pe linia pregătirii fizice.

Tematica stabilită a fost în concordanță cu necesitățile de pregătire ale personalului, lucrătorilor fiindu-le repartizate teme pentru a le pregăti și prezenta în ședințele de pregătire profesională, ocazie cu care li s-a precizat și bibliografia necesară.

Toate temele dezbătute au fost conspectate în caietele de pregătire profesională, periodic fiind verificate de șeful serviciului.

Convocările de pregătire s-au desfășurat lunar și la nevoie, în baza graficului de pregătire întocmit la începutul anului de învățământ. Tematica de pregătire a fost actualizată mereu, în funcție de legislația nou apărută.

Trimestrial a avut loc verificarea parțială a cunoștințelor dobândite, ocazie cu care au fost efectuate și corecțiile apreciate ca fiind necesare în pregătirea subordonaților. De asemenea, s-a acordat importanța cuvenită atât pregătirii în domeniul Schengen, pe linia prevenirii corupției cât și pe linia documentelor clasificate, acestea constituindu-se în categorii distincte de pregătire.

Tragerea cu pistolul s-a efectuat, trimestrial, în poligonul M.A.I., cu sprijinul I.P.J. Arad, conform Ordinului M.A.I nr 485/19.05.2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al MAI, punându-se un accent deosebit pe dobândirea deprinderilor necesare utilizării armamentului.

Șeful serviciului a desfășurat o pregătire specifică, de management, pe domeniile prevăzute în planul de pregătire continuă pentru anul 2013.