

**ROMÂNIA**



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

**RAPORT ACTIVITATE INSTITUȚIA PREFECTULUI  
– JUDEȚUL ARAD  
2014**

# 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 2014

### 1. CANCELARIE PREFECT

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 și consultant al cancelariei. Cancelaria prefectului a desfășurat pe parcursul anului 2014 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. De asemenea a fost asigurat suportul și pentru ședințele ocazionale pe diferite teme aflate pe agenda publică a Prefectului precum: alegerile europarlamentare și prezidențiale, ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, ședințe de analiză a unor fenomene economico-sociale specifice județului Arad.

B. Cancelaria Prefectului l-a informat pe domnul Prefect cu privire la apariția unor date statistice oferite de Direcția Județeană de Statistică și de alte instituții locale sau naționale cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului economic și social din județ.

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 în vederea rezolvării problemelor constatate și supuse atenției de către partenerii de dialog.

D. 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 festivitățile sau evenimentele organizate de instituții de învățământ primar, gimnazial sau liceal. 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. Exemple: evenimente festive ale structurilor M.A.I. (ședințe de bilanț, Ziua Jandarmerie etc), Ziua Armatei, diverse evenimente din viața socială și culturală a Județului Arad.

E. Au fost prezentate zilnic sinteze mass-media pentru informarea rapidă și corectă a Prefectului. Zilnic între orele 8-830 în biroul Prefectului se face revista presei pe teme legate de imaginea și activitatea instituției, respectiv teme de interes local și/sau național cu impact în teritoriu. De asemenea, Prefectului i se aduce la cunoștință apariția unor informații relevante în mass-media ori de câte ori este necesar.

F. 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;

G. A fost asigurată activitatea instituțională specifică membrilor Cancelariei Prefectului:

1. Au fost soluționate petițiile repartizate sau adresate Cancelariei Prefectului. Au fost întocmit adrese oficiale fie de răspuns, adresate petiționarilor, fie ca urmare a unui demers propriu al Prefectului de comunicare oficială.

2. 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 2014 au fost organizate un număr de 10 conferințe de presă și au fost elaborate un număr de 55 de comunicate de presă. Prin purtătorul de cuvânt s-a asigurat monitorizarea zilnică a presei locale și naționale, informarea prefectului în legătură cu principalele evenimente.

3. 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 20 jurnaliști acreditați pe lângă Instituția Prefectului – județul Arad. 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.

4. Prin purtătorul de cuvânt a fost asigurată reprezentarea Instituției Prefectului în Centrul județean de comunicare instituit cu ocazia desfășurării alegerilor europarlamentare și prezidențiale. A fost oferit suport specific activității Centrului de comunicare și comunicatorului unic la nivel județean – purtătorul de cuvânt al Inspectoratului de Poliție Județean Arad.

H. 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. Instituția Prefectului s-a implicat ca organizator al ceremoniilor solemne desfășurate cu ocazia unor sărbători naționale precum: Unirea Principatelor, Ziua Independenței de Stat, Ziua Eroilor, Ziua Drapelului Național, Ziua Imnului Național, comemorarea eroilor căzuți în bătălia de la Păuliș în anul 1944, Ziua Națională a României, comemorarea eroilor căzuți în Revoluția din decembrie 1989. De asemenea, Instituția Prefectului a fost co-organizator al acțiunii de reprezentare a județului Arad la manifestarea populară Târgul de Fete de pe Muntele Găina.

2. Prin Cancelarie, Instituția Prefectului a mai oferit suport altor instituții în organizarea unor evenimente similare (exemple: Ziua Armatei, Ziua Veteranilor s.a.m.d.);

3. Prefectul Județului Arad a avut o serie de întâlniri cu ambasadori la București sau consuli ai mai multor țări, cum ar fi: ambasadorul Angliei, ambasadorul Braziliei, ambasadorul statului Israel, ambasadorul Republicii Populare Chineze, ambasadorul Italiei, ambasadorul Cehiei, ambasadorul Ungariei, ambasadorul statului Maroc, consuli ai Italiei sau Ungariei în România.

4. Prefectul Aradului a avut o serie de întâlniri cu miniștri, secretari de stat sau înalți funcționari – directori de agenții guvernamentale pe diferite probleme de larg interes județean sau național. Au fost intermediare întâlniri între reprezentanți ai Guvernului și cetățeni ai județului Arad pe mai multe teme de interes județean precum activitățile de explorare a potențialului de resurse convenționale existent în perimetrul EX-6 Curtici, problematici aflate sub incidența legilor 290/2003, 9/1998 și 10/2001, diferite probleme aflate pe agenda ședințelor Comisiei Județene de Dialog Social.

#### I. Activități desfășurate pe problemele minorităților

Cancelaria Prefectului a organizat 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.

S-au făcut demersuri pentru soluționarea unor problematici ce intră sub incidența HG 1221/2011. Exemple: deschiderea unui cabinet medical pentru minoritatea romă în Municipiul Arad, numărul burselor sociale acordate copiilor romi ce provin din familii sărace, medierea unei situații conflictuale în comuna Covăsânț privind locurile de veci din cimitirul sătesc, problema mediatorilor școlari și sanitari s.a.m.d.

## **2. AUDIT INTERN**

Misiunea Compartimentului Audit Intern din cadrul Instituției Prefectului Județul Arad este definită prin Legea 672/2002 și Ordinul 38/2003.

În conformitate cu art.13 din Legea 672/2002 atribuțiile compartimentului audit sunt:

- elaborarea de norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia;
- elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control al entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul instituției precum și despre consecințele acestora;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor, rezultate din activitatea de audit;
- elaborează planul anual al activității de audit public intern;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității;

Obiective specifice Compartimentului Audit Intern, pentru anul 2014 sunt:

OBIECTIVUL nr.1 Asigurare rezonabilă furnizată managementului instituției că activitățile desfășurate de structurile de specialitate ale Instituției Prefectului - Județul Arad, se desfășoară în conformitate cu cadrul legal aplicabil, cu reglementările interne instituite de conducere și în condiții de eficacitate, economicitate, eficiență și echitate;

OBIECTIVUL nr.2 Sprijinirea realizării obiectivelor Instituției Prefectului - Județul Arad prin misiuni de consiliere cu caracter informal;

OBIECTIVUL nr.3 Îmbunătățirea procesului de management al riscurilor al Instituției Prefectului – Județul Arad;

OBIECTIVUL nr.4 Îmbunătățirea sistemului de control managerial /intern al Instituției Prefectului – Județul Arad;

OBIECTIVUL nr.5 Îmbunătățirea contribuției auditului intern la procesul de guvernanță al instituției;

OBIECTIVUL nr.6 Îmbunătățirea procesului de pregătire profesională a auditorului intern în strictă corelație cu domeniile de competență instituite prin lege;

OBIECTIVUL nr.7 Îmbunătățirea cadrului metodologic și procedural;

OBIECTIVUL nr.8 Îmbunătățirea procesului de implementarea a recomandărilor formulate de structurile de audit intern și extern , precum și a celor formulate de structurile de inspecție;

OBIECTIVUL nr.9 Îmbunătățirea procesului de asigurare a calității activității de audit public intern.

#### Scopul Raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat managementului, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, fiind totodată o sursă de informații pentru elaborarea raportului anual de activitate la nivel național al Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern din Ministerul Finanțelor Publice.

#### Date de identificare a instituției

Denumirea instituției: Instituția Prefectului Județul Arad

C.U.I.: 3519666

Sediul : Arad, Bld. Revoluției nr. 75 județul Arad

Număr mediu de salariați în anul 2014: 72

Documentele analizate sau evaluate

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Prefectului Județul Arad, Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura instituției
- documente referitoare la misiunile de audit intern: Planul de audit public intern al instituției Prefectului Județul Arad pentru anul 2013, rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2013.

Baza legală de elaborare a raportului

- Legea 672/2002 privind auditul public intern cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- HG 1086 /2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN

Forma de organizare – compartiment de audit intern

Adecvarea formei de organizare și dimensionarea compartimentelor de audit intern la necesitățile entităților publice

Atribuțiile structurii de audit intern prevăzute în Legea 672/2002 concordă cu cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Prefectului Județul Arad și sunt detaliate la nivel de sarcini individuale în fișa de post a auditorului intern.

Structura de audit intern este în directă subordonare a conducătorului instituției, asigurându-se independența organizatorică și obiectivitatea necesară funcției de audit intern, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în materie; sunt acoperite toate activitățile auditabile.

În ceea ce privește asigurarea unui mediu de lucru adecvat, conducerea Instituției Prefectului Județul Arad a urmărit asigurarea condițiilor de lucru tehnice corespunzătoare necesare unei bune desfășurări a activității de audit intern, prin dotarea cu tehnica de calcul corespunzătoare și accesul la internet a auditorului intern în vederea realizării obiectivelor planificate, precum și o comunicare eficientă în cadrul sistemului.

Poziționarea compartimentului de audit intern

Poziționarea în organigramă - în directă subordonare a prefectului

Asigurarea independenței – este asigurată independența organizatorică și obiectivitatea necesară funcției de audit intern, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în materie.

Implementarea cadrului metodologic și procedural

Elaborarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern –

Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura instituției prefectului sunt stabilite de Ministerul Afacerilor Interne prin O.M.A.I 555/2003 . Ele sunt adaptate mediului organizațional; nu sunt necesare actualizări.

Elaborarea Cartei auditului –Carta auditului inten este elaborată și comunicată cu ocazia demarării misiunilor la structurile auditate; nu este necesară modificarea sau actualizarea sa. Carta auditului intern definește obiectivele, drepturile și obligațiile

auditului intern, fiind elaborata de Ministerul Afacerilor Interne și adusă la cunoștința auditorilor interni prin O.M.A.I. 556/2003. Carta auditului intern informează despre obiectivele și metodele de audit, clarifică misiunea de audit, fixează regulile de lucru între auditor și auditat și promovează regulile de conduită.

Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Sunt respectate principiile Codului privind conduita etică a auditorului intern, are este aplicat, cunoscut și respectat. Prin declarațiile de independență date la începerea fiecărei misiuni de audit și prin evaluarea anuală este asigurată respectarea principiilor de integritate, independență, obiectivitate, confidențialitate și neutralitate politică. Prin pregătirea profesională continuă se respectă principiul competenței profesionale.

Evaluări externe

Activitatea Compartimentului audit intern a fost evaluată de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția de Audit Public Intern- Serviciul 2 Audit Public Intern pentru Instituțiile Prefectului și Alte Structuri Ale M.A.I., în anul 2013, în urma acestei evaluări, auditorul a primit nota 3,80 (5 este maxim).

Evaluări Interne - evaluarea profesională pentru anul 2014 este în curs la data transmiterii acestui raport.

Alte evaluări- Nu este cazul.

Abateri și sancțiuni - Nu este cazul.

Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

Număr de posturi aprobate, număr posturi ocupate - 1 post aprobat, un post ocupat, situația este identică cu cea din anul anterior

Structura posturilor ocupate în conformitate cu profesia de bază: 1 economist

Nivelul de încadrare - auditor asistent

Evoluția personalului - este asigurată stabilitatea auditului intern.

Astfel, în statul de funcții este prevăzută o persoană care să ocupe funcția auditor intern, funcție care, începând cu data de 09.01.2012, este ocupată de d-l .ec. Anghel Nicolae Viorel. Nu există posturi vacante.

Pregătirea auditorilor interni

Pregătirea de bază a auditorului intern - studii economice

În ceea ce privește nivelul general de experiență și calificare al persoanei care ocupă funcția de auditor intern, aceasta este de profesie economist, fiind absolvent din anul 2006 a unei instituții de învățământ superior cu profil economic Facultatea de Științe Economice - „Universitatea Vasile Goldiș” Arad

În 2012 în cadrul programului de pregătire profesională a participat la un curs privind auditul intern la Brașov de către SC Trivento SRL în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Principalele nevoi de instruire - cursuri de perfecționare pe tematica noutăților legislative în domeniul auditului public intern, achizițiilor publice, salarizării, contabilității, managementului riscului, tehnologia informației.

Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

Principalele obiective ale programului

În anul 2014 s-a întocmit programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, având ca direcții de acțiune: perfecționarea pregătirii profesionale, îmbunătățirea abilităților de comunicare a auditorului intern, însușirea bunelor practici în domeniul auditului intern, îmbunătățirea instrumentelor de audit, ale cărui obiective au fost îndeplinite.

## CAPITOLUL III

### EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATĂ DE COMPARTIMENTUL DE AUDIT INTERN.PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE 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 2014 s-a elaborat un plan multianual-document actualizat pentru perioada 2014-2016, cuprinzând toate activitățile auditabile ale instituției, misiunile planificate fiind misiuni de regularitate.

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

- identificarea activităților auditabile;
- identificarea riscurilor inerente asociate activităților;
- stabilirea factorilor de analiză a riscurilor și a nivelurilor de apreciere a acestora;
- stabilirea nivelului de risc pe criterii de apreciere;
- determinarea punctajului total al riscului;
- clasarea activităților pe baza analizei riscurilor;
- ierarhizarea activităților care urmează să fie auditate;
- elaborarea tematicii în detaliu a activităților auditabile;
- 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 2014, 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 Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate si Relatii Internationale:auditul sistemului organizarii Colegiului Prefectural (hotărârile Colegiului Prefectural, monitorizarea implementării hotărârilor Colegiului Prefectural,avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare, analiza datelor și informațiilor raportate de SPD-uri)etc.

- misiune de audit referitoare la funcționarea Biroul Resurse Umane, Relatii Publice, Comunicare și Control –Compartimentul Apostila: auditul apostilării actelor administrative( sistemului soluționării cererilor de apostilare a actelor administrative; taxe și tarife percepute pentru serviciile prestate ,sistemul de control intern/managerial aferent activităților specifice

- misiune de audit referitoare la functionarea Serviciului Juridic si Contencios Administrativ: auditul a avut ca principale obiective verificarea fundamentării acțiunilor și



a întâmpinării în cauze patrimoniale ale instituției, exercitarea căilor de atac împotriva soluțiilor instanțelor de judecată, analiza cauzală a dosarelor pierdute în instanță în cauze patrimoniale ale instituției, punerea în executare a hotărârilor judecătorești, avizul de legalitate al deciziei manageriale, consultanța juridică acordată structurilor funcționale,

- misiune de audit privind funcționarea Serviciului Public Comunitar Regim Premise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
- 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

f. 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 conducerea serviciilor publice deconcentrate

a. Misiune de audit realizată

În misiunea referitoare la funcționarea Serviciului Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale a fost evaluată organizarea Colegiului Prefectural, hotărârile Colegiului Prefectural, monitorizarea implementării hotărârilor Colegiului Prefectural, avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare, analiza datelor și informațiilor raportate de SPD-uri.

Principalele obiective de audit urmărite

- Organizarea Colegiului Prefectural, hotărârile Colegiului Prefectural, monitorizarea implementării hotărârilor Colegiului Prefectural, avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare, analiza datelor și informațiilor raportate de SPD-uri cu respectarea legalității și a procedurilor interne.

b. Riscurile semnificative identificate

- Inexistența unei proceduri care să reglementeze intern activitatea de avizare a proiectelor de buget și a situațiilor financiare, nu se respecta astfel Standardul 17 din OMFP 946/2005.

Precizez că, în perioada auditată, nu am constatat materializarea riscurilor menționate.

Misiunea de audit privind apostilarea actelor administrative

a. Misiune de audit realizată

În cadrul acestei misiuni a fost evaluat sistemul de apostilarea actelor administrative

b. Principalele obiective de audit urmărite

Soluționarea cererilor de apostilare a actelor administrative; taxe și tarife percepute pentru serviciile prestate, sistemul de control intern/managerial aferent activităților specifice

c. Riscurile semnificative identificate

Nu s-au semnalat.

Misiunea de audit privind sistemul Juridic

a. Misiunea de audit realizată: Sistemul Juridic

b. Principalele obiective de audit urmărite

- verificarea fundamentării acțiunilor și a întâmpinării în cauze patrimoniale ale instituției,
- exercitarea căilor de atac împotriva soluțiilor instanțelor de judecată,
- analiza cauzală a dosarelor pierdute în instanță în cauze patrimoniale ale instituției,

- punerea în executare a hotărârilor judecătorești, avizul de legalitate al deciziei manageriale,
- consultanța juridică acordată structurilor funcționale.

c. Riscurile semnificative identificate

plata unor cheltuieli suplimentare, reprezentând cheltuieli de executare, prin neinițierea plății benevolă a acestor H.J. de către Instituția Prefectului sau prin executarea benevolă cu întârziere a acestora, la solicitarea creditorului ;

posibilitatea plății unor cheltuieli de executare reprezentând onorariul executorului și onorariul avocatului creditorului, care nu sunt proporțional cu activitatea desfășurată, pornind de la faptul că în majoritatea cazurilor Instituția Prefectului fiind somată a executat obligația de îndată sau în termenul prevăzut de art. 2 din O.G.nr.22/2002 privind executarea obligațiilor de plata ale instituțiilor publice, stabilite prin titluri executorii;

suportarea doar de către Instituția Prefectului a obligațiilor de plată stabilite în sarcina Comisiei Județene, deși aceasta are în componență reprezentanți ai mai multor instituții publice cu atribuții în domeniu;

Misiunea de audit privind domeniul de activitate inmatriculări

a. Misiunea de audit realizată: Serviciul Public Comunitar Regim Premise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

b. Principalele obiective de audit urmărite

Înmatricularea/radierea vehiculelor

Gestionarea permiselor de conducere;

Compartiment informatic;

Functionarea sistemului de control intern/managerial aferent activităților specifice

c. Riscurile semnificative identificate

Nu au fost identificate proceduri pentru următoarele activități:

gestionarea imprimatelor tipizate – prin aceasta procedură trebuie identificate imprimatele tipizate care fac obiectul intrării/ieșirii formularelor din cadrul serviciului, precum și persoanele responsabile de gestionarea acestora

inventarierea plăcilor de înmatriculare- prin aceasta procedura trebuie inventariate  
inventarierea imprimatelor tipizate

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 2014 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.

#### CAPITOLUL 4

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

Nu e cazul

#### CAPITOLUL 5

#### PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

În anul 2015, 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 Unitații 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 măsura, 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 dezbatere 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 2014 au fost următoarele:

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

- a participat singur sau 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 nr. 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, de realizare și întreținere a șanțurilor în localități pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apelor mari, în baza Ordinului Prefectului nr.155/16.04.2014, 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; au fost efectuate verificări într-un număr de 21 de u.a.t. privind modul de realizare și întreținere a șanțurilor și rigolelor; nu s-au constatat pb.deosebite; de asemenea au fost efectuate Verificări pe raza a 20 de u.a.t. privind modul de salubritate a cursurilor de apă și întocmirea unui plan de măsuri pt.remedierea deficiențelor constatate pe raza u.a.t. Ineu, Lipova, Păuliș și Petriș;
- verificarea stării tehnice și funcționale a construcțiilor cu rol de apărare împotriva inundațiilor, în baza Ordinului Prefectului nr.625/20.10.2014 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 Ordinul Prefectului nr.492/11.08.2014 a măsurilor luate pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2014-2015, în colaborare cu DSPJ Arad și ISJ Arad;
- verificarea aspectelor semnalate în cadrul petiției d-lui Ile Ioan Aurel de către comisia de control constituită prin Ordinul Prefectului nr.225/19.05.2014;
- verificarea aspectelor semnalate în cadrul petiției domnului Koles Ioan Emeric domiciliat în județul Arad, oraș Pecica de către comisia mixtă constituită prin Ordinul Prefectului nr.556/22.09.2014;
- verificarea aspectelor semnalate în cadrul fișei de audiență a domnului Jurj Axenti, domiciliat în satul Seliștea nr.79, comuna Cărand de către comisia mixtă de control constituită prin Ordinul Prefectului nr.559/23.09.2014;
- evaluarea pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase, pe raza administrativ teritorială a comunei Zăbrani, de către comisia de evaluare constituită prin Ordinul Prefectului nr.421/17.07.2014;
- evaluarea pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase, pe raza administrativ teritorială a comunei Zăbrani de comisia de evaluare constituită prin Ordinul Prefectului nr.452/24.07.2014;
- evaluarea pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase, pe raza administrativ teritorială a comunelor Hășmaș și Pleșcuța de comisia de evaluare constituită prin Ordinul Prefectului nr.471/29.07.2014;

- evaluarea pagubelor provocate de fenomene meteo periculoase, pe raza administrativ teritorială a comunei Șiștarovăț de către comisia de evaluare constituită prin Ordinul Prefectului nr. 494/12.08.2014;
- verificarea în teren a aspectelor semnalate de primăriile localităților Curtici, Pecica, Dorobanți și Iratoșu de către comisia mixtă constituită prin Ordinul Prefectului nr.651/30.10.2014;
- verificarea în teren a aspectelor semnalate de către Primăria comunei Grăniceri de către comisia mixtă constituită prin Ordinul Prefectului nr.724/03.12.2014;
- verificarea în teren a aspectelor semnalate de către Primăriile comunelor Beliu și Cermei de comisia mixtă constituită prin Ordinul Prefectului nr.746/09.12.2014;
- verificarea în teren a aspectelor semnalate de către Primăriile orașelor Curtici, Pecica și a comunei Grăniceri de comisia mixtă constituită prin Ordinul Prefectului nr.748/11.12.2014;
- activități desfășurate în baza Ordinului Prefectului nr.678/2014 privind constituirea Grupului de lucru privind monitorizarea activității desfășurate la nivelul unitatilor administrativ teritoriale pentru derularea, la nivelul judetului Arad a Programului operational Ajutorarea persoanelor defavorizate. Acest program este finantat din Fondul de ajutor european si este destinat celor mai defavorizate persoane (șomeri, persoane cu handicap grav și accentuat, pensionari cu pensie socială, familii și persoane singure cărora le este stabilit prin dispoziție scrisă a primarului dreptul la un venit minim garantat acordat în baza legii 416/2001, familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, persoanele beneficiare a prevederilor Legii 49/1991, privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război.) S-a constituit un grup de lucru, care a monitorizat activitatea de derulare a programului, a întocmit rapoarte privind activitățile desfășurate la nivelul unităților administrative-teritoriale, rezultatele obținute, concluziile privind derularea programului, care au fost întocmite la finalizarea fiecărei etape de aplicare a programului.
- 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 2014 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. 3/03.03.2014 a Colegiului Prefectural;
  - a fost monitorizat trimestrial modul de implementare la nivelul județului Arad a Planului de acțiuni pe anul 2014 pentru realizarea în județ, a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe perioada 2013 - 2016, rapoartele de monitorizare fiind comunicate Ministerului Afacerilor Interne.
- activități desfășurate în cadrul secretariatului tehnic al Biroului electoral județean Arad și al Comisiei tehnice județene Arad cu atribuții în coordonarea și urmărirea îndeplinirii sarcinilor ce revin autorităților administrației publice locale și serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, pentru pregătirea celor două procese electorale din anul 2014 și anume alegerile europarlamentare și alegerile prezidențiale;
- alte activități desfășurate au constat în:
  - elaborarea Planului de acțiuni privind incluziunea socială la nivelul județului Arad, pe anul 2014.
  - participarea, în calitate de membrii, 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 și 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. De asemenea activitățile desfășurate de unele servicii publice deconcentrate au fost analizate în cadrul ședințelor Colegiului prefectural Arad.

**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 2014 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.

**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. Ordonanța Guvernului nr.21/2005 actualizată cu prevederile O.G. 1 / 2014, privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

În perioada 01.01.2014 - 31.12.2014 au avut loc 9 ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, din care 2 ordinare și 7 extraordinare. Au fost emise 3 hotărâri ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad și 13 ordine de prefect privind activitățile pe linie de situații de urgență.

Au fost întocmite: Planul privind măsuri cu caracter operativ pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de sezonul rece 2014 - 2015, Planul de pregătire a membrilor C.J.S.U pe anul 2014, Planul privind pregătirea membrilor C.L.S.U pentru anul 2014, Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2014.

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. De asemenea s-a actualizat Centrul Local pentru Combaterea Bolilor la nivelul județului Arad

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 2014 Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Arad a gestionat 17 situații de urgență majore din care 6 inundații, 3 intensificări ale vântului cu aspect de vijelie.

În cursul anului 2014, județul Arad a fost afectat în special ca urmare a căderilor unor importante cantități de precipitații iulie – august, fenomene care au fost însoțite de intensificări ale vântului cu aspect de vijelie, rezultând afectări atât ca urmare a inundării cât și ca urmare a avariilor produse de vânt. Au fost afectate localitățile: Arad, Hășmaș, Beliu, Pleșcuța, Șiștarovăț, Hășmaș, Sântana, Zăbrani, Săvârșin. Tipurile de afectări au constat în inundarea unor locuințe, gospodării și

terenuri agricole, precum și în afectarea construcțiilor și a elementelor de infrastructură. În urma manifestării diferitelor tipuri de riscuri care au generat situații de urgență nu s-au înregistrat pierderi de vieți omenești.

De asemenea personalul serviciului a participat în comisiile mixte de evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase în localitățile: Curt5ici, Pecica, Dorobanți, Iratoșu, Șiștarovăț, Pleșcuța, Hășmaș și Zăbrani.

**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 (locțiitor). Prin secretariatul tehnic al Colegiului Prefectural s-a efectuat lucrările: formularea de propuneri privind programarea și tematica ședințelor de Colegiu Prefectural în anul 2014 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 2014, care au avut loc în datele: 13.01.2014, 03.02.2014, 03.03.2014, 07.04.2014, 05.05.2014, 02.06.2014, 07.07.2014, 04.08.2014, 01.09.2014, 06.10.2014, 10.11.2014 și 15.12.2014 și au fost înaintate spre aprobare pe cale ierarhică către subprefect și prefect;

au fost formulate în termen propuneri pentru ședința Colegiului Prefectural din luna ianuarie 2015.

raportarea lunară la MAI a programărilor și tematicii ședințelor de Colegiu Prefectural pe anul 2014 până în data de 25 a lunii precedente;

au fost transmise în termen raportările privind programarea și tematica ședințelor din anul 2014;

a fost transmisă, la MAI programarea și tematica ședinței din data de 12.01.2015.

întocmirea programului orientativ al Colegiului Prefectural pe anul 2014; s-a transmis membrilor circulara nr.45/07.01.2014 (prin e-mail), s-au centralizat și completat propunerile, s-a întocmit Programul orientativ, aprobat prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr.1/03.02.2014.

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 2014 precum și pentru pregătirea ședinței din luna ianuarie 2015.

corespondență cu Universitatea Aurel Vlaicu Arad și DGFP Arad pentru rezervarea sălii în care se vor desfășura ședințele de Colegiu Prefectural;

au fost întocmite adresele pentru rezervarea sălii pentru ședințele din anul 2014 și luna ianuarie 2015;

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.11/30.01.2014 + referat, 606/10.10.2014 + referat și 707/26.11.2014 + referat.

întocmirea ordinelor de convocare în ședință a membrilor Colegiului Prefectural și a referatelor care au stat la baza emiterii ordinelor de convocare; 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;

întocmirea hotărârilor Colegiului Prefectural Arad și comunicarea lor prin e-mail membrilor; realizat prin întocmirea și comunicarea hotărârilor:

Hotărârea nr.1/03.02.2014 privind aprobarea Programul orientativ al ședințelor Colegiului Prefectural Arad pe anul 2014;

Hotărârea nr.2/03.02.2014 privind aprobarea Planului de măsuri privind activitatea de inspecție și control a Direcției de Sănătate Publică a Județului Arad pentru anul 2014;

Hotărârea nr.3/03.03.2014 privind aprobarea Planului de acțiune pe anul 2014 pentru realizarea la nivelul județului Arad a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe perioada 2013-2016;

Hotărârea nr.4/07.04.2014 privind aprobarea Planului de măsuri pentru prevenirea apariției episoadelor de toxiinfecție alimentară în perioada Sărbătorilor Pascale;

Hotărârea nr.5/05.05.2014 privind aprobarea Planului comun de acțiune în vederea diminuării până la eliminare a riscului de apariție a toxiinfecțiilor alimentare în tabere și unități de agrement în care se prepară și servesc preparate gătite.

întocmirea rapoartelor sinteză ale ședințelor Colegiului Prefectural Arad și transmiterea la Ministerul Afacerilor Interne în termen de 5 zile de la data ședinței.

Întocmirea raportului de activitate al Colegiului prefectural Arad pe anul 2014 și prezentarea lui în ședința din data de 15.12.2014;

**Comisia de Dialog Social** - în anul 2014, Comisia de Dialog Social s-a întrunit în șase ședințe ordinare. Probleme ridicate în cadrul ședințelor Comisiei de Dialog Social au fost:

- avizarea bugetelor de venituri și cheltuieli pe anul 2014 ale societăților comerciale din subordinea CJA Arad, CLM Arad;

- modificarea Legii 62/2011, legea dialogului social;

- solicitarea încheierii contractului colectiv de muncă, pentru angajații care nu au încheiat un astfel de contract.

- solicitarea Sindicatului Lucrătorilor Postali din România, de a dezbate în cadrul CDS motivele ce determină protestul lucrătorilor postali.

- solicitarea ministrului delegat pentru dialog social privind necesitatea elaborării unor planuri integrate de accesibilizare a orașelor privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

- discutarea Apelului pentru salvarea învățământului românesc și decontarea navetei cadrelor didactice;

- problemele apărute în cadrul Filarmonicii de Stat Arad între conducătorul instituției și angajați.

**Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârștnice** - nu s-a întrunit în anul 2014, 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 2014.

## **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 rapoartă trimestriale la MAI, în care pentru anul 2014 s-a menționat faptul că nu au fost identificate obstacole.

Grupul de lucru în domeniul rutier – în cursul anului 2014 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 01.01.2014 - 31.12.2014 au avut loc 9 ședințe a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, două ordinare și șapte 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 1 săptămână în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad, perioadă în care persoanele desemnate la apostilă au participat la un curs de instruire la Cluj;
- 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 radiogramelor primite de la Guvernul României ori ministere, a petițiilor, notelor de audiență și adreselor primite 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 2014 un număr total de 55 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 2014-2015, 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 2014-2015;
- participarea, ca urmare a ordinului Președintelui ANFP, în cadrul unor comisii de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și de verificare a contestațiilor;
- Rapoartări 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 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 0-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 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 a dreptului de stabilire a persoanelor identificate la nivelul județului Arad;
- 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 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 2014-2015;
- privind reorganizarea Comandamentului județean pentru dezăpezire, combaterea poleiului și a altor fenomene meteo periculoase specifice sezonului de iarnă 2014 - 2015;
- 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 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. 0 – IV din învățământul de stat și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat cu program normal, în anul școlar 2014-2015;
- privind desfășurarea instructajului semestrial cu membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad;
- privind verificarea aspectelor semnalate în cadrul unor petiții;
- privind evaluarea pagubelor produse în localitățile afectate de fenomene meteo periculoase.

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

##### **I. SINTEZĂ PRIVIND EFECTUAREA CONTROLULUI DE LEGALITATE**

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014 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 – 34.524		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	
79	1	1	9	68	6.537	27.987	39	8	28

**NOTĂ:** Un număr de 3 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 2014, în teritoriu, **circulare** care au avut drept scop punerea în aplicare a prevederilor legale și monitorizarea aplicării acestora cu privire la:

- Aplicarea prevederilor art. 9 alin. 2 din H.G.R. nr. 706/2014 privind stabilirea măsurilor pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2014, în scopul instruirii primarilor și secretarilor unităților administrativ teritoriale din județ;

- Transmiterea adresei Ministerului dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 69177/2014, pentru buna desfășurare a alegerilor prezidențiale din 2 noiembrie 2014, referitoare la amplasarea secțiilor de votare în spații în care să poată fi asigurată accesibilitatea persoanelor cu dizabilități;

- Aplicarea prevederilor art. 26 alin.6<sup>1</sup> din Legea nr. 35/2008, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obligativitatea primarilor de a pune la dispoziția

competitorilor electorali, la cererea și pe cheltuiala acestora, copii ale listelor electorale permanente;

□ Aplicarea prevederilor art. 8 din Hotărârea nr.15/2013 privind aprobarea derulării celui de-al doilea program de instruire a perosanelor care pot fi desemnate președinți ai birourilor electorale ale secțiilor de votare sau locțiitori ai acestora;

□ Aplicarea prevederilor H.G. nr. 79/2014 și prevederilor art. 18, alin. 2, alin. 3, alin. 5, alin. 6 și art. 73 din Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului și pentru modificarea și completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, a Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, în vederea emiterii unei dispoziții de primar pentru delimitarea secțiilor de votare;

□ Aplicarea prevederilor art. 18 alin. 1 din Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, privind situația cererilor de repartizare a polițiștilor locali în instituțiile de formare ale M.A.I.;

□ Aplicarea prevederilor Legii nr. 165/2003, cuprinzând măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;

□ Aplicarea prevederilor art. 38<sup>1</sup>, alin. 3 din Legea nr. 10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind comunicarea stadiului soluționării notificărilor depuse în temeiul Legii nr. 10/2001 în unitățile administrativ teritoriale din județul Arad;

□ Aplicarea prevederilor legale urmare a controalelor efectuate de către Camera de Conturi Arad, cu privire la angajarea, ordonanțarea și plata unor cheltuieli ocazionate de acordarea cadourilor cu ocazia Sărbătorii Crăciunului și a unor sume de bani pentru diferite evenimente (sărbători, festivaluri), în sensul cuprinderii unor sume de bani în buget, prin hotărâre de aprobare a bugetului anual, fără a mai fi nevoie de adoptarea unor hotărâri de consiliu local distincte pe fiecare activitate;

□ Aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.74/2014 privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2014 și unele măsuri bugetare;

□ Aplicarea prevederilor art. 11 alin. 1 din Legea apiculturii nr.383/2013 privind solicitarea datelor cu privire la suprafețele de terenuri agricole și forestiere inventariate existente la nivelul fiecărei unități administrative teritoriale;

□ Aplicarea prevederilor art. XIX alin. 3 din OUG nr.8/2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative și alte măsuri fiscal-bugetare, cu privire la fișa cont a achiziției privind contractul încheiat cu specialistul topo autorizat în vederea derulării și finalizării Legii nr. 165/2013;

□ Aplicarea prevederilor art. 1 alin. 4 din OUG nr.55/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind administrația publică locală privind obligația secretarilor unităților administrativ teritoriale să comunice situația centralizatoare a aleșilor locali;

□ Aplicarea dispozițiilor adresei nr. 7381/2014 a Inspectoratului Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Oradea, privind dispozițiile legale care stabilesc dreptul, obligația și condițiile încasării tarifelor de geastionare ce se cuvin proprietarilor de terenuri pe care s-au constituit fondurile cinegetice;

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: Birchiș, Buteni, Chisindia, Frumușeni, Dorobanți, Macea, Tauț, Tîrnova, Mișca, Hălmăgel.

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).

## **II. SITUAȚIA PRIVIND ACTELE EMISE/ADOPTATE DE AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE SUPUSE CONTROLULUI DE LEGALITATE APRECIATE CA NELEGALE ÎN ANUL 2014.**

Urmare a efectuării controlului de legalitate în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014, din totalul de 34.804 de acte administrative, au fost apreciate ca nelegale un număr de 39 acte administrative din care 33 hotărâri adoptate de consiliile locale și 6 dispoziții emise de către primarii unităților administrativ-teritoriale din județul Arad, astfel:

- în urma sesizărilor au fost revocate un număr de 8 acte administrative;
- pentru un număr de 28 acte administrative au fost formulate acțiuni la instanța de contencios administrativ în vederea anulării;

pentru un număr de 3 acte administrative - nu au fost încă reanalizate de către emitenți.

Nr. crt.	Consiliul Județean Consiliul local Primarul unităților administrativ teritoriale	Numărul și data hotărârii/dispoziției atacate	Obiectul actului administrativ	Referat de nelegalitate cu obiectul acțiunii și temeiul legal	Numărul hotărârii/dispoziției de revocare	Soluția instanței de fond în cazul acțiunii de anulare a actului administrativ	Soluția instanței de recurs
1.	Consiliul Județean Arad	Hotărârea nr.69/26.03.2014	Aprobă delegare atribuții – director DGASPC Arad	Legea nr.188/1999 - republicată	-	Sentința civilă nr.2115/2014 – admis acțiunea PJA	-
2.	Consiliul local Archiș	Hotărârea nr.12/28.02.2014	Aprobă ieșire membru din cadrul Regiei Publice locale Ocolul Silvic Beliu – lipsa cvorum	Legea nr.215/2001 - republicată	Hotărârea nr.37/25.06.2014	-	-
3.	Primar Oraș Ineu	Dispoziția nr.190/09.05.2014	Dispune suspendare raport de serviciu la cerere	Legea nr.188/1999 - republicată	Modificată prin Dispoziția nr.228/2014	-	-
4.	Consiliul local Seleuș	Hotărârea nr.24/18.04.2014	Aprobă vânzare prin licitație suprafața de 4653 mp – pășune intravilan	O.U.G. nr.34/2013 Legea nr.165/2003 Legea nr.215/2001 -republicată	Hotărârea nr.50/07.07.2014	-	-
5.	Consiliul local Chișineu - Criș	Hotărârea nr.30/07.05.2014	Aprobă vânzare prin licitație 1500mp teren pășune	O.U.G. nr.34/2013 Legea nr.165/2003	-	Sentința civilă nr.2381/2014 – admis acțiunea PJA	Pe rol
6.	Consiliul Județean Arad	Hotărârea nr.31/28.02.2014	Aprobă vânzarea Spitalului de Psihiatrie	Legea nr.24/2000 Legea nr. 215/2001 – republicată O.U.G nr.35/2002	-	Sentința civilă nr.2559/2014 – respins acțiunea PJA	Pe rol
7.	Consiliul Județean Arad	Hotărârea nr.44/28.02.2014	Aprobă reamenajare împrej.Spital Clinic Arad	Legea nr.24/2000 Legea nr. 215/2001 – republicată O.U.G.nr.35/2002	-	Sentința civilă nr.2558/2014 – respins acțiunea PJA	-

8.	Consiliul Județean Arad	Hotărârea nr.123/26.05.2014	Aprobă cumpărarea imobilului A. Vlaicu	Legea nr.24/2000 Legea nr. 215/2001 – republicată O.U.G.nr.35/2002	-	Sentința civilă nr.2188/2014 – respins acțiunea PJA	Pe rol
9.	Consiliul local Vladimirescu	Hotărârea nr.41/25.03.2014	Aprobă vânzare prin licitație publică un număr de 17 parcele - teren extravilan	Legea nr. 215/2001 – republicată O.U.G. nr.34/2013 H.G. nr.1064/2013 O.U.G. nr.115/2013	-	Sentința civilă nr.2653/2014 – respins acțiunea	-
10.	Consiliul local Vladimirescu	Hotărârea nr.42/25.03.2014	Aprobă vânzare prin licitație publică un număr de 17 parcele - teren extravilan	Legea nr. 215/2001 – republicată O.U.G. nr.34/2013 H.G. nr.1064/2013 O.U.G. nr.115/2013	Hotărârea nr.83/26.08.2014	-	-
11.	Primar Comuna Șepreuş	Dispozitia nr.39/24.02.2014	Dispune actualizare salarii brute pentru funcționarii publici	Legea nr.284/2010 Legea nr.285/2010		Sentința civilă nr.2386/2014 – respins acțiunea – rămasă fără obiect	-
12.	Consiliul local Zăbrani	Hotărârea nr.62/30.07.2014	Aprobă trecerea terenului proprietatea Statului în proprietatea domeniului privat al comunei	Legea nr.18/1991 - republicată	-	Pe rol	-
13.	Consiliul local Zăbrani	Hotărârea nr.63/30.07.2014	Aprobă trecerea terenului proprietatea Statului în proprietatea domeniului privat al comunei	Legea nr.18/1991 - republicată	-	Pe rol	-
14.	Consiliul local Zăbrani	Hotărârea nr.64/30.07.2014	Aprobă trecerea terenului proprietatea Statului în proprietatea domeniului privat al comunei	Legea nr. 18/1991 – republicată	-	Pe rol	-



15.	Consiliul local Dieci	Hotărârea nr.46/30.06.2014	Aprobă demitere viceprimar	Legea nr.24/2000 O.G. nr.35/2001	-	Sentința civilă nr.2557/2014 – admis acțiunea PJA	-
16.	Consiliul local Dieci	Hotărârea nr.47/30.06.2014	Aprobă alegerea viceprimarului	Legea nr.24/2000 O.G. nr.35/2001	-	Suspendat	-
17.	Primarul comunei Tîrnova	Dispoziția nr.195/14.08.2014	Aprobă proiect „construire școală ...” și valoare proiect	Legea nr. 215/2001	-	Pe rol	-
18.	Consiliul local Felnac	Hotărârea nr.33/13.06.2014	Aprobă revocarea din funcția de viceprimar a domnului Malița Ioan	Legea nr. 215/2001 - republicată	-	Sentința civilă nr.2557/2014 – admis acțiunea PJA	-
19.	Consiliul local Felnac	Hotărârea nr.34/13.06.2014	Aprobă alegerea viceprimarului	Legea nr. 215/2001 - republicată	-	Pe rol	-
20.	Consiliul local Sîntana	Hotărârea nr.124/19.08.2014	Aprobă corectarea contractelor încheiate în baza Legii nr.112/1995 și a impozitului	Legea nr. 215/2001 – republicată Legea nr.112/1995	-	Sentința civilă nr.2599/2014 - respins acțiunea PJA	Pe rol
21.	Consiliul local Păuliș	Hotărârea nr.18/31.01.2014	Aprobă interzicere lucrări de explorare-dezvoltare-exploatare prin metoda fracturării hidraulice	Legea nr.52/2003 Legea nr. 215/2001 – republicată Legea nr. 24/2000 Legea nr.255/2010	-	Sentința civilă nr.2380/2014 – admis acțiunea PJA	-
22.	Consiliul local Păuliș	Hotărârea nr.48/30.06.2014	Aprobă revocarea din funcție a viceprimarului	Legea nr. 215/2001 – republicată Legea nr.554/2004 O.G.nr.35/2002	-	Sentința civilă nr.2244/2014 - respins acțiunea PJA	-
23.	Consiliul local Păuliș	Hotărârea nr.49/30.06.2014	Aprobă alegerea viceprimarului	Legea nr. 215/2001 – republicată Legea nr.554/2004 O.G.nr.35/2002	Suspendat	-	-

24.	Consiliul local Lipova	Hotărârea nr.78/29.05.2014	Aproba stabilirea destinației teren și trecere în domeniul public al orașului	O.U.G. nr.34/2014 Legea nr. 165/2013 Legea nr.213/1998	-	Pe rol	-
25.	Consiliul local Lipova	Hotărârea nr.10/30.01.2014	Aproba schimb de terenuri	O.U.G. nr.34/2014 Legea nr. 10/2013 Legea nr.165/2013	-	Pe rol	-
26.	Primarul Orașului Ineu	Dispoziția nr.190/09.05.2014	Dispune suspendarea raportului de serviciu	Legea nr. 188/1999 – republicată	Completată și modificată prin Dispoziția nr.228/2014	-	-
27.	Primarul Orașului Chișineu - Criș	Dispoziția nr.370/17.10.2014	Dispune transformarea funcții publice	Legea nr. 188/1999 – republicată	Dispoziția nr.518/2014	-	-
28.	Primarul Orașului Chișineu – Criș	Dispoziția nr.390/22.10.2014	Dispune transformarea funcții publice	Legea nr. 188/1999 – republicată	Dispoziția nr.519/2014	-	-
29.	Consiliul local Zădăreni	Hotărârea nr.57/16.07.2014	Aprobă vânzare apartament către Crăciun Miluța și Gheorghe Ioan	Legea nr. 112/1995 H.G.nr. 20/1996	Hotărârea nr.93/23.12.2014	-	-
30.	Consiliul local Conop	Hotărârea nr.93/28.11.2014	Aprobă alocarea din bugetul local suma de 10000 lei pentru pomul de iarna	Legea nr. 273/2006	În termen	-	-
31.	Consiliul local Sebiș	Hotărârile nr.92/28.11.2014 nr.94/17.11.2014	Aprobă alocarea din bugetul local suma de 20000 lei	Legea nr. 273/2006	În termen	-	-
32.	Consiliul local Vladimirescu	Hotărârea nr.103/24.10.2014	Aprobă revocarea din funcția de viceprimar a domnului Horga Dorel	Legea nr. 215/2001 – republicată O.G. nr.35/2002 Legea nr.393/2004	-	Pe rol	-
33.	Consiliul local Curtici	Hotărârea nr.61/13.05.2014	Aprobă documentație tehnică	H.G. nr.28/2008	-	Pe rol	-

34.	Consiliul local Ineu	Hotărârea nr.86/04.07.2014	Aprobă alocare sume pentru editarea unei cărți	Legea nr. 24/2000 Legea nr.273/2003	-	Pe rol	-
35.	Consiliul local Ineu	Hotărârea nr.109/29.08.2014	Aprobă alocare sume pentru editarea unei cărți	O.U.G. nr.34/2014 Legea nr. 10/2013 Legea nr.165/2013	-	Pe rol	-
36.	Consiliul local Ineu	Hotărârea nr.112/30.09.2014	Aprobă alocare sume pentru „Balul Bobocilor”	Legea nr. 24/2000 Legea nr.273/2003	-	Pe rol	-
37.	Consiliul local Apateu	Hotărârea nr.100/26.11.2014	Aprobă acordare sumă pentru pomul de Crăciun	Legea nr.273/2006	-	Pe rol	-
38.	Consiliul local Chișineu - Criș	Hotărârea nr.68/22.10.2014	Aprobă trecere teren din proprietatea Statului în proprietatea publică a orașului	Legea nr.18/1991	-	Pe rol	-

### **III. SITUAȚIA DOSARELOR AFLATE PE ROLUL INSTANȚELOR DE JUDECATĂ**

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

În cursul anului 2014, 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 împroprietărire 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 : 53 din care :
  - 36 cauze soluționate
  - 3 cauze suspendate
  - 14 cauze pe rol

**Nota:** - 45 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

- 2 litigii vizează prevederile legale în materie de înmatriculări autoturisme (radiere autoturism);

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

#### **➤ JUDECATORIA LIPOVA**

- total cauze : 48 din care :
  - 27 cauze soluționate
  - 10 cauze suspendate
  - 11 cauze pe rol

**Nota:** - litigiile 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 împroprietărire, în baza art.36 din Legea nr.18/1991;

#### **➤ JUDECATORIA CHISINEU-CRIS**

- total cauze : 40 din care :
  - 35 cauze soluționate
  - 5 cauze suspendate
  - 0 cauze pe rol

**Nota:** - toate litigiile vizează modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

#### **➤ JUDECATORIA INEU**

- total cauze : 16 din care :
  - 10 cauze soluționate
  - 0 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 pe rol
- 1 cauze soluționate;

**Nota:** obiectul litigiului vizează aplicarea dispozițiilor Legii nr.10/2001, pretenții bănești;

➤ **TRIBUNALUL ARAD**

- *Secția civilă*
- ca instanță de apel
- total cauze : 84 din care :
- 10 cauze pe rol ;
- 1 cauză suspendată;
- 73 cauze soluționate;

**Nota:** - obiectul litigiilor vizează aplicarea prevederilor Legii nr. 18/1991;

➤ **TRIBUNALUL ARAD**

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

**Nota :** - cele 8 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

➤ **TRIBUNALUL ARAD**

- *Secția contencios administrativ*
- total cauze : 47 din care :
- 28 cauze soluționate
- 2 cauză suspendată
- 17 cauze pe rol

**Nota:** - obiectul litigiilor vizează încălcarea de către autoritățile administrației publice locale a dispozițiilor actelor normative în vigoare, înmatricularea fara plata timbrului de mediu, aplicarea Legii nr.290/2003 și anulare decizie de impunere;

➤ **CURTEA DE APEL TIMIȘOARA**

- *Secția contencios administrativ*
- ca primă instanță
- total cauze: 1 din care :
- 1 pe rol;

**Nota:** - litigiul are ca obiect obligarea la repansonarea unui autoturism și eliberarea documentelor pentru înmatriculare;

➤ **CURTEA DE APEL TIMIȘOARA**

- *Secția civilă*
- ca instanță de recurs
- total cauze: 4 din care :
- 4 cauze pronunțate ;

**Nota:** - două litigii au avut ca obiect aplicarea legilor fondului funciar și respectiv drepturi banesti, iar două litigii au avut ca obiect cereri de strămutare;

▪ *Secția contencios administrativ*

- ca instanță de recurs
- total cauze: 47 din care :
  - 2 cauze pe rol;
  - 8 cauze suspendate;
  - 27 cauze soluționate;

**Nota:** - obiectul litigiilor vizează obligarea la înmatricularea autovehiculelor fără taxa prevăzute de lege, anulare decizie de impunere, obținerea unor drepturi banăeși și soluționarea unei cereri privind liberul acces la informațiile de interes public, aplicarea Legii nr.290/2003;

➤ **ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE**

- ca instanță de recurs:
  - 1 cauză soluționată;

**Nota:** - litigiul are ca obiect excepție de nelegalitate;

➤ **TRIBUNALUL BUCUREȘTI**

- ca instanță de fond:
  - 1 cauză soluționată;
  - 3 cauze pe rol;

**Nota:** - litigiile au ca obiect excepție de nelegalitate și anulare Decizii A.N.R.P;

Cu privire la evidența acțiunilor și dosarelor/termenelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești arătăm că pentru anul 2014 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.

#### **IV. SITUAȚIA REFERITOARE LA ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE PRIMIRE, EVIDENȚĂ, EXAMINARE ȘI SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR, PRECUM ȘI DE PRIMIRE A CETĂȚENILOR ÎN AUDIENȚĂ.**

##### **A. Nr. total de petiții 203 din care:**

- a) 0 au constituit sesizări privind comiterea de infracțiuni contra persoanei;
- b) 0 au constituit sesizări privind comiterea de infracțiuni contra patrimoniului;
- c) 0 au constituit sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția;
- d) 0 au constituit sesizări privind tulburarea liniștii publice și alte infracțiuni sau contravenții,
- e) 0 au constituit reclamații cu caracter penal/contravențional împotriva personalului MAI, 0 confirmându-se parțial sau în totalitate, iar 0 nu s-au confirmat;
- f) 0 au constituit reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către personalul MAI, 0 confirmându-se parțial sau în totalitate, iar 0 nu s-au confirmat;

- g) 0 au constituit propuneri, dintre care 0 au fost însușite și valorificate, iar 0 au fost reținute pentru valorificate, iar 0 au fost reținute pentru valorificare în perioada următoare;
- h) **26** au reprezentat diferite cereri;
- i) **170** au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;
- j) 0 a fost scrisoare de mulțumire;
- k) **7** au fost revenire cu aceeași problemă;

**B. Din totalul de petiții, au fost primite:**

- a) **0** de la Parlamentul României, **17** de la Guvernul României, **10** de la Administrația Prezidențială, **77** de la alte instituții de stat;
- b) **0** de la mass-media;
- c) **15** de la persoane juridice;
- d) **82** de la persoane fizice, din care **82** cetățeni români, 0 cetățeni străini și 0 apatrizi;
- e) **0** de la organizații neguvernamentale române, iar 0 de la organizații neguvernamentale din statele membre UE;
- f) **2** prin e-mail, iar 0 prin fax;
- g) **0** au fost anonime sau, în urma verificărilor, a rezultat că petentul este anonim.

Din totalul de petiții primite, 6 au fost redirectionate , pentru competență de soluționare, către alte instituții abilitate ale statului;

**Petițiile au fost soluționate astfel:**

- a) **195** pozitiv sau parțial pozitiv;
- b) **5** negativ;
- c) în **0** cazuri a fost declinată competența către organele de justiție sau parchet;
- d) în **1** situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare;
- e) **0** sunt în curs de soluționare;
- f) **2** au fost clasate direct.

**Din totalul de 45 petenți primiți în audiență:**

- a) **0** au fost consiliați de personalul de relații cu publicul și au depus o petiții;
- b) **0** au fost îndrumați către alte instituții/structuri MIRA pentru competență soluționare;
- c) **45** au fost primiți de conducerea instituției/structurii,

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

- a) **45** pozitiv sau parțial pozitiv;
- b) **0** negativ,
- c) **0** sunt în curs de soluționare
- d) în **0** cazuri s-a declinat competența către alte instituții.

Din analiza activității desfășurate pe linia soluționării petițiilor și a primirii cetățenilor în audiență, a rezultat îndeplinirea obiectivelor cuprinse în programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul aprobat prin H.G. 1723/2004.

Nu au existat situații de depășire a termenului legal de soluționare a petițiilor, fiind monitorizată periodic activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

## V. 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 – 111,
- Propuneri:     - modificare anexe - 6,
  - rectificare/modificare titluri de proprietate - 60,
  - anulare titlu de proprietate- 1
  - validare proces verbal de delimitare - ,
  - reconstituiri izlaz comunal - ,
  - atribuire teren neproductiv și înscriere în anexa 21 - 1,
  - eliberări duplicate titluri de proprietate - 34,
  - atribuire teren Lg. 646/2002 – ,
  - soluționare contestații – 9;
  - transfer anexe – ;

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

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

- 28.03.2012, 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 consumabile 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 3 ședințe după cum urmează:

##### **A) Ședința din data de 20.01.2014 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 80533/19.12.2013 privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

STRADA IULIUS
STRADA MARCUS AURELIUS
STRADA ROMULUS
STRADA LUCIUS VERUS
STRADA PETRONIUS
STRADA AUGUSTUS
STRADA HONORIUS
STRADA THEODOSIUS
STRADA MAXIMUS
STRADA CASSIUS

##### **la solicitarea Primăriei Municipiului Arad**

**S-a avizat favorabil.**

##### **B) Ședința din data de 25.03.2014 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 16957/16.03.2014 a Consiliului local Arad privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează:

STRADA BERLIN
STRADA HAMBURG
STRADA DORTMUND

##### **la solicitarea Primăriei Municipiului Arad**

**S-a avizat favorabil**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 1121/17.03.2014 a Consiliului local Sântana privind atribuirea denumirii de străzi, după cum urmează: Strada „**Primăria veche**”, Strada „**Hersilia Sturza**”, Strada „**Ciprian Porumbescu**”, Strada „**Ioan Slavici**”, Strada „**prof. Mihai Țepeș**”, Strada „**Căldării**”, Strada „**Beloc**”, Strada „**Calea Moneasa**”, Strada „**Viorelelor**”, Strada „**Prunului**”;

##### **la solicitarea Primăriei Orașului Sântana**

**S-a avizat favorabil**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 4558/16.12.2013 privind atribuirea de denumire de străzi, după cum urmează: - Platforma industrială din localitatea Zimandu Nou cu identificare administrativă „**Platforma industrială Werner Baier**” cu nr. administrative de la nr. 1 la nr. 15; - Trupul izolat Utviniș cu identificare administrativă „**Colonia Utviniș**” cu nr. administrative de la nr. 1 la nr. 19.

**la solicitarea Primăriei Comunei Zimandu Nou**

**S-a avizat favorabil**

**c) Sedința din data de 22.09.2014 a avut ca punct pe ordinea de zi:**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 6804/12.08.2014 a C.L. Șiria privind atribuirea de denumiri de străzi, după cum urmează: **atribuirea denumirii „Ioan Petreanu” Căminului Cultural din localitatea Mîsca**, Comuna Șiria, Județul Arad

**la solicitarea Primăriei Comunei Șiria:**

**S-a avizat favorabil**

- propunerea examinării Cererii de avizare nr. 1900/12.08.2014 a C.L. Șepreuş, privind atribuirea de denumire de străzi, după cum urmează: Strada „**Dr. Gheorghe Ban**”, Strada „**Mihai Macovei**”, Strada „**Pinter**”, Strada „**Teilor**”, Strada „**Pănarului**”;

**la solicitarea Primăriei Comunei Șepreuş:**

5. Biroul Judeţean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăţilor.

Directţii de activitate :

Având în vedere competenţele materiale stabilite prin lege şi prin fişa postului, activitatea desfăşurată de către Biroul judeţean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăţilor din cadrul Instituţiei Prefectului - Judeţul 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 petiţionare şi soluţionare a problemelor reieşite din audienţele conducerii instituţiei.

**5.1. CENTRALIZAREA, VERIFICAREA ŞI PREDAREA DOSARELOR CONȚINÂND PROPUNEREA PRIMARILOR 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 **4 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 20.05.2014: dosare transmise spre verificare: 3**
- 2. Programarea la ANRP din 05.08.2014: dosare transmise spre verificare: 2**

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 adresele nr. 1693/14.03.2014 și nr. 6759/15.10.2014 am 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 **29.12.2014** 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 – **699**

1.2 Prin restituirea în echivalent (acțiuni, titluri, despăgubiri bănești sau despăgubiri în condițiile Titlului VII din Legea 247/2005) - **666**

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

1.4 Prin combinarea măsurilor reparatorii – restituire natură și echivalent – **318**

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: **1114**

3. Notificări respinse: **883**

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

Din datele comunicate de primăriile din județ rezultă că un număr de aproximativ 10 notificări se vor soluționa prin restituire în natură, iar un număr de aproximativ 24 notificări, prin restituire în echivalent. Primăria Municipiului Arad a apreciat că din numărul total de notificări nesoluționate (1077), doar o treime se vor soluționa prin restituire în natură.

Așa cum rezultă din situația desfășurată pe fiecare entitate investită cu soluționarea notificărilor la data de **29.12.2014**, primăriile care figurează cu cele mai multe notificări nesoluționate sunt:

- Primăria municipiului Arad: **1077 notificări;**
- Primăria orașului Lipova: **7 notificări;**
- Primăria orașului Pîncota: **5 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.**

Precizăm faptul că, la adresa noastră nr. 257 transmisă Primăriei Municipiului Arad la data de 16.01.2013, 16.07.2013, respectiv 21.10.2013, prin care 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, Direcția Patrimoniu-Serviciul Fond Locativ ne-a comunicat, prin adresa nr. 49059/2623/10.10.2014, situația spațiilor locative libere din Municipiul Arad, spații care nu au fost revendicate de foștii proprietari în baza Legii nr. 10/2001.

## **5.2. 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 **2 dosare**, și anume: dosar nr. 5096/108/2014, având termen de judecată în data de 28.01.2015 și dosar nr.4972/108/2014, având termen de judecată în data de 26.01.2015, aflate pe rolul Tribunalului Arad, având ca obiect Legea nr. 10/2001.

## **5.3. 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 67 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.

#### **5.4. ACTIVITĂȚI DE CONTROL.**

Pe parcursul anului 2014 nu au fost efectuate controale tematice la sediile primăriilor.

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

Comisia s-a întrunit într-o singură ședință în anul curent, fiind adoptate două hotărâri.

În ceea ce privește cererile depuse în baza Legii nr. 9/1998 acestea au fost soluționate în totalitate, rămânând de reanalizat trei dosare pentru care ANRP a emis decizii de invalidare.

#### **VI. 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, precum și a 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**

1. 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) s-a întrunit în anul 2014 într-o singură ședință în care au fost reanalizate în urma solicitării A.N.R.P. două dosare care au făcut obiectul Legii nr.290/2003.

Nu au fost analizate și alte dosare întrucât prin O.U.G. nr.10/2014, astfel cum a fost aprobată și modificată prin Legea nr.112/2014, până la data de 31 decembrie 2014, a fost suspendată emiterea hotărârilor prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 9/1998 și art. 8 alin. (2) din Legea nr. 290/2003.

Mai sunt de soluționate un număr de 29 de cereri constituite în baza Legii nr.290/2003, pentru care se impune reluarea corespondenței cu solicitanții, așa cum prevede Legea nr.164/2014, urmând ca toate cererile să fie soluționate în termenul prevăzut de lege.

2. În baza Legii nr.9/1998 mai sunt de soluționate trei dosare care au fost restituite 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 trei dosare urmează să fie soluționate după completarea dosarelor cu înscrisurile necesare.

#### **VII. 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 2014 un număr de 0 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.

### **VIII. SITUAȚIA PE ANUL 2014 A ORDINELOR DE PREFECT PENTRU CARE DOCUMENTAȚIA A FOST ÎNTOCMITĂ DE CĂTRE SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

În anul 2014, până la data de 30.12.2014, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, a întocmit documentația necesară emiterii unui număr de 576 Ordine, din care: 473 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 103 de documentații au fost restituite, din cele 576 propuneri efectuate de către primăriile din județul Arad;

### **IX. SITUAȚIA APLICĂRII LEGILOR FONDULUI FUNCICIAR LA DATA DE 05.12.2014**

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 **159.127** titluri de proprietate pentru suprafața totală de **477.777** ha.

La data de 05.12.2014, procentul de eliberare a titlurilor de proprietate este de **99,34** %, conform anexei, parte integrantă.

Până la data de 05.12.2014 au fost emise **158.086** titluri de proprietate pentru suprafața de **450626** ha.

Mai sunt de emis un număr de **1041** 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 2014 un număr de **111 hotărâri**.

Au fost depuse la Comisia județeană un număr de **15 contestații**, fiind soluționate.

	Titluri de emis (cereri validate pentru reconstituire sau constituire)		Cereri validate pentru despăgubiri		Cereri în curs de validare (în justiție, cu documentații incomplete etc)		Titluri emise (total )		Din care suprafața acoperită cu planuri parcelare		Diferență titluri de emis	Titluri emise în luna DECEMBRIE		Procentul de emiterie (%)		Titluri înscrise din oficiu în cartea funciară în luna raportată
	nr.	sup (ha)	nr.	sup (ha)	nr.	sup (ha)	nr.	sup (ha)	nr.	sup (ha)	nr.	nr.	sup (ha)	nr.	sup (ha)	nr.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A.Terenuri agricole	151.368	385.713	4.278	6.161,7	55	87,00	150.881	366.222	9.957	165.981	487	0	0	99,68	94,93	0
B.Terenuri forestiere	7759	92.064	0	0	0	0	7.205	84.404	256	66.096	554	0	0	92,85	91,57	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>159.127</b>	<b>477.777</b>	<b>4.278</b>	<b>6.161,7</b>	<b>55</b>	<b>87</b>	<b>158.086</b>	<b>450.626</b>	<b>10.213</b>	<b>232.077</b>	<b>1041</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99,34</b>	<b>94,30</b>	<b>0</b>

### Notă:

- Din suprafața de **385713 Ha** teren agricol ( înscrisă la **coloana nr.2 rd.1**) **1496,87 Ha** reprezintă suprafața aferentă unui număr de **162** sentințe judecătorești definitive și irevocabile prin care s-a dispus restituirea în natură.
- Din suprafața de **82.064 Ha** teren forestier înscrisă la **col.2 rd.2**) în fond forestier național se regăsește suprafața de **80.774 Ha**.
- Datele înscrise la **coloana nr. 1 și 2** au suferit modificări ca urmare:
  - adoptării de către Comisia Județeană a unor hotărâri prin care s-au validat propuneri ale consiliilor locale, s-au soluționat contestații ale persoanelor îndreptățite , respectiv s-au pus în aplicare sentințe judecătorești definitive și executorii.
  - înregistrări duble a unor suprafețe de teren agricol de către unități administrativ teritoriale limitrofe

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

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 2014 compartimentul achiziții și administrativ a desfășurat activitatea sintetizată după cum urmează :

1. Încadrarea în consumurile normate de combustibil și de utilizare a parcului auto, potrivit dispozițiilor Ordinului MIRA 599/2008.

- în anul 2014 s-au efectuat cu autoturismele proprii 85.595 kilometri, consumându-se 9.428 litri combustibil, după cum urmează:

1. AR-01-GUV	1.079	km parcurși	157 l mot./consumată
2. AR-10-RLK	5.338	km parcurși	521 l benz./consumată
3. AR-04-GUV	7.563	km parcurși	690 l benz./consumată
4. AR-06-GUV	8.513	km parcurși	753 l benz./consumată
5. MAI-30698	10.653	km parcurși	900 l benz./consumată
6. MAI-30697	6.421	km parcurși	508 l benz./consumată
7. AR-10-PYV	9.809	km parcurși	1212 l benz./consumată
8. AR-10-PYW	17.830	km parcurși	2467 l benz./consumată
9. AR-11-FGS	17.689	km parcurși	2115 l benz./consumată
10. AR-02-GUW	700	km parcurși	150 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.

Gestionarea parcului auto inclusiv desfasurarea activității de conducere a autoturismelor.

2. Activitatea de achiziții publice - Precizăm că în anul 2014, Instituția Prefectului – județul Arad, a efectuat un număr de aproximativ 607 de achiziții directe, prin sistemul electronic de achiziții publice, în valoare de 381.022,94 lei, valorile menționate anterior nu conțin TVA.

3. S-au realizat raportările lunare privind colectarea selectivă a deșeurilor instituției noastre conform Legii nr.132/2010.

4. Se monitorizează și transmite la MAI desfășurarea activităților de protecție a mediului conform OMAI 239/2010 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor și Prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor.

5. Centralizarea tuturor utilităților privind emiterea de facturi pentru:

- decontarea cheltuielilor de întreținere și funcționare a Atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare.

- decontarea utilităților aferente spațiilor în care funcționează: serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple , serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

6. Efectuarea serviciului de permanență la Sistemul de Mesagerie Electronică Criptată.

7. Întreținerea instalației electrice, efectuarea de reparații curente ale imobilului.

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

Activitatea Biroului financiar, contabilitate, resurse umane, s-a desfășurat în anul 2014, pe trei componente:

- I. Activitatea financiar – contabilă
- II. Salarizare
- III. Resurse umane

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

Conform bugetului aprobat pe anul 2014 , comparativ cu anul 2013, 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 2013</b>	<b>Buget 2014</b>	<b>Diferențe</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>10</b>	<b>1.976,40</b>	<b>2.114,00</b>	<b>+137,60</b>
Cheltuieli salariale în bani	10.01	1.339,15	1.276,00	
Din care: Deplasari	10.01.13	1,00	1,00	
Cheltuieli salariale în natură	10.02	279,36	280,00	
Contribuții pentru asigurări sociale de stat	10.03.01	275,55	412,00	
Contribuții pentru asigurările de șomaj	10.03.02	6,62	10,00	
Contribuții pentru asigurările sociale de sănătate	10.03.03	68,80	114,00	
<b>Contribuții 0,4% fond de risc si accidente</b>	10.03.04	1,72	4,00	



Contribuții 0,85% pt. concedii și indemnizații	10.03.06	5,20	18,00	
--	----------	------	-------	--

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

Pe lângă cele prezentate anterior, în cursul anului 2014 s-au plătit indemnizații pentru plata membrilor Birourilor electorale ale secțiilor de votare din județ și municipiu alerente Alegerilor membrilor din România pentru Parlamentul European din luna mai 2014 și pentru Alegerea Președintelui României din noiembrie 2014, în valoare de 3.346 mii lei.

Alte sume achitate din bugetul instituției au fost pentru Sentințele civile câștigate în instanță în valoare de 914 mii lei.

Majorarea cu 137,60 mii lei la Titlul 10 Cheltuieli de personal se datorează achitării contribuțiilor unității pentru drepturile câștigate prin sentințe civile .

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

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Buget 2014</b>	<b>Diferențe</b>
<b>Cheltuieli de personal</b>	<b>10</b>	<b>1.641,79</b>	<b>1.639,00</b>	<b>-2,79</b>
Cheltuieli salariale în bani	10.01	968,36	982,00	
Deplasari	10.01.13	1,00	1,00	
Cheltuieli salariale în natură	10.02	368,06	353,00	
Contribuții pentru asigurări sociale de stat	10.03.01	254,61	251,00	
Contribuții pentru asigurările de șomaj	10.03.02	0,20	1,00	
Contribuții pentru asigurările sociale de sănătate	10.03.03	50,28	51,00	

Contribuții 0,4% fond de risc si accidente	10.03.04	X	X	
Contribuții 0,85% pt. concedii și indemnizații	10.03.06	0,28	1,00	

Plățile au fost efectuate pentru achitarea salariilor de bază, a normei de hrană, a uniformelor și echipamentelor obligatorii, precum și a contribuțiilor instituției la asigurari 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 2014 comparativ cu bugetul pe anul 2013, se prezintă după cum urmează:

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Buget 2014</b>	<b>Diferențe</b>
<b>BUNURI ȘI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>369,00</b>	<b>973,00</b>	<b>+604,00</b>
Bunuri și servicii	20.01	300,45	620,00	
Reparații curente	20.02	22,00	8,00	
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	1,50	31,00	
Deplasări, detașări, transfer	20.06	11,50	48,00	
Cărți, publicații, materiale document.	20.11	3,40	3,00	
Pregătire profesională	20.13	2,00	3,00	
Protectia muncii	20.14			
Alte cheltuieli	20.30	28,15	260,00	

Bugetul pe anul 2014 este mai mare cu 604,00 mii lei datorită faptului că în anul 2014, s-au achitat plăți pentru organizarea și desfășurarea Alegerilor membrilor din România pentru Parlamentul European din luna mai 2014 și pentru Alegerea Președintelui României din noiembrie 2014.

Pentru activitatea proprie plățile au fost achitate în principal pentru achitarea de:

- 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 2014 , se prezintă după cum urmează:

- mii lei -

<b>Denumirea cheltuielii</b>	<b>Cod</b>	<b>Buget 2013</b>	<b>Buget 2014</b>	<b>Diferențe</b>
<b>BUNURI ȘI SERVICII</b>	<b>20</b>	<b>451,65</b>	<b>205,00</b>	<b>-246,65</b>
Bunuri și servicii	20.01	102,15	90,00	
Reparații curente	20.02	220,00	2,00	
Medicamente	20.04	0,08	X	
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	5,50	X	
Deplasări, detașări, transfer	20.06	11,06	4,00	
Cărți, publicații, materiale document.	20.11	0,75	X	
Consultanta si expertiza	20.12	1,09	X	
Pregătire profesională	20.13	0,79	X	
Protectia muncii	20.14	0,68	X	
Cheltuieli judiciare si extraj	20.25	0,16	X	

Alte cheltuieli	20.30	109,39	109,00	
-----------------	-------	--------	--------	--

Bugetul aferent anului 2014 este mai mic decât cel aferent anului 2013 cu 246,65 mii lei datorită faptului că pe parcursul anului 2014 nu au fost efectuate reparații curente la clădirea primită în folosință, situată în strada Mărășești nr. 18-20.

Plățile efectuate în cursul anului 2014 au fost în efectuate 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
- deplasări
- prime de asigurare non-viață
- chirii
- alte cheltuieli cu bunuri și servicii

### ***CHELTUIELI DE CAPITAL***

În anul 2014 au fost efectuate cheltuieli de capital pentru desfășurarea Alegerilor membrilor din România pentru Parlamentul European din luna mai 2014 și pentru Alegerea Președintelui României din noiembrie 2014 în valoare de 39,70 mii lei.

Inafara de cele prezentate anterior s-au efectuat și următoarele operațiuni:

- Întocmirea propunerilor de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor
- Întocmirea notelor contabile, trecerea în fișele de cont, bilanța de verificare, defalcările pe articole bugetare a plăților și cheltuielilor, bilanțul contabil și raportul explicativ la darea de seamă contabilă.
- 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.

## **II. ACTIVITATEA DE SALARIZARE**

### ***SALARIZARE***

Pe linie de salarizare principalele activități au fost:

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.

Întocmirea declarațiilor lunare care se depun la Direcția Generală a Finanțelor Publice și a celor specifice pentru funcționarii public cu statut special.

Întocmirea Declarației 205 – Declarația informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile realizate, pe beneficiari de venit, pentru angajați.

### **III RESURSE UMANE**

Pe parcursul anului 2014, pe linia resurselor umane, principalele activități desfășurate 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 ;

- urmărirea evaluării anuale a personalului ;

- 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.

## **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 2014 Biroul de control și Management Instituțional din cadrul Institututiei Prefectului judetul Arad, a desfășurat activitatea sintetizată după cum urmează :

Calcularea numărului de posturi alocate unităților administrativ teritoriale și transmiterea adresei nr. 1459/03.03.2014 în vederea aplicării Ordinului nr. 63/206/2014 al Ministerului Afacerilor Interne și al Ministerului Finanțelor Publice, privind revizuirea mediei numărului de locuitori prevăzută în tabelul din anexa la OUG nr. 63/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 de repartizare a posturilor pentru toate unitățile administrativ teritoriale.

Transmiterea Circularei nr. 2357/10.04.2014, urmare a declarării ca neconstituționale a O.U.G nr. 77/2013 în concordantă cu O.U.G nr. 63/2010, cu

încadrarea în plafonul cheltuielilor de personal aprobat prin O.M.F.P/O.M.D.R.A.P nr. 39/64 /2014 și a cheltuielilor de personal aprobate prin buget.

Descărcarea de pe portalul ANFP a unui nr. de 246 documente transmise și înregistrarea lor.

Actualizarea portalului de management al funcției publice în ceea ce privește baza de date a Instituției Prefectului județului Arad , urmare a modificărilor care au avut loc în cadrul structurii instituției .

Participarea funcționarilor desemnați la diferite concursuri de recrutare sau promovare în calitate de reprezentanți ANFP organizate de ANFP, instituțiile publice deconcentrate sau autoritățile administrației publice locale.

Asigurarea serviciului de permanență și înregistrarea unui număr de 151 documente primite prin Sistemul de Mesagerie Electronică Criptată;

Actualizarea și implementarea aplicațiilor informatice primite de la Ministerul Administrației și Internelor;

Actualizarea și gestionarea directă a pagii web a instituției;

Descărcarea și actualizarea zilnică a programului de legislație .

Supravegherea modului de utilizare a tehnicii de calcul și asigurarea bunei funcționări prin depanarea operativă a defectiunilor , incidentelor soft/hard și schimbarea la timp a consumabilelor;

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 .

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.

Intocmirea Registrului de riscuri anticorupție și organizarea unor sesiuni de instruire în acest domeniu.

Participarea la ședința Grupului de lucru pentru prevenirea corupției , în prezența reprezentantului structurii județene ,secretariatul fiind asigurat de către consilierul de integritate.S-au întocmit chestionare care au fost repartizate personalului în vederea identificării riscurilor la corupție.

Participarea și prezentarea unor materiale informative în cadrul workshop-urilor organizate de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice , Direcția Generală Anticorupție care au avut loc la București, Arad și Timișoara .

Participarea la ședințele comisiilor de aplicare a Legii 165/2013 din unitățile administrativ teritoriale unde am fost repartizați.

Deplasarea zilnică între orele 1210-1400 la Oficiul Poștal nr. 1 Arad, pentru predarea și ridicarea corespondenței.

S-au preluat dosarele pentru arhivă de către funcționarul cu atribuții în acest sens.

S-a participat la procesul electoral, respectiv la alegerile europarlamentare , la scrutinul electoral pentru alegerea președintelui, un funcționar din cadrul biroului asigurând lucrările de secretariat ale Biroului județean.

S-au preluat cererile și s-au întocmit atât la alegerile privind Parlamentul European, cât și la alegerile prezidențiale tabelele cuprinzând propunerile pentru persoanele ce au participat la tragerea la sorti în vederea desemnării în calitate de președinte sau locțiitor al Birourilor electorale ale secțiilor de votare.

S-au întocmit și transmis situațiile solicitate conform Hotărârii Autorității Electorale Permanente.

În cursul anului 2014 au fost înregistrate și numerotate în Registrul Ordine Prefect un nr. de 780 Ordine emise de Prefectul județului Arad.

Pe suport de hârtie s-au înregistrat un număr de 8744 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2014, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005 , deasemenea aceste au fost operate și în programul electronic al institutiei .

S-au scăzut un număr de 8728 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2014, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005 si din Registrul electronic.

Primirea, consilierea și îndrumarea tuturor persoanelor care au solicitat diferite informații în cadrul compartimentului Relații Publice.

Înscrierea tuturor petenților 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 2014 un număr de 103 persoane au fost primite în audiență, din care:

9 persoane au fost îndrumate să se adreseze instituțiilor abilitate sau au fost consiliate în cadrul audienței;

pentru 94 persoane au fost întocmite 94 note de audiență, acordate de către:

PREFECT – PRIBAC Cosmin - Valentin: 63 note de audiență;

SUBPREFECT - STOIAN Nicolae – Radu: 30 note de audiență;

SUBPREFECT – HORGEA Florentina: 1 notă de audiență.

În cursul anului 2014, în perioada 06.01.2014 – 31.12.2014, în cadrul compartimentului de Apostilă au fost depuse, în vederea eliberării apostilei, un număr total de 1411 cereri. Au fost eliberate apostile pentru un număr de 1861 acte oficiale administrative.

Suma totală a taxelor încasate este în cuantum de 52831 lei (din care 48598 lei - reprezintă valoarea taxelor consulare, iar 4233 lei – valoarea taxelor achitate pentru cerere).

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 2014, la Instituția Prefectului - Județul Arad, au fost înregistrate un număr de 25 solicitări de informații de interes public.

Numărul total de solicitări de informații de interes public: 25

16 dintre acestea au fost rezolvate favorabil și 9 au fost respinse.

Numărul de solicitări rezolvate favorabil: 16

Numărul total de solicitări admise (16), defalcat în raport de obiectul cererii:

- 1 solicită datele de contact complete ale UAT/primăriilor, inclusiv numerele de telefon mobil ale primarilor. Date de contact complete ale tuturor instituțiilor publice aflate în subordinea/coordonarea Prefecturii;

- 1 - solicită, în format electronic, date consilier etică din instituții;

- 1 - solicită programul anual al achizițiilor publice pentru anul în curs;

- 1 - solicită copie după componența Comisiei Locale de fond funciar Șiria, din anumiți ani;

- 1 - solicită copie după Hotărârea Comisiei Județene de fond funciar Arad nr. 154/2000;
- 1 - solicită reanalizare dosar depus în temeiul Legii nr. 290/2003;
- 1 - solicită a-i enumera persoanele care au ocupat funcția de prefect al județului Arad, începând cu anul 2000 (perioadele în care au fost prefecți și apartenența politică a fiecăruia);
- 1 - solicită lista automobilelor care formează parcul auto al instituției noastre: tipul autovehiculelor, data achiziției, vechimea și prețul achiziției;
- 1 - solicită comunicarea raportului de activitate al instituției noastre pentru anul 2013;
- 1 - solicită răspuns la contestația depusă la sediul instituției noastre și înregistrată sub nr. 6159/08.08.2014;
- 1 - solicită copie de pe cartea de identitate și certificatul de înmatriculare din Germania ale unui autovehicul;
- 2 - solicită transmitere situație centralizată privind adeziunile politice depuse de aleșii locali, conform OUG nr. 55/2014;
- 3 - solicită măsurile luate de Prefectură, în cazul încălcării prevederilor legale prevăzute de art. 6 din HGR nr. 1157/2001 de către directorul Colegiului „Csiky Gergely” din Arad;

Numărul de solicitări respinse (9), defalcat după motivația respingerii: informație inexistentă.

Numărul total de solicitări respinse (9), defalcat în raport de obiectul cererii:

1 – solicită copie a Ordinului Prefectului nr. 133/02.06.1995, privind imobilul situat în municipiul Arad, str. Clopotului, nr. 5, județul Arad și anexele;

1 – solicită situația bunurilor mobile și imobile (terenuri) care figurează ca bunuri proprietate ale moștenitorilor Cosilcov Anton Nicolae și Cosilcov Petronela și care nu au fost retrocedate;

1 – solicită informații legate de dispariția autoturismului implicat în accidentul provocat de viceprimarul orașului Curtici;

2 – solicită copii acte conform punctelor din cerere;

4 – solicită date cu privire la situația juridică a loturilor de teren situate în extravilanul unor unități administrativ- teritoriale din județul Arad;

Numărul total al solicitărilor, 12 au fost adresate pe suport de hârtie, iar 13 pe suport electronic.

De asemenea, un număr de 12 solicitări au fost adresate de persoane juridice, iar 13 de persoane fizice.

În anul 2014 la Instituția Prefectului – Județul Arad nu au fost depuse reclamații administrative și nu s-au înregistrat plângeri în instanță.

Costurile privind publicitatea informațiilor de interes public în anul 2014 au avut valoarea de 1750 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 2500.

Au fost solutionate de către funcționarii biroului un număr de 311 acte repartizate de către conducătorii instituției.

S-a participat în perioada 26.09-28.09.2014 în orașul Nădlac la cea de-a XVI-a ediție a festivalului internațional de folclor „Cez Nadlak je...”, prilej cu care expertul din



cadrul instituției, responsabil de problematica minorităților, s-a implicat în organizarea și sprijinirea acestui eveniment cultural.

În anul 2014 expertul pentru persoanele aparținând minorităților naționale a participat la ședințele lunare ale Grupului de lucru mixt pentru romi, precum și la cele ale Biroului județean pentru romi, în cadrul acestora urmărind elaborarea și implementarea Planului Județean de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012 – 2020 în conformitate cu H.G. 1221/2012

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă pentru anul 2014 a fost aprobată prin referatul cu nr. 1302/24.02.2014, pentru personalul tehnico – administrativ și a fost efectuată în perioada 10-14.03.2014, iar în perioada 10-14.03.2014 și 06-10.10.2014 a fost stabilită efectuarea instruirii personalului atestat în vederea conducerii autovehiculelor aparținând M.A.I., aprobată prin referatul cu nr. 1302/24.02.2014. Instruirea a fost efectuată în conformitate cu tematica în domeniul securității și sănătății în muncă, aprobată prin referatul cu nr. 1303/24.02.2014 pentru personalul tehnico-administrativ, respectiv referatul cu nr. 1303/24.02.2014 pentru conducătorii auto. Testele privind verificarea cunoștințelor personalului angajat, în ceea ce privește problematica sănătății și securității în muncă pe anul 2014 au fost efectuate în perioadele mai sus menționate. În final s-a procedat la completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă.

Instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor pentru anul 2014 a fost aprobată prin referatul cu nr. 1306/24.02.2014 și a fost efectuată în perioada 03-07.03.2014 și în perioada 01-05.09.2014. Instruirea a fost efectuată în conformitate cu tematica în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, aprobată prin referatul cu nr. 1307/24.02.2014. Testele privind verificarea cunoștințelor personalului angajat, în acest domeniu pe anul 2014, au fost efectuate în perioada mai sus menționată. În final s-a procedat la completarea fișelor de instruire individuală privind prevenirea și stingerea incendiilor.

S-a procedat la verificarea și reîncărcarea stingătoarelor din cadrul Instituției Prefectului-județul Arad.

## **8. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI INMATRICULARE 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**

### **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 18 funcții prevăzute în Statul de organizare, 5 sunt de ofițer de poliție, 11 de agent de poliție și 2 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:

Personalul serviciului care nu deservește direct publicul are orarul de lucru în toate zilele de la 08.00 la 16.00.

Personalul care desfășoară activitatea de examinare a candidaților își începe programul zilnic la ora 08.00.

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.)

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.

## **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 sali 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 telefonica interurbană – prefectura;
- Linie telefonica 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).

## **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 3.242 (adrese – C.I.&E.V.R. – 2.314, adrese – C.R.P.C.&E. - 187, adrese la S.P.C.R.P.C.I.V. - 741) adrese în registrele de corespondență ale serviciului.

## **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 secundar, 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.

## **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.

## **Activitatea de control profesional**

Au fost efectuate 22 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 in aplicarea prevederilor legale de examinare, activitatea de examinare, atat la proba teoretica, cat si cea practica, desfasurandu-se conform Reg. de Org. si Funct. al S.P.C.R.P.C.I.V. Arad si 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.

### **Activitatea de comunicare date**

Au fost efectuate 21 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.

### **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.

### **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 ÎNMATRICULARII**

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:

- Personalul serviciului care nu deserveste direct publicul are orarul de lucru in toate zilele de la 08.00 la 16.00.

- Personalul care desfasoara activitatea de examinare a candidatilor isi incepe programul zilnic la ora 08.00.

- 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 radiierilor, 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 18.402 certificate de inmatriculare din care 18.402 prima emisie, si 0 preschimbate.

Au fost radiate din evidenta, ca urmare a instrainarilor sau casarii, un numar de 11.202 autovehicule si s-au atribuit 18.528 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 în acest sens un efort permanent din partea tuturor lucrătorilor, la aceasta contribuind, de asemenea, și poziționarea sediului în centrul municipiului Arad, și amenajarea atentă a incintelor pentru deservirea publicului.

### **Activitatea de gestiune**

Au fost vandute un număr de:

Placute tip A permanente:	26.520 bucaci in valoare de	530.400,00 RON
Placute tip A probe:	4 bucaci in valoare de	80,00 RON
Placute tip A temporare:	21 bucaci in valoare de	420,00 RON
Placute tip B permanente:	69 bucaci in valoare de	1.587,00 RON
Placute tip B temporare:	0 bucaci in valoare de	0,00 RON
Placute tip C permanente:	380 bucaci in valoare de	6.460,00 RON
Placute tip C temporare:	1 bucaci in valoare de	17,00 RON
Total valoare placute:		538.964,00 RON
Placute nr. provizorii:		
Placute tip A:	37.264 bucaci in valoare de	745.280,00 RON
Placute tip C:	1 bucata in valoare de	17,00 RON
Total nr. provizorii:		745.297,00 RON
Pastrari de numere:	1.643 bucaci in valoare de	49.290,00 RON
Atribuirii numere preferentiale:	9.200 bucaci in valoare de	414.000,00 RON
Total valoare prestari:		463.290,00 RON
Aportul financiar (doar din incasari directe) a fost in total:		1.747.551,00 RON.

În plus, ca urmare a activitatilor de înmatriculare a vehiculelor, s-au emis un număr de 18.402 certificate înmatriculare (37/buc. RON la CEC), cu aport la buget de: 680.874 RON, și ca urmare a autorizării provizorii pentru circulație, s-au emis un număr 18.528 de autorizații provizorii pentru circulație (13 RON/buc. la ghiseu + 9 RON/buc. Finanțe), cu aport la buget de: 389.088 RON.

Parcul auto, la data de 31.12.2014, pentru județul Arad, totalizează un număr de 152.323 autovehicule.

Aprovizionarea, de către Atelierul de producție placute cu nr. înmatriculare Arad, cu placute cu numere de înmatriculare, s-a efectuat continuu, fără întreruperi, cu cantitățile necesare, conform comenzilor zilnice de la S.P.C.R.P.C.I.V. Arad. Transportul de la atelier se realizează cu autoturismul din dotarea Atelierului de producție placute cu nr. înmatriculare Arad marca Dacia 1310 pick – up, MAI 11093.

Pentru depozitarea și păstrarea placutelor cu nr. de înmatriculare ce urmează a fi atribuite, și până la predarea efectivă către cei îndreptățiți, s-a amenajat un spațiu de păstrare, fără posibilitatea accesului publicului în acest spațiu, poziționat în zona de ghiseu.

### 3. ACTIVITATEA PE LINIA EXAMINARII

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 realizată de către Compartimentul Regim Permise de Conducere și Examinări, compus din 3 ofiteri de poliție și 6 agenți de poliție, dar și cu lucrători, cu atestat de examinator, din cadrul Compartimentului Inmatricularea și Evidența Vehiculelor Rutiere, pentru a se suplini necesarul de examinatori la județul nostru.

Colectivul de lucrători desemnați, prin dispoziție de zi, pe linia de examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere a autovehiculelor, cu îndrumarea directă a ofiterului specialist și a verificării șefului serviciului, a realizat întreaga activitate de examinare la nivelul județului Arad.

Examinarea se realizează în sistem informatic (din data de 26.09.2008), implementarea, exploatarea și gestiunea sistemului făcându-se în condiții optime, de către lucrătorii desemnați din cadrul biroului, cu asistența asigurată de către inginerul de sistem. Până în prezent au existat probleme de natură tehnică și software, dar care au fost remediate cu celeritate prin intervenția promptă a inginerului de sistem în colaborare cu Serviciul Informatic al D.R.P.C.I.V. București și CBN Europe.

Au fost programați la examinare un număr de 24.003 candidați (21.139 amatori, 2.864 profesioniști).

Au fost examinați la proba teoretică un număr de 16.186 candidați, din care 14.467 amatori și 1.719 profesioniști. Au fost declarați admisi la proba teoretică: 9.622 (8.223 amatori și 1.399 profesioniști), iar respinși un număr de 6.564 (6.244 amatori și 260 profesioniști). Promovabilitatea la proba teoretică a fost de 59.45 %.

Au fost examinați la proba practică un număr de: 9.482 candidați (8.109 amatori, 1.373 profesioniști), din care au fost declarați respinși un număr de 3.792 (3.491 amatori, 301 profesioniști), iar admis un număr de 5.690 (4.618 amatori, 1.072 profesioniști) candidați. Promovabilitatea la proba practică a fost de 60.01 %.

Promovabilitatea generală, implicit constituind obținerea permisului de conducere sau o nouă 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 Instituției 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 banci, 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



Luni	09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00
Marti	09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00
Miercuri	09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00
Joi	10.30 – 13.30; 15.30 – 18.00
Vineri	09.00 – 14.00

#### Examinare

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

#### Nota:

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

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

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

In perioada supusă analizei, colectivul Compartimentului Regim Permise de Conducere, care desfasoara activitati atat pe linia de examinari cat si emitere p.c. a depus o activitate sustinută, având ca principal obiectiv reducerea timpului de emitere a dovezii permisului de conducere. In 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 asteptare de cca. 3 zile, si maximum 15.

La locatia din mun. Arad, calea Aurel Vlaicu, nr. 225-235, se constata imbunatatirea atat a calitatii deservirii publicului, cat si a asigurarii unui spatiu adecvat desfasurarii acestei activitati in conditii de civilizatie si acces facil al publicului.

Au fost editate un numar de 12.295 permise de conducere din care 12.001 prima emisie si preschimbare p.c. expirate, iar 294 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: 836.060 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 teighea, 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

Luni 09.00 – 13.00; 14.30 – 16.30

Marti	08.30 – 13.00; 14.00 – 16.30
Miercuri	08.30 – 13.00; 14.00 – 16.30
Joi	10.30 – 13.30; 15.30 – 18.30
Vineri	09.00 – 14.30

## 5. ACTIVITATEA PE LINIE INFORMATICĂ

Compartimentul Informatic funcționează cu un inginer de sistem și un analist programator ajutor.

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

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

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

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

Tot în 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. București, precum și cu firma CBN EUROPE INTERNATIONAL, s-au procurat la timp toate consumabilele necesare bunei funcționări a echipamentelor aflate în proprietatea acestei firme.

În cursul lunii s-au realizat toate activitățile necesare întreținerii și funcționării sistemului informatic de programare în vederea examinării teoretice și 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. Totodată, în decursul anului 2014 a fost înlocuită o parte din tehnica de calcul învechită a serviciului cu echipamente noi primite de la D.R.P.C.I.V. București.

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 18.402 certificate de înmatriculare;
2. 22.321 identificări în baza de date;
3. prelucrare date și emiterea a 12.295 permise de conducere, din care 294 preschimbare p.c.

4. operate radieri din evidenta: 11.202
5. operate autorizari pentru circulatie provizorie: 18.528
6. verificari in baza de date prin telefonie STS: 21

In relația cu celelalte birouri din cadrul serviciului s-au rezolvat toate problemele apărute in urma exploatării sistemului informatic, a tuturor neclarităților in limita competentelor, s-a colaborat cu succes la instruirea lucratorilor.

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

In continuare se va urmări respectarea cu strictețe corectitudinea introducerii datelor și a micșorării numărului de rebuturi, imbunătățirea 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 lucratorilor compartimentului, in special prin implicarea directa a ing. de sistem, si cu asistenta conducerii serviciului si prefecturii, se realizeaza asigurarea bunei functionari a sistemului informatic la sediul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, sistemul functionand la parametri optimi, si maximi, in conditii de solicitare.

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

Atelierul functioneaza cu un sef atelier (ag. de politie), si 1 lucrator contractual, necesari productiei de placi cu nr. de inmatriculare la jud. Arad, si care exploateaza utilajele din dotare si, respectiv, prelucreaza materialele din gestiune. Lunar se realizeaza instructaj privind protectia muncii, instructaj profesional al personalului contractual, precum si controale privind organizarea si desfasurarea activitatii.

Programul de lucru este de 8 ore zilnic, in perioada 08:00 – 16:00, de luni pana vineri, exceptie zilele care constituie sarbatori legale. In programul de lucru este asigurata si pauza de masa 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 2014

Au fost fabricate:

Placute tip A permanente:	25.736 bucati
Placute tip A probe:	4 bucati
Placute tip A temporare:	22 bucati
Placute tip B permanente:	70 bucati
Placute tip B temporare:	0 bucati
Placute tip C permanente:	379 bucati
Placute tip C temporare:	1 bucati

Placute nr. provizorii:  
Tip A: 37.650 bucati  
Tip C: 1 bucata

Total nr. provizorii: 37.651 bucati

TOTAL placute cu nr. de inmatriculare produse: 63.863 bucati

Nr. preferentiale (din total): 18.709 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, 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 SI 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 14.974 cereri, înregistrându-se o creștere cu 0,7% față de anul 2013.

Din numărul total de cereri, 7.810 au reprezentat cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice, din care 7.606 au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România și 204 de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, și 7.164 au fost cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare, din care 6.959 au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România respectiv 205 de cetățeni români cu domiciliul în străinătate.

În perioada de referință, au fost eliberate 7.639 pașapoarte simple electronice, din care 7493 la ghișeul serviciului și 200 pașapoarte simple electronice au fost transmise prin curier.

Au fost emise 7.156 pașapoarte simple temporare, respectiv eliberate 7.156 pașapoarte simple temporare.

De asemenea, au fost scanate toate cererile pentru eliberarea pașapoartelor și documentele aferente, dosarele personale aferente cererilor pentru eliberarea pașapoartelor primite în anul 2014, dosare personale solicitate de alte județe, 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
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia
- Ag. pr. de poliție Drăucean Ioan
- Ref. Șerban Claudia
- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel

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

- Cms. șef de poliție Brândușoiu Dan Titus
- Scms. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia
- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel

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

- Cms. de poliție Marchiș Otilia Marcela
- Scms. de poliție Dărău Petru Marian
- Scms. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța
- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel

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

- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel
- Scms. de poliție Dărău Petru Marian
- Ag. șef pr. de poliție Gana Eugenia

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

- Cms. șef de poliție Brândușoiu Dan Titus
- Ag. șef pr. de poliție Păun Marioara
- Ag. pr. de poliție Drăucean Ioan
- Ref. Șerban Claudia
- Scms. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța

## **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 262 sancțiuni contravenționale, din care 250 în cuantum de 30 lei, în valoare de 7.500 lei, 3 în cuantum de 100 lei, în valoare de 300 lei, 2 în cuantum de 15 lei, 1 în cuantum de 50 lei, 4 în cuantum de 60 lei, în valoare totală de 8.120 lei. Din numărul total de sancțiuni contravenționale aplicate, 8 în cuantum de 30 lei au fost înaintate primăriilor de la locul de domiciliu al contravenienților, pentru a fi date în debit, iar celelalte în proporție de 97% au fost achitate în termen legal.

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

<b>Perioada</b>		<b>01.01.2014-31.12.2014</b>
<b>Nr. comunicări primite de la instanțele de judecată</b>		<b>247</b>
<b>Nr. pers. pentru care s-a solicitat măsura suspendării dreptului la libera circulație</b>		<b>268</b>
<b>Nr. acțiuni desfășurate în teren</b>	<b>Nr. pașapoarte retrase</b>	<b>Nr. acțiuni desfășurate în teren</b>
	<b>Nr. procese verbale întocmite</b>	
<b>Nr. pers. U.G. depistate în procesul muncii</b>		<b>0</b>
<b>Nr. de acțiuni în vederea sesizării organelor judiciare privind pașapoartele identificate ca false sau falsificate</b>		<b>3</b>
<b>Nr. de tentative de obținere a doc. de călătorie prin fals privind identitatea sau prin prezentarea unor documente falsificate</b>		<b>0</b>

S-au întocmit 268 comunicări către instanțele de judecată cu privire la măsurile întreprinse de serviciul pașapoarte, în cazul cetățenilor în privința cărora s-a dispus suspendarea dreptului la liberă circulație.

De asemenea au fost primite și soluționate 191 comunicări privind cetățeni români arestați în străinătate sau expulzați, 4 comunicări privind cetățeni români accidentați în străinătate și 19 comunicări referitoare la cetățeni români decedați în străinătate.

S-au primit 102 dispoziții de urmărire generală și 317 dispoziții de revocare a urmăririi generale, urmare la care s-au întreprins demersurile specifice și s-au efectuat cuvenitele mențiuni în evidențe.

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
- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel
- Ag. principal de poliție Drăucean Ioan

**IV. Pe linia eliberării adeverințelor referitoare la dreptul la libera circulație**

În perioada de referință, serviciul nostru a eliberat un număr de 428 adeverințe necesare pentru încadrarea în muncă în străinătate sau pentru obținerea de vize, fiind încasate la bugetul de stat taxe de adeverință în valoare de 9.416 lei.

De asemenea, în perioada de referință au fost preluate și înaintate Direcției Generale de Pașapoarte 15 cereri de furnizare de date din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și cereri de scutire taxe vamale.

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

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

**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 20 petiții, soluționate în termen legal;
- au fost primite în audiență de conducerea serviciului 103 persoane.

**VI. Activitatea pe linie de secretariat**

În perioada de referință, la nivelul serviciului au fost înregistrate un număr de 5.316 de lucrări. Activitatea pe linie de secretariat a fost defășurată de:

- Ag. șef adj. de poliție Moisa Valeria;
- Ag. șef adj. de poliție Anechitei Gabriel;
- 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 108 cereri ale cetățenilor români care au solicitat la serviciile publice de evidență a persoanelor stabilirea/restabilirea domiciliului din străinătate în România.

Au fost întocmite 394 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 179 persoane ca urmare a solicitărilor transmise de serviciile publice comunitare locale pentru evidența persoanelor.

Au fost inventariate 28.337 dosare personale din arhiva neoperativă a serviciului.

Au fost solicitate 294 dosare personale de la alte județe ca urmare a schimbării domiciliului titularilor în județul Arad, au fost înaintate 213 dosare personale către alte județe ca urmare a solicitării acestora, și au fost înaintate 460 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 și au fost primite 772 de cereri, colțuri de pașapoarte, alte documente în vederea clasării la dosarele personale.

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 409 de persoane care au solicitat eliberarea unui pașaport cu domiciliul în străinătate, iar urmare a verificărilor s-au efectuat cuvenitele mențiuni în evidența informatizată.

S-au întocmit 18 note raport către Direcția Generală de Pașapoarte, pentru solicitare sprijin diverse remedieri neconcordanțe în bazele de date.

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:

- Scms. de poliție Șerbanică Gianina Ancuța;
- Comisar șef de poliție Brîndușoiu Dan Titus;

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

În cursul anului 2014, 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/5311 din 27.11.2014 cu prilejul „Zilei de 1 Decembrie 2014 – Ziua Națională a României”, înainte de împlinirea stagiului minim în gradul profesional, au fost avansați în gradul profesional următor:

-În gradul de comisar de poliție – subcomisar de poliție Marchiș Otilia-Marcela;

-În gradul de subcomisar de poliție – inspector principal de poliție Șerbanică Gianina Ancuța;

- prin Dispoziția Directorului General a Direcției Generale de Pașapoarte nr. 72 din 11.03.2014, cu prilejul „Zilei de 19 Martie 2014 – Ziua Pașaportului Românesc”, înainte de împlinirea stagiului minim în gradul profesional, a fost avansată în gradul de agent șef adjunct de poliție:

-agent principal de poliție Moisa Valeria;

- prin Dispoziția Directorului General a Direcției Generale de Pașapoarte nr. 283 din 21.11.2014, cu prilejul „Zilei de 1 Decembrie 2014 – Ziua Națională a României”, a fost avansat în gradul de agent șef adjunct de poliție:

-agent principal Anechitei Gabriel;

-În cursul anului 2014, au existat mai multe participări la cursuri, seminarii etc, astfel:

-În perioada 03-14.03.2014, agent. șef principal de poliție Gana Eugenia și ag. pr. de poliție Moisa Valeria au participat la „Cursul de perfecționare – cunoașterea și aplicarea metodologiei de lucru pe linie de secretariat, relații cu publicul și protecția informațiilor clasificate”, organizat la Școala de Perfecționare a pregătirii personalului Poliției de Frontieră Drobeta Turnu-Severin.

-În perioada 12-16.05.2014 subcomisar de poliție Dărău Petru-Marian și comisar șef de poliție Morodan Dănuț au urmat Stagiul de Perfecționare – pașapoarte–ofițeri la Institutul de Studii pentru Ordine Publică al M.A.I. București.

-În perioada 17-28.03.2014 agent principal Anechitei Gabriel a participat la „Cursul de specialitate și perfecționare în domeniul TIC” la Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen – Ploiești.

-În perioada 03-07.03.2014 agent șef adjunct Bolca Elena-Iohana a participat la „Stagiul de pregătire în informatică – formatarea avansată a documentelor cu Microsoft Word 2007, elemente avansate de Power Point 2007/2010 (WPP)” la Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen – Ploiești.

Activitatea de evaluare a personalului s-a desfășurat în conformitate cu prevederile art. 26 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, OMAI 300/2004 privind unele activități specifice domeniului resurse umane în unitățile M.A.I., OMAI 600/2005 pentru aprobarea competențelor de gestiune a resurselor umane ale ministrului afacerilor interne, secretarilor de stat, secretariatului general și șefilor/comandanților unităților MAI, Dispoziția directorului general la Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/960/2004 și nr. II/971/2006, cu modificările și completările ulterioare și a Dispoziției Directorului General al Direcției Generale de Pașapoarte nr. 277/18.11.2014, iar urmare a finalizării acesteia a fost



Înaintat raportul referitor la calificativele acordate către Direcția Generală de Pașapoarte.

### **VII. Alte activități:**

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 2014 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 2014, a Planului anual de educație fizică a personalului pentru anul 2014 a Instructajului metodologic al șefilor de grupe de pregătire din Direcția Generală de Pașapoarte și a Dispoziției Directorului General nr. 34 din 28.01.2014.

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 2014.

PREFECT  
PRIBAC COSMIN VALENTIN