

ROMÂNIA



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

**RAPORT ACTIVITATE INSTITUȚIA PREFECTULUI –
JUDEȚUL ARAD
2016**

Corespondență oficială

Arad, B-dul Revoluției, Nr.75, 310130 Tel: 0257-228.333; 0257-281.327; Fax: 0257-253.877;
e-mail: pja@prefecturaarad.ro site: www.prefecturaarad.ro

02.02.2017

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, Serviciul Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, Biroul Financiar Contabilitate, Biroul Management Resurse Umane și Logistică, Componenta de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicațiilor, Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor, având un număr de 70 angajați din care: 1 prefect, 1 subprefect, 1 director cancelarie, 4 șefi servicii, 2 șefi birou, un auditor și 60 personal de execuție.

II RAPORT ACTIVITATE 2016

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, Molnar Emeric, Consilier Cancelarie, Cătană Vasile Valer și Consultant al Cancelariei, Cozma Lucian George. Cancelaria Prefectului a desfășurat pe parcursul anului 2015 următoarele activități:

A. Asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru ale Prefectului cu accent pe informarea acestuia asupra temelor de discuție care s-au regăsit de cele mai multe ori și pe agenda publică din județul Arad: situația lucrărilor de infrastructură din județul Arad, problemele legate de asigurarea în condiții bune a furnizării utilităților publice pentru cetățenii Municipiului/Județului Arad, probleme în domeniul situațiilor de urgență, 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 și intermediare întâlniri ale Prefectului cu reprezentanți ai Guvernului (ministri, secretari de stat), reprezentanți ai instituțiilor deconcentrate de la nivel local (în cadrul Colegiului Prefectural, dar nu exclusiv), reprezentanți ai societății civile, ai

sindicatelor din învățământ, ai patronatelor, ai partidelor politice. În cadrul acestor întâlniri au fost abordate teme diverse de interes județean sau național, Prefectul acționând în limitele legale pentru rezolvarea problemelor constatate și supuse atenției de către partenerii de dialog. Printre temele discutate se regăsesc, din sfera sindicală, legea dialogului social, probleme din învățământ; din sfera patronală, reduceri de taxe, probleme legate de infrastructură; alte probleme: cazul retrocedărilor din satul Nadăș, comuna Tauț, asigurarea furnizării fără disfuncționalități a energiei termice către populația municipiului Arad, alte teme.

D. 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 oricând este necesar.

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

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

1. Au fost soluționate petițiile repartizate sau adresate Cancelariei Prefectului. Au fost întocmite adrese oficiale fie de răspuns, adresate petiționarilor, fie ca urmare a unui demers propriu al Prefectului de comunicare oficială. După caz, la solicitarea Prefectului, Cancelaria asigură comunicarea oficială cu alte instituții pe diferite teme de interes județean.

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 2015 au fost organizate un număr de 8 conferințe de presă și au fost elaborate un număr de 24 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 40 jurnaliști acreditați pe lângă Instituția Prefectului – județul Arad, care provin din instituții mass-media de interes local, județean, regional sau național (corespondenți locali ai unor instituții mass-media naționale). 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. Cancelaria Prefectului prin Director a asigurat reprezentarea Instituției la câteva evenimente publice organizate în Județul sau Municipiul Arad, în urma unor invitații adresate domnului sau doamnei Prefect/Subprefect, pe care conducătorii Instituției nu au putut să le onoreze din cauza altor sarcini de serviciu.

5. Cancelaria Prefectului prin toți cei trei angajați a îndeplinit și câteva sarcini specifice altor compartimente din cadrul Instituției, cum ar fi: participarea în misiuni de control cu tematică specifică (verificarea condițiilor igienico-sanitare în școli – Molnar Emeric și Cozma Lucian George, control dosare de personal Primăria Comunei Șicula – Cătană Vasile Valer), asigurarea deplasării cu mijloacele auto ale instituției pentru alți angajați în interes de serviciu (Curtea de Apel Timișoara, Inspectoratul Județean de Poliție Timiș, destinații în județ și municipiu – Molnar, Cătană, Cozma), activități de secretariat și asigurare permanentă (Molnar, Cătană, Cozma).

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

1. 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 asigurat reprezentarea Județului Arad la ceremonia solemnă din cadrul manifestării populare „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 întrevederi cu ambasadori la București sau consuli ai mai multor țări, cum ar fi: ambasadorul Ungariei, ambasadorul Republicii Populare Chineze, consulul Ungariei în România.

H. Activități desfășurate pe problemele minorităților

1. 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 au avut la bază prevederile H.G. 18/2015 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor, care a înlocuit H.G. 1221/2011 cu obiect similar.

2. S-au făcut demersuri pentru soluționarea unor problematice ce intră sub incidența HG 18/2015. Exemple: problema mediatorilor școlari și sanitari, proiecte europene în beneficiul comunităților de romi s.a.m.d.. S-a oferit suport pentru organizarea unei întâlniri de informare a factorilor de decizie cu privire la oportunitățile de accesare a fondurilor europene în beneficiul comunităților romi în baza Programului Operațional Capital Uman, în exercițiul financiar 2014-2020.

2. AUDIT INTERN

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. 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.”

Activitatea Instituției prefectului-județul Arad se desfășoară în temeiul prevederilor Legii 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată și a Hotărârii Guvernului 460/2006 privind aplicarea unor prevederi ale Lg. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Instituția Prefectului-Județul Arad, având sediul pe Bulevardul Revoluției nr. 75 în municipiul Arad are în organigrama proprie compartimentul de audit intern subordonat Prefectului compus dintr-o persoană, angajată pe perioada nedeterminată pe postul de auditor intern. Scopul auditorului public intern este de a da o asigurare conducerii Instituției Prefectului - județul Arad cu privire la funcționalitatea instituției din punct de vedere al corectitudinii, al eficienței și al eficacității.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Instituției Prefectului-Județul Arad conform Legii 672/2002 republicată, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât conducerii Instituției prefectului-județul Arad care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

Raportul a fost elaborat ca urmare a radiogramei nr.431602/19.12.2016 înregistrată la nivelul Instituției Prefectului Județul Arad cu nr. 14725/19.12.2016.

Raportul este destinat și conducerii entității, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor, cât și compartimentului de audit intern din cadrul entității.

1.3. Date de identificare a instituției publice

La data de 30.09.2016:

- Volumul total al sumelor cheltuite la nivelul Instituției Prefectului-Județul Arad (execuția bugetară), la data de 30.09.2016 a fost de 7250 mii lei
- Instituția Prefectului-Județul Arad are un număr de 65 angajați din care 30 angajați în cadrul Serviciului Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple și a Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Autovehiculelor

1.4. Perioada de raportare

Perioada de raportare pentru care se elaborează raportul privind activitatea de audit intern este 01.01.2016 – 31.12.2016.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Raportul a fost întocmit de către Anghel Nicolae Viorel, auditor intern în cadrul Instituției Prefectului Județul Arad : telefon 0722 985 402, email: nanghel@prefecturaarad.ro.

1.6. Documentele analizate

- Planul de Audit Public Intern pe anul 2016 nr. 1706/23.02.2016
 - Notele de supervizare misiunilor pentru anul 2016.
 - Rapoartele privind misiunile de audit efectuate:
1. nr.2536/24.03.2016 la Serviciul Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale
 2. nr.4489/23.05.2016 la Biroul financiar-contabil
 3. nr.11006/10.10.2016 la Serviciul Conducerea Instituțiilor Publice Deconcentrate și Relații Internaționale

4. nr.14560/15.12.2016 la Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial al Institutiei Prefectului –Județul Arad

1.7 Baza legală de elaborare a raportului

- **Legea 672/2002** privind auditul public intern cu completările și modificările ulterioare;
- **HG 1086 /2013** pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- **Ordinul 18 / 25.02.2015** pentru aprobarea Normelor metodologice privind exercitarea auditului public intern in M.A.I
- **OMFP nr. 252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

2.1.Organizarea compartimentului de audit public intern

Instituția Prefectului-Județul Arad este ordonator terțiar de credite și are organizat Compartimentul de audit intern care potrivit organigramei este subordonat Prefectului și este compus dintr-o persoană, angajată pe perioadă nedeterminată.

2.2. Funcționarea activității de audit public intern

Activitatea de audit public intern se exercită de către Compartimentul audit alcătuit dintr-o persoana angajată pe postul de auditor intern.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Instituția Prefectului-Județul Arad are organizat Compartimentul de audit intern care potrivit organigramei este subordonat Prefectului și este compus dintr-o persoană, angajată pe perioadă nedeterminată. La nivelul instituției nu există nici o delegare de atribuții, auditorul intern raportând direct Prefectului.

In ceea ce privește modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea instituției, aceasta se face prin rapoartele scrise la sfârșitul fiecărei misiuni dar și prin întâlnirile săptămânale care au loc în fiecare zi de luni.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Declarația de independență este completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, în cursul anului 2016, nu au fost constatate probleme în urma completării acestor declarații.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Se aplică normele elaborate de către Ministerul Afacerilor Interne prin Ordinul viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne nr 18/25.02.2015 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind exercitarea auditului public intern in Ministerul Afacerilor Interne si a Cartei auditului intern in MAI.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

La nivelul Instituției Prefectului-Județul Arad, pe parcursul anului 2016 nu au fost cazuri de încălcare a normelor de conduită la nivelul compartimentului de audit intern.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

La nivelul compartimentului au fost identificate un număr de 25 de activități, toate procedurabile. Pe parcursul anului au fost emise un număr de 25 de proceduri, ponderea acestora în numărul total de activități procedurabile fiind de 100%.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

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

A fost elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern pentru anul 2016 cu numărul 9545/09.12.2015.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Nu au avut loc evaluări externe ale activității de audit intern.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016

Compartimentul audit intern este prevăzut cu un singur post de auditor intern. Postul de auditor intern este ocupat din 2012. Gradul de ocupare este 100%.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016

Pe parcursul anului 2016 nu au existat fluctuații de personal.

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016

-grad profesional –principal

-studii specialitate –economice

-limbi straine-engleză/franceza

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Articolul 3(2) din Legea 672/2002, spune ca, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial. În conformitate cu modificările Legii 672/2002 privind auditul intern, compartimentul de audit ar trebui format din doi auditori. Pe parcursul a trei ani gradul de acoperire a sferei auditable este de 70-75% fiind necesari 4 ani pentru acoperirea întregii sfere.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Pentru anul 2016 a fost elaborat un Planul de pregătire profesională cu numărul 9545/09.12.2015. Nevoile de pregătire profesională au fost stabilite în baza Fișei de evaluare profesională anuală. Pregătirea profesională a auditorului se realizează prin studiu individual, curs organizat de D.A.P.I. din cadrul M.A.I. Numarul de zile de pregătire profesională pentru anul 2015 a fost de 15 zile.

CAPITOLUL 3. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

3.1. Planificarea activității de audit intern

3.1.1. Planificarea multianuală

A fost elaborat **Planul multianual** pentru perioada 2016-2018, în baza analizei riscurilor asociate. Misiunile de audit cuprinse în plan au fost în număr de 15. Din acestea 13 au fost de regularitate, una de sistem și una de consiliere. Din acestea 8 misiuni au fost pe funcții suport și 7 pe funcții specifice. A fost întocmită lista obiectelor auditabile la nivelul instituției și analiza riscurilor ținând cont de sugestiile conducătorului instituției, de tipul de asigurare oferită la ultima misiune de audit public intern și în funcție de periodicitate.

Planul multianual pentru anii 2016-2018 are numărul 9562/09.12.2015 și este aprobat de către conducătorul instituției.

3.1.2. Planificarea anuală

A fost aprobat **Planul anual** de audit intern pentru anul 2016 cu numărul 9572/09.12.2015. Au fost cuprinse un număr de 4 misiuni de regularitate și una de consiliere. Din acestea 4 au fost pe funcții specifice și una pe funcții suport. Alegerea misiunilor pentru anul 2016 s-a făcut în funcție de analiza riscului și de planul multianual. Durata medie a unei misiuni de audit a fost de 35 de zile lucrătoare. Planul anual pentru anul 2016 a fost aprobat de către conducătorul instituției și a fost realizat 100%.

3.2. Realizarea misiunilor de asigurare

În anul 2016 au fost realizate 4 misiuni de audit, domeniile auditabile fiind conducerea serviciilor deconcentrate, acordarea drepturilor bănești altele decât salariile, situațiile de urgență și sistemul de control intern/managerial.

3.2.1. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

A fost realizată o misiune privind activitățile contabile.

Drepturile bănești altele decât salariile

3.2.2. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Au fost realizate 3 misiuni privind funcțiile specifice.

1. Evaluarea conducerii serviciilor publice deconcentrate
2. Managementul situațiilor de urgență
3. Sistemul de control intern/managerial

3.2.3. Realizarea misiunilor de consiliere

A fost realizată o misiune pe Sistemul de control managerial

3.2.4. Realizarea altor acțiuni

Membru în Grupul tehnic de lucru cu atribuții în urmărirea și soluționarea operativă a problemelor curente privind desfășurarea alegerilor locale, membru Grupul tehnic de lucru cu atribuții în urmărirea și soluționarea operativă a problemelor curente privind desfășurarea alegerilor parlamentare. Aceste activități nu au afectat independența auditorului, neaducând atingere domeniilor din sfera auditabilă

CAPITOLUL 4. CONCLUZII

Misiunile de audit intern efectuate de către auditorul intern dau asigurări conducătorului despre buna funcționare a instituției. Compartimentul audit evaluează și identifică riscurile aferente operațiilor informatice ale entității publice privind fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale, eficacitatea, eficiența operațiilor, respectarea reglementărilor legilor și a contractelor, administrarea veniturilor și cheltuielilor publice. Ca puncte slabe se poate menționa lipsa de cunoștințe în anumite domenii care nu fac parte din specialitatea auditorului.

Referitor la punctele slabe ale funcției de audit, menționăm lipsa sau cunoștințele minime în anumite domenii care nu fac parte din specializarea auditorului (Ex. Domeniul IT dar nu numai) fapt care duce la o acuratețe mai slabă a misiunilor și totodată a rapoartelor privind misiunile de audit efectuate dar și întâzieri în efectuarea misiunilor.

CAPITOLUL 5. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Participarea la cursuri de perfecționare, eventual găsirea de modalități de organizare a acestora cu cheltuieli minime, ex on-line. Colaborarea cu auditorii din alte instituții, organizarea de workshop-uri la nivel local sau regional. Organizarea de întâlniri bianuale pentru proiectarea unei strategii unitare de optimizare a auditului.

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 2016 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, astfel:
 - ◆ Ordinul Prefectului nr.10/07.01.2016 privind constituirea comisiei mixte de control pentru verificarea în teren a aspectelor semnalate de Primăria comunei Beliu;
 - ◆ Ordinul Prefectului nr.12/07.01.2016 privind constituirea comisiei mixte de control pentru verificarea în teren a aspectelor semnalate de Primăria comunei Cermei;

- ◆ Ordinul Prefectului nr.18/11.01.2016 privind constituirea comisiei mixte de control pentru verificarea în teren a aspectelor semnalate de unitățile administrativ - teritoriale din județul Arad în vederea pornirii stațiilor de pompare aflate în administrarea ANIF Arad pe întreg parcursul anului 2016, în funcție de solicitările primite;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.93/18.02.2016 privind constituirea comisiei mixte de control pentru verificarea în teren a aspectelor semnalate de Primăria comunei Dieci;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.369/26.04.2016 privind constituirea comisiei de delimitare în vederea actualizării limitei administrativ teritoriale dintre comuna Grăniceri și comuna Socodor;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.370/26.04.2016 privind constituirea comisiei de delimitare în vederea actualizării limitei administrativ teritoriale dintre comuna Șilindia și comunele Bîrsa, Bocsig, Buteni, Tauț și Tîrnova;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.454/31.05.2016 privind organizarea exercițiului de simulare și antrenament a unei situații de criză declanșate la bordul unei aeronave.
- ◆ Ordinul Prefectului nr.480/21.06.2016 privind constituirea comisiei de evaluare a pagubelor provocate de fenomene hidro-meteorologice periculoase în perioada 12.06 - 20.02.2016, pe raza județului Arad;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.624/12.08.2016 privind reactualizarea Comisiei județene de aplicare a dispozițiilor OUG nr.96/2002, cu modificările ulterioare, privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, în anul școlar 2016-2017;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.632/19.08.2016 privind măsurile luate de Instituția Prefectului – Județul Arad și serviciile publice deconcentrate pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2016 -2017;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.676/13.09.2016 privind constituirea Comisiei tehnice județene pentru coordonarea activităților de organizare a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2016;
- ◆ Ordinul Prefectului nr. 682/13.09.2016 privind constituirea Grupului tehnic de lucru de pe lângă Comisia tehnică județeană pentru coordonarea activităților de organizare a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2016;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.795/25.10.2016 privind constituirea comisiei de delimitare în vederea actualizării limitei administrativ teritoriale dintre comuna Macea și orașul Curtici;
- ◆ Ordinul Prefectului nr.796/25.10.2016 privind constituirea comisiei de delimitare în vederea actualizării limitei administrativ teritoriale dintre comuna Macea și comuna Șimand.
- ◆ Ordinul Prefectului nr.840/14.11.2016 privind constituirea Comisiei de delimitare în vederea actualizării limitei administrativ teritoriale dintre comunele Seleuș și Zărand.
- ◆ Ordinul Prefectului nr.872/08.12.2016 privind măsurile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad specifice sezonului de iarnă 2016 – 2017.
- ◆ 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 infecțioasă – 7 cai), 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 și rigolelor din localități pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apelor mari, în baza Ordinului Prefectului nr. 119/02.03.2016, 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, Garda Forestieră Arad;
- ◆ verificarea stării tehnice și funcționale a construcțiilor cu rol de apărare împotriva inundațiilor, în baza adresei Ministerului mediului apelor și pădurilor – Comitetul ministerial pentru situații de urgență nr. 5902/05.09.2016 împreună cu reprezentanți ai Ministerului Mediului și ai Administrației Naționale Apele Române, Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Arad, Sistemului de Gospodărire a Apelor Arad și Sistemului Hidrotehnic Independent Chișineu Criș;
 - ◆ 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;
 - ◆ activități desfășurate în baza Ordinul Prefectului nr. 444/26.05.2016 privind reactualizarea componenței grupului de lucru privind monitorizarea activității desfășurate la nivelul unităților administrativ – teritoriale pentru derularea la nivelul județului Arad a POAD (Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate). Acest program este finanțat din Fondul de ajutor european și 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 nr. 416/2001, familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, persoanele beneficiare a prevederilor Legii nr. 49/1991, privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război.) Grupul de lucru 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 2016 pentru realizarea la nivelul județului Arad a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare; Planul de acțiuni a fost aprobat prin Hotărârea nr. 2/01.02.2016 a Colegiului Prefectural;
 - a fost monitorizat modul de implementare la nivelul județului Arad a Planului de acțiuni pe anul 2016 pentru realizarea în județ, a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare, rapoartele de monitorizare fiind comunicate Ministerului Afacerilor Interne.
 - ◆ activități desfășurate în vederea pregătirii celor două procese electorale din anul 2016 și anume alegerile locale și alegerile parlamentare; astfel au fost realizate activitățile:
 - s-au raportat săptămânal la MAI activitățile desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Arad în vederea pregătirii acestor procese electorale;
 - s-au întocmit situațiile centralizatoare privind buletinele de vot și celelalte materiale electorale necesare pe secțiile de votare din județul Arad și s-a participat la repartizarea lor fizică pe fiecare secție de votare;
 - s-au întocmit procesele verbale de predare primire a buletinelor de vot și ale celorlalte materiale electorale către primari și președinții secțiilor de votare sau circumscriptie după caz; personalul serviciului a participat la activitățile legate de predarea primirea buletinelor de vot și a celorlalte materiale electorale către primari și președinții secțiilor de votare sau circumscriptie după caz;
 - s-a desfășurat corespondență cu primăriile și serviciile publice deconcentrate privind responsabilitățile ce le revin pe linia pregătirii proceselor electorale;
 - ◆ alte activități desfășurate au constat în:

- elaborarea Planului de acțiuni privind incluziunea socială la nivelul județului Arad, pe anul 2016.
- participarea la activitățile proiectului GET-SPO derulat în parteneriat cu AJOFM Brașov, AJOFM Bihor, și Media One prin care s-a implementat un nou sistem de arhivare.

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. 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 Administrației Publice, 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.

În anul 2016 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 pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, 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 sanitar-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.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJSU Arad și Ordonanța Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, modificată și completată cu Ordonanța Guvernului nr.1/2014, modificată și completată cu Ordonanța de Urgență nr.89 din 23.12.2014 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul managementului situațiilor de urgență și al apărării împotriva incendiilor.

Ședințe ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

În perioada 01.01.2016 - 31.12.2016 au avut loc **14 întruniri** ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad, după cum urmează:

- **2 ședințe ordinare;**
- **9 ședințe extraordinare;**
- 3 videoconferințe convocate de Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență.

Au fost emise **4 hotărâri** ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad după cum urmează:

- Hotărârea nr.1 / 20.04.2016 privind aprobarea Raportului Operativ final din data de 14.04.2016 privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data de 09.04.2016 de pe raza Județului Arad precum și a sumei necesare în vederea remedierii problemelor apărute;
- Hotărârea nr.2 / 10.08.2016 privind măsurile adoptate în cadrul ședinței extraordinare a CJSU Arad din data de 10.08.2016;
- Hotărârea nr.3 / 28.10.2016 privind măsurile adoptate în ședința extraordinară a CJSU Arad din data de 28.10.2016;
- Hotărârea nr.4 / 24.11.2016 privind măsurile stabilite în ședința extraordinară din data de 24.11.2016.

Au fost emise **10 Ordine de Prefect** privind activitățile pe linie de situații de urgență astfel:

- 3 ordine privind modificarea componenței CJSU Arad;
- 4 ordine privind constituirea unor comisii mixte de control;
- 1 ordin privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Arad actualizat;
- 1 ordin privind constituirea comisiilor mixte de constatare a pagubelor produse în urma fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- 1 ordin privind măsurile CJSU specifice sezonului de iarnă 2016-2017 respectiv actualizarea Comandamentului de iarnă.

Transmiterea Mesajelor de atenționare – avertizare

Centrul operațional prin compartimentul Monitorizare situații de urgență și dispecerat a recepționat și transmis 209 mesaje codificate, dintre care 178 COD GALBEN și 31 COD PORTOCALIU, astfel:

- 167 meteorologice;

- 42 hidrologice.

Pentru transmiterea mesajelor către Comitetele Locale pentru Situații de Urgență s-au trimis sms-uri către primar, viceprimar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență.

Ca urmare a situației generate de fenomenele meteorologice periculoase, prin ordinul prefectului s-a dispus instituirea permanenței la toate Comitetele Locale pentru Situații de Urgență de pe raza județului Arad, pe perioada cât s-au aflat sub incidența codurilor hidro meteo.

Alte activități

Au fost întocmite și aprobate în ședințele CJSU:

- Raportului Operativ final din data de 14.04.2016 privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data de 09.04.2016 de pe raza Județului Arad precum și a sumei necesare în vederea remedierii problemelor apărute;
- Raportul de Sinteză privind apărarea împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale din Județul Arad din perioada 12 – 20.06.2016;
- Formularele privind capabilitățile în locațiile structurii teritoriale în vederea întocmirii Registrului Național de Capabilități;
- Planul de măsuri de iarnă 2016-2017 al CJSU Arad.

Au fost actualizate: Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJSU Arad.

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

Membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență au participat la exercițiul combinat, de conducere (simulat) și cu forțe și mijloace în teren „SEISM 2016” având ca temă „Managementul situațiilor de urgență produse de un seism”, activitate la care s-a întrunit și Grupul de Suport Tehnic la cutremure, exercițiul desfășurându-se pe parcursul a 2 zile consecutive în localitățile Arad, Curtici și Lipova.

În anul 2016 Județul Arad a suportat numeroase pagube, în special în luna aprilie la inundațiile de pe raza Satului Nadăș (Comuna Taut) unde s-au evaluat pagubele la aproximativ 500.000 lei și în luna iunie pe raza Orașului Sebiș unde au avut loc căderi de grindină producând pagube în valoare de 370.719,4 lei. Ca urmare a acestor pagube au fost întocmite două proiecte de Hotărâri de Guvern privind alocarea de fonduri din Fondul de Rezerva la dispoziția Guvernului în vederea remedierii pagubelor produse. Din cele două propuneri de Hotărâri de Guvern a fost aprobată doar cea referitoare la pagubele din localitatea Nadăș.

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 superior (locțiitor). Prin secretariatul tehnic al Colegiului Prefectural s-a efectuat lucrările:

- formularea de propuneri privind programarea și tematica ședințelor de Colegiu Prefectural în anul 2016 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 2016, care au avut loc în datele: 11.01.2016, 01.02.2016, 07.03.2016, 04.04.2016, 09.05.2016, 13.06.2016, 04.07.2016, 01.08.2016, 05.09.2016, 03.10.2016, 07.11.2016 și 19.12.2016 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 2017.

- întocmirea programului orientativ al Colegiului Prefectural pe anul 2016;
- s-a transmis membrilor circulara nr.9750/14.12.2015 (prin e-mail), s-au centralizat și completat propunerile, s-a întocmit Programul orientativ, aprobat prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr.1/01.02.2016.
- 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 2016 precum și pentru pregătirea ședinței din luna ianuarie 2017.
- corespondență cu Universitatea Aurel Vlaicu Arad și DGFP Arad pentru rezervarea sălii în care se vor desfășura ședințele de Colegiu Prefectural;
- a fost întocmite adresele pentru rezervarea sălii pentru ședințele din anul 2016 și luna ianuarie 2017;
- întocmirea ordinilor 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.237/17.03.2016 + referat și 463/21.07.2016 + referat;
- întocmirea ordinilor de convocare în ședință a membrilor Colegiului Prefectural și a referatelor care au stat la baza emiterii ordinilor de convocare - realizat;
- comunicarea ordinilor 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 următoarelor hotărârilor prin e-mail membrilor:
 - nr.1/01.02.2016 Hotărâre privind aprobarea Programul orientativ al ședințelor Colegiului Prefectural Arad pe anul 2016;
 - nr. 2/01.02.2016 Hotărâre privind aprobarea Planului de acțiune pe anul 2016 pentru realizarea la nivelul județului Arad a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
 - nr.3/04.04.2016 privind aprobarea Planului de măsuri pentru reducerea până la eliminare a riscurilor pentru sănătatea umană transmise prin alimente de origine animală și nonanimală în perioada Sărbătorilor Pascale;
 - nr.4/03.10.2016 privind aprobarea Planului Teritorial Comun de Acțiune (PTCA) pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic/auxiliar și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar;
 - nr.5/19.12.2016 Hotărâre privind aprobarea Planului de măsuri pentru reducerea până la eliminare a riscurilor pentru sănătatea umană transmise prin alimente de origine animală și non animală în perioada Sărbătorilor de iarnă;
- întocmirea rapoartelor sinteză ale ședințelor Colegiului Prefectural Arad și transmiterea la Ministerul Afacerilor Interne.

Comisia de Dialog Social - în anul 2016 Comisia de Dialog Social s-a întrunit în cinci ședințe ordinare . Probleme ridicate în cadrul ședințelor Comisiei de Dialog Social au fost:

- avizarea bugetelor de venituri și cheltuieli pe anul 2016 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;
- analiza situației în care se află SC CET Arad SA și SC CET Hidrocarburi SA.
- probleme ivite în implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile comunitare.
- probleme cu care se confruntă Sindicatul Lucrătorilor Poștali din România-filiala Arad.
- sesizarea Uniunii Naționale a Sindicatelor Tesa din Sănătate privind omiterea personalului TESA din proiectul OUG.nr.20/2016, motivul fiind lipsa resurselor financiare;
- creșterea exagerată a polițelor auto RCA.;
- propunerea de schimbare a codului fiscal;
- problemele apărute în cadrul Filarmonicii de Stat Arad între conducătorul instituției și angajați.

Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice - s-a întrunit în anul 2016 în 6 ședințe ordinare. Problemele ridicate în cadrul ședințelor au fost:

- prevederile din bugetul de asigurări sociale pe anul 2016.
- distribuția biletelor de tratament pe anul 2016.
- prezentarea stadiului de implementare a Legii nr.192/2015, privind sistemul unitar de pensii publice.
- poziția Consiliului Național al Persoanelor Vârstnice legat de organizațiile CARP.
- distribuția biletelor de tratament începând cu luna octombrie până la sfârșitul anului.
- ziua pensionarului, 1 octombrie.
- adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad.

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 2016. De asemenea, s-a emis Ordinul nr.509/30.06.2016 privind reorganizarea Comisiei Județene de Incluziune Socială Arad.

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

Grupul de Lucru cu atribuții în evaluarea actelor normative adoptate de autoritățile locale pentru identificarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor – s-au analizat actele adoptate de autoritățile locale fiind transmise în acest sens raportări trimestriale la MAI, în care pentru anul 2016 s-a menționat faptul că nu au fost identificate obstacole.

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență

În perioada 01.01.2016 - 31.12.2016 au avut loc 14 întruniri ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, 2 ordinare și 9 extraordinare și 3 videoconferințe.

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:

- 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 2016 un număr total de 54 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 2015-2016, 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 2015-2016;
- participarea, ca urmare a ordinului Președintelui ANFP, în cadrul unor comisii de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul primăriilor și al serviciilor publice deconcentrate precum și în comisiile de verificare a contestațiilor;
- raportări periodice către ministere și autorități ale administrației centrale și anume:
 - raportarea lunară la MAI a ordinelor cu caracter normativ sau de specialitate emise de Prefect în relația cu serviciile publice deconcentrate;
 - raportarea semestrială la MAI a activităților de îndrumare și a acțiunilor de verificare desfășurate Instituția Prefectului – Județul Arad;
 - raportarea lunară la MAI a rapoartelor sinteză ale ședințelor Colegiului Prefectural Arad;
 - raportare semestrială la MAI și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice a problemelor dezbătute în cadrul Comisiei de Dialog Social;
 - raportarea la MAI a stadiului de implementare a Planului anual de acțiune pentru îndeplinirea la nivelul județului Arad a obiectivelor derivate din Programul de Guvernare;
 - 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.

Elaborarea unor ordine ale Prefectului în următoarele probleme:

- privind reorganizarea Colegiului Prefectural;
- privind convocarea în ședință a Colegiului Prefectural;
- privind reorganizarea Comisiei de Dialog Social Arad;
- privind reorganizarea Comisiei Județene de Incluziune Socială;
- 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 2016-2017;
- privind reorganizarea Comandamentului de iarnă pentru sezonul rece 2016-2017;

- privind constituirea Comisiei mixte de control pentru verificarea modului în care au fost salubrizate 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 2016-2017;
- 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 decursul anului 2016, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ și-a desfășurat activitatea în temeiul dispozițiilor Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată, Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, precum și a altor acte normative specifice activității.

Activitățile de bază pe care Serviciul Juridic și Contencios Administrativ le-a desfășurat în perioada ianuarie – decembrie 2016 au fost multiple determinate atât de Legea nr. 340/2004 cu modificări și a H.G. nr. 460/2006 cât și de problematica ivită în desfășurarea activității instituției la care serviciul a contribuit prin activitatea întreprinsă.

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 – 32.685		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	6949	25736	114	93	21

Pentru a veni în sprijinul autorităților publice locale în vederea aplicării prevederilor legale, instituția prefectului a transmis, **în cursul anului 2016**, în teritoriu, **circulare** care au avut drept scop punerea în aplicare a prevederilor legale și monitorizarea aplicării acestora cu privire la :

□ Adresa nr. 110.647/2016 a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și adresa nr. 21994/2016 a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin care se informează unitățile administrativ teritoriale din județ cu privire la solicitările de sprijin din partea crescătorilor de animale, în scopul închirierii în condițiile legii a contractelor de concesiune sau de închiriere a pajiștilor aflate în proprietatea u.a.t.-urilor;

□ Aplicarea dispozițiilor art. 7 alin. 1, 2 și următoarele din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, referitoare la procedurile de elaborare a proiectelor de acte normative, respectiv dispozițiile art. 5-9 și art. 15-17 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces al cetățenilor la informațiile de interes public cu solicitarea aplicării dispozițiilor legale antementionate în cazul adoptării unor acte administrative cu caracter normativ de către unitățile administrativ teritoriale din județ;

□ Adresa nr. MDRAP/2/163/21.400/DPFBL/26.02.2016 a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu privire la modul de aplicare a majorărilor salariale acordate în anul 2015, în scopul aplicării unitare a prevederilor legale;

□ Încălcarea obligației prevăzute de art. 38¹, alin. 3 din Legea nr. 10/2001 modificată și completată, privind obligativitatea autorităților publice locale (care nu comunică în termen: Lipova, Sebiș, Șicula, Mișca, Moneasa) de a comunica lunar prefectilor situația retrocedărilor sub sancțiunea aplicării dispozițiilor 38¹, alin. 5 din același act normativ;

- Aplicarea prevederilor dispozițiilor art. 11 alin. 1 din Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- Aplicarea prevederilor Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali și ale Legii nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, atât pentru organizarea în bune condiții a alegerilor locale din iunie 2016, cât și pentru organizarea alegerilor pentru Camera Deputaților și Senat din 11 decembrie 2016;
- Având în vedere finalizarea alegerilor locale care au avut loc în 5 iunie 2016, organizate în temeiul Legii nr. 115/2015, am solicitat u.a.t.-urilor din județ și Consiliul Județean Arad să ne transmită noua structură din cadrul instituției (primar, viceprimar și secretar/președinte, vicepreședinți) în vederea întocmirii unei baze de date;

- Radiograma Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului nr. 225824/DGRIP/2016 cu privire la identificarea unor deficiențe în scopul utilizării biocidelor în spitalele din România, s-a solicitat Consiliului Județean Arad și primăriilor orașelor Chișineu Criș, Ineu, Lipova și Sebiș demararea controalelor de audit intern în spitalele aparținătoare, cu privire la contractele încheiate cu compania Hexi Pharma, în perioada 2012-2015, la nivelul unităților publice sanitare cu paturi aflate în aria de competență;
- Radiograma Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului nr. 2258473/DGRIP/2016 pentru elaborarea proiectului ordonanței de urgență privind corecții aduse la salarizarea personalului plătit din fonduri publice, s-a solicitat situația salariilor existente pe fiecare post din u.a.t.-urile din județ;
- Publicarea în Monitorul Oficial nr. 595/04.08.2016 a Hotărârii Guvernului nr. 555/03.08.2016, pentru declararea zilei de 13 august 2016 zi de doliu național pe teritoriul României, pentru aceste motive am solicitat u.a.t.-urilor din județ, să ia măsurile necesare pentru a fi aduse la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri;
- Adresa nr.29946/25.03.2016 a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu privire la proiectul de Hotărâre a Guvernului privind modificarea anexelor la HG nr. 540/2000 – privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, am adus la cunoștința u.a.t.-urilor

termenul limită pentru transmiterea propunerilor de modificare a anexelor la HG nr. 540/2000 acesta fiind data de 13 mai 2016;

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: Chișineu Criș, Bîrsa, Dorobanți, Frumușeni, Grăniceri, Mișca, Săvârșin, Șicula.

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

La solicitarea autorităților locale s-au emis un număr de **52 de avize de legalitate**.

II. SITUAȚIA PRIVIND ACTELE EMISE/ADOPTATE DE AUTORITĂȚILE ADMINISTRATIVE PUBLICE LOCALE SUPUSE CONTROLULUI DE LEGALITATE APRECIATE CA NELEGALE ÎN ANUL 2016.

Urmare a efectuării controlului de legalitate în perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 din totalul de 32.685 de acte administrative, au fost apreciate ca nelegale un număr de 114 acte administrative din care 27 hotărâri adoptate de consiliile locale și 87 dispoziții emise de către primarii unităților administrativ-teritoriale din județul Arad, astfel:

- în urma sesizărilor au fost revocate un număr de 93 acte administrative;
- pentru un număr de 21 acte administrative au fost formulate acțiuni la instanța de contencios administrativ în vederea anulării.

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.	Primar Comuna Peregu Mare	Dispoziția nr.37/23.03.2016	Dispune repartizarea unei locuințe sociale	Legea nr.114/1996 - republicată H.G. nr.1275/2000	Dispoziția nr.57/2016	-	-
2.	Consiliul local Grăniceri	Hotărârea nr.13/01.02.2016	Aprobă înscrierea în CF a unor terenuri extravilane în proprietatea privată a comunei	H.G. nr.890/2005	Hotărârea nr.20/2016	-	-
3.	Consiliul local Buteni	Hotărârea nr.27/07.04.2016	Aprobă trecere teren în domeniul privat al comunei	Legea nr.18/1991 - republicată	Hotărârea nr.56/2016	-	-
4.	Consiliul local Sântana	Hotărârea nr.18/19.01.2016	Aprobă vânzare imobil Legea 112/1995	Legea nr.112/1995	-	Sentița civilă nr.4003/2016 – respins acțiunea PJA	Pe rol
5.	Consiliul local Sântana	Hotărârea nr.39/01.02.2016	Aprobă achiziție servicii consultanță juridică	O.U.G. nr.26/2012	-	Sentița civilă nr.2492/2016 – respins acțiunea PJA rămasă fără obiect	-
6.	Consiliul local Lipova	Hotărârile nr.90, 96, 97, 98/26.07.2016	Aprobă trecere teren din dom privat al Statului în domeniul public al orașului	Legea nr.215/2001 - republicată Legea nr.213/1998	Hotărârile nr.146, 147, 148, 149/26.10.2016	-	-
7.	Consiliul local Hălmagiu	Hotărârea nr.54/18.10.2016	Aprobă trecerea terenului proprietatea Statului în proprietatea domeniului privat al comunei	Legea nr.215/2001 - republicată Legea nr.213/1998	-	Pe rol	-
8.	Primar Orașul Lipova	Dispozițiile nr.257- 342/22.08.2016	Stabilire salariu de bază pentru personalul din primărie	O.U.G. nr.20/2016	Dispoziția nr.353/30.08.2016	-	-
9.	Consiliul local Birchiș	Hotărârea nr.19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 38, 39, 40, 41, 42, 45/02.02.2016	Aprobă încheiere contracte alocare resurse financiare pentru contract asigurări prin achiziție directă	Legea nr.393/2004 O.G. nr.35/2002 O.U.G. nr.34/2006	-	Sentița civilă nr.4862/2016 – respins acțiunea PJA	Pe rol

Corespondență oficială

Arad, B-dul Revoluției, Nr.75, 310130 Tel: 0257-228.333; 0257-281.327; Fax: 0257-253.877;
e-mail: pja@prefecturaarad.ro site: www.prefecturaarad.ro

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 2016, instanțele de judecată au fost sesizate într-o serie de cauze civile, având ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar, prevederi în materia înmatriculării autoturismelor, precum și obligarea Prefectului Județului Arad la emiterea unor ordine de împrumut în baza art.36 din Legea nr.18/1991.

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

➤ JUDECATORIA ARAD

- total cauze : 75 din care :
 - 53 cauze soluționate
 - 2 cauze suspendate
 - 20 cauze pe rol

Nota : - 57 litigii au ca obiect modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

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

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

➤ JUDECATORIA LIPOVA

- total cauze : 28 din care :
 - 9 cauze soluționate
 - 0 cauze suspendate
 - 19 cauze pe rol

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

➤ JUDECATORIA GURAHONT

- total cauze : 20 din care :
 - 8 cauze soluționate
 - 12 cauze pe rol

Nota : 19 litigii au ca obiectul modul de aplicare a prevederilor legilor fondului funciar;

- 1 litigiu are ca obiect constatare vânzare – cumpărare, respectiv înmatriculare de către SPCRPCÎ autoturism;

➤ JUDECATORIA CHISINEU-CRIS

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

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

➤ JUDECATORIA INEU

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

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

➤ TRIBUNALUL ARAD

▪ *Secția civilă*

- *ca instanță de fond*

- total cauze : 1 din care :
- 1 cauză soluționată ;

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

- *ca instanță de apel*

- total cauze : 5 din care :
 - 1 cauză pe rol ;
 - 2 cauze suspendate;
 - 2 cauze soluționate;

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

- *ca instanță de recurs*

- total cauze : 170 din care :
 - 158 cauze soluționate ;
 - 11 cauze pe rol ;
 - 1 cauze suspendate ;

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

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

▪ *Secția contencios administrativ*

- total cauze : 33 din care :
 - 21 cauze soluționate
 - 1 cauză suspendată
 - 11 cauze pe rol

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

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

- 14 cauze vizează prevederile legale în materie de înmatriculări autoturisme;
- 4 cauze vizează plângeri formulate împotriva unor măsuri administrative adoptate de către Instituția Prefectului – Județul Arad vizavi de un funcționar public ;

➤ CURTEA DE APEL TIMIȘOARA

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

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

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

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

Nota : obiectul litigiului vizează aplicarea legilor fondului funciar;

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

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

➤ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

- ca instanță de recurs : -----

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

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

IV. 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 - 4,
- Procese verbale de ședință – 4,
- Hotărâri adoptate – 83,
- Propuneri: - modificare anexe - 9,
 - rectificare/modificare titluri de proprietate – 29,
 - anulare titluri proprietate – 6,
 - validare proces verbal delimitare - 1,
 - reconstituiri izlaz comunal - 1,
 - validare sentințe judecătorești - 3,
 - eliberări duplicate titluri de proprietate - 29,
 - soluționare contestații – 3;
 - propunere revizuire sentințe - 1;
 - constituire revoluționari – 1;

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

S-a întrunit în 3 Ședințe în plen la data de:

- Ședința din data de 24.03.2016, adoptându-se Hotărârea nr. 1 - privind aprobarea Planului de rechiziții și prestări de servicii în interes public al județului Arad, pentru anul 2016.
- Ordinul Prefectului nr.741/28.09.2016 privind modificarea componenței Comisiei mixte de rechiziții;
- Ședința din data de 04.10.2016, adoptându-se:
Hotărârea nr. 2 – 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;
- Ședința din data de 03.11.2016, adoptându-se:
Hotărârea nr. 3 – privind aprobarea Listei cu propunerile de prețuri la unele din principalele bunuri consumptibile rechiziționabile, transmise de comisia mixtă de

rechiziții, în vederea stabilirii de către Comisia Centrală de Rechiziții a prețurilor necesare estimării fondurilor pentru plata despăgubirilor, pentru anul 2017;

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

Au fost analizate un număr de 1 documentație pentru promovare proiecte de H.G, având ca obiect:

- în data de 20.09.2016 ora 11, cu următoarea ordine de zi:
 - a). Proiect de H.G. privind atestarea domeniului public al județului Arad, precum și al Municipiului Arad, respectiv discuții privind promovare proiect H.G. pentru preluare garaj din stada Gh. Popa;

4. COMISIA JUDEȚEANĂ de atribuire de denumiri.

S-a întrunit în - ședințe după cum urmează:

A) Ședința din data de 29.08.2016 a avut ca punct pe ordinea de zi:

- a supus examinării Cererea de avizare nr.55125/18.08.2016 privind schimbarea de denumire a parcului situat în Municipiul Arad, cartier Micalaca, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire - actuală	Denumire - nouă
1.	PARCUL 23 AUGUST	PARCUL SFÂNTA MARIA

la solicitarea Municipiului Arad – Direcția Arhitect Șef – Serviciul Cadastru, Evidență Construcții.

Examinarea s-a desfășurat în prezența comisiei, constând în analizarea adresei antemenționate, însoțită de documentația tehnică aferentă și s-a finalizat cu următoarele rezultate: acordarea avizului solicitat.

S-a avizat favorabil.

B) Ședința din data de 08.09.2016 a avut ca punct pe ordinea de zi:

- a supus examinării Cererea de avizare nr. 6070/05.09.2016 privind avizarea proiectului de hotărâre de atribuire de denumiri Școlii Gimnaziale Chier, Comuna Tîrnova, Jud. Arad, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire - actuală	Denumire - nouă
1.	Școala Gimnazială Chier	Școala Gimnazială Petru Bărdan - Chier

la solicitarea Primăriei Comunei Tîrnova, Jud. Arad.

Examinarea s-a desfășurat în prezența comisiei, constând în analizarea adresei antemenționate, însoțită de documentația tehnică aferentă și s-a finalizat cu următoarele rezultate: acordarea avizului solicitat.

S-a avizat favorabil.

5. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Pentru un număr de **2 unități administrativ teritoriale (Apateu și Mișca)** s-a procedat la efectuarea controlului la sediul primăriilor, control efectuat după cum urmează:

- în baza Ordinului Prefectului nr.695/19.09.2016, la Primăria Comunei Apateu, cele constatate fiind materializate într-un raport de control, raport comunicat și autorităților locale în vederea luării măsurilor legale care se impun;
- în baza Ordinului Prefectului nr.773/17.10.2016, la Primăria Comunei Mișca, în urma căruia s-au constatat unele deficiențe în activitatea secretarului, respectiv comunicarea actelor adoptate și emise de autoritățile publice locale în vederea efectuării controlului de legalitate, fiind stabilite măsuri și termene de remediere a acestora.

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

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

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

V. SITUAȚIA APLICĂRII LEGILOR FONDULUI FUNCICIAR LA DATA DE 31.12.2016

- 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 **159.169** titluri de proprietate pentru suprafața totală de **477.777** ha.
- Până la data de 31.12.2016 au fost emise **158.238** titluri de proprietate pentru suprafața de **453777**ha.
- Mai sunt de emis un număr de **931** titluri de proprietate pentru suprafața de **24.000** ha.
 - De la apariția Legii nr. 247/2005 au fost depuse un număr de 14.078 cereri pentru suprafața de 137.697 ha 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 2016 un număr de **83 hotărâri**.
 - Au fost depuse la Comisia județeană un număr de **3 contestații**, fiind soluționate.

**VI. SITUAȚIA APLICĂRII LEGII nr. 165/2013
privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în
natura sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în
perioada regimului comunist în România**

- La nivelul județului Arad, corespunzător cererilor formulate în baza Legii nr.18/1991, a Legii nr.1/2000 și a Legii nr.247/2005, necesarul de teren în vederea finalizării procesului de restituire a terenurilor și a punerii în executare a sentințelor judecătorești este de **64131,05** ha din care **33422,05** ha teren agricol care cuprinde și suprafața de **24237,6232** ha teren aflat în zona necooperativizată și **30709** ha teren forestier.
- Procentul de inventariere a terenurilor este de 100 %.

5. BIROUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Activitatea Biroului financiar, contabilitate, s-a desfășurat în anul 2016, pe două componente:

- I. Activitatea financiar – contabilă
- II. Salarizare

I. ACTIVITATEA FINANCIAR - CONTABILĂ

În anul 2016 au fost efectuate plăți și înregistrate cheltuieli, după cum urmează:

CHELTUIELI DE PERSONAL

- lei -

Cod	51.01			61.01		
	Buget aprobat 2016	Plati nete 2016	Cheltuieli efective 2016	Buget aprobat 2016	Plăți nete 2016	Cheltuieli efective 2016
10	8.083.000	7.976.548	7.988.299	1.672.000	1.632.544	1.610.003
10.01	7.393.000	7.290.903	7.297.853	1.121.000	1.103.993	1.101.727
10.01.01	1.335.000	1.335.000	1.343.183	879.000	867.134	865.569
10.01.03				9.000	8.784	8.784
10.01.05	78.000	77.294	77.641	105.000	104.608	103.796
10.01.06						
10.01.12	5.906.000	5.866.310	5.866.310			
10.01.13.01	63.000	1.615	1.615	1.000	867	867
10.01.30	11.000	10.684	9.104	127.000	122.600	122.711
10.02	369.000	368.704	368.704	449.000	439.990	439.990
10.02.02	369.000	368.704	368.704	351.000	347.364	347.364
10.02.03				87.000	83.230	83.230
10.02.05				11.000	9.396	9.396
10.03	321.000	316.941	321.742	102.000	88.561	68.286
10.03.01	225.000	224.823	225.849	40.000	29.504	10.451
10.03.02	8.000	7.114	7.149	1.000	332	325
10.03.03	74.000	73.985	74.346	59.000	57.072	56.956
10.03.04	3.000	2.132	2.143			
10.03.06	11.000	8.887	12.255	2.000	1.653	554

Capitolul 51.01 – Autorități publice și acțiuni externe

- Plățile în valoare totala 7.976.548 lei au fost efectuate pentru:
- 2.110.136 lei 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.
 - Plata indemnizațiilor persoanelor din afara instituției pentru alegerile locale din 5 iunie 2016 în valoare de 3.885.005 lei

- Plata indemnizațiilor pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului din 11 decembrie 2016, în valoare de 1.981.305 lei
- Delegațiile pentru alegerile din anul 2016 au fost în valoare de 102 lei

Capitolul 61.01 – Ordine publică și siguranță națională

Plățile în valoare totală de 1.632.544 lei 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 și 61.01 – Ordine publică și siguranță națională, situația plăților se prezintă după cum urmează:

-lei -

51.01				61.01		
Cod	Buget aprobat 2016	Plăți nete 2016	Cheltuieli efective 2016	Buget aprobat 2016	Plăți nete 2016	Cheltuieli efective 2016
20	1.051.000	911.368	880.253	216.000	204.032	171.238
Din care alegeri locale generale	226.000	223.074				
	475.000	356.470				
20.01	733.000	696.555	690.279	170.000	161.503	159.679
Din care alegeri locale	159.000	157.103				
	311.000	286.859				
20.01.01	88.000	81.288	81.414	12.000	11.203	11.214
Din care alegeri locale	24.000	23.986				
	49.000	42.459				
20.01.02	4.000	3.886	3.886	4.000	3.982	3.982
20.01.03	84.000	79.131	79.131	63.000	60.739	60.739
20.01.04	4.000	3.076	3.076	4.000	3.811	3.811
20.01.05	44.000	42.552	36.052	21.000	20.057	17.456
Din care alegeri locale generale	6.000	5.009				
	4.000	3.757				
20.01.06	7.000	6.848	6.848	2.000	1.588	1.588
20.01.07	52.000	39.890	39.890	8.000	6.632	6.632
Din care alegeri locale generale	22.000	21.506				
	30.000	18.384				
20.01.08	51.000	47.616	47.715	2.000	581	1.347
Din care alegeri locale	2.000	2.000				

20.01.09 Din care alegeri locale generale	384.000 105.000 228.000	377.568 104.602 222.260	377.568	43.000	42.336	42.336
20.01.30	15.000	14.700	14.699	11.000	10.574	10.574
20.02	10.000	9.241	9.241	3.000	2.546	2.546
20.05	26.000	24.839		31.000	30.970	
20.05.30 Din care alegeri locale generale	26.000 12.000 9.000	24.839 11.940 8.780		31.000	30.970	
20.06	133.000	40.174	40.174	4.000	3.189	3.189
20.06.01 Din care alegeri locale generale	133.000 1.000 100.000	40.174 411 7.971	40.174	4.000	3.189	3.189
20.06.02						
20.11	4.000	3.348	3.348			
20.12						
20.13	7.000	6.440	6.440			
20.14						
20.25						
20.30 din care alegeri locale generale	138.000 54.000 55.000	130.771 53.620 52.860	130.771	8.000	5.824	5.824
20.30.01						
20.30.02 din care alegeri locale generale	114.000 54.000 55.000	111.002 53.620 52.860	111.002			
20.30.03	17.000	13.569	13.569	7.000	5.024	5.024
20.30.04						
20.30.30	7.000	6.200	6.200	1.000	800	800
59.17	5.000	4.854	4.854	13.000	12.990	12.990

Din bugetul pe anul 2016, au fost efectuate plăți pentru activitatea proprie în valoare de 331.824 lei la cap. 51.01 și în valoare de 204.032 lei la cap. 61.01, pentru funcționarea Serviciilor Publice de Pașapoarte și Permise Arad.

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
- alte cheltuieli cu bunuri și servicii

Pe lângă sumele prezentate anterior, au fost achitate din bugetul instituției noastre, fonduri pentru desfășurarea în bune condiții a proceselor electorale desfășurate pe parcursul anului 2016, după cum urmează:

- pentru alegerile locale din iunie 2016 – 223.074 lei
- pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului din decembrie 2016 – 356.470 lei

CHELTUIELI DE CAPITAL

În anul 2016 au fost efectuate cheltuieli de capital după cum urmează:

- pentru alegerile generale
 - stații de lucru – 16.950 lei
 - echipamente fotocopiere – 24.905 lei
 - pentru activitatea proprie
 - sisteme avertizare incendii – 7.968 lei
 - Sistem supraveghere video 3.960 lei

În afară de cele prezentate anterior, în cadrul Biroului financiar contabil s-au derulat 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 trimestrial și anual 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.
- Utilizarea Sistemului Național de Raportare FOREXBUG pentru raportarea bilanțelor de verificare lunare, a raportărilor financiare lunare, a situațiilor financiare trimestriale și anuale.

Începând cu data de 07.07.2016, în baza O.U.G nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, la nivelul instituției s-au încasat prin numerar la sediul instituției sau prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad, sume pentru:

- Taxe pașaport în valoare de 2.985.817 lei. Sumele au fost defalcate și virate către Bugetul de stat și Compania Națională "Imprimeria Națională"
- Tarife aferente confecționării și valorificării plăcilor cu numere de înmatriculare permanentă și provizorii, precum și contravaloarea permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a autorizațiilor provizorii, în valoare de 2.645.891

lei. În funcție de destinația lor, sumele au fost virate către Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor și R.A.A.P.S București.

- În cursul anului 2016, au fost restituite taxe neutilizate de pașaport în valoare de 13.702 lei, la un număr de 50 persoane.

II. ACTIVITATEA DE SALARIZARE

Pe linie de salarizare principalele activități au fost:

1. Întocmirea Statelor de plată privind drepturile salariale ale personalului angajat, pregătirea datelor necesare întocmirii statelor de plată referitoare la concedii de odihnă, concedii medicale, alte drepturi salariale, rețineri din salariu, calculul salariilor, întocmirea Situațiilor necesare la Trezoreria Municipiului Arad, redactarea Ordinilor de plată pentru datorii aferente bugetului de stat, asigurări sociale, sănătate, șomaj, rate, întocmirea documentelor necesare pentru virarea salariilor pe card.
2. Întocmirea declarațiilor lunare care se depun la Direcția Generală a Finanțelor Publice și a celor specifice pentru funcționarii public cu statut special.
3. Întocmirea Statelor de plată pentru indemnizațiile plătite membrilor secțiilor de votare din municipiul Arad la alegerile generale, a operatorilor de calculator și a informaticienilor, verificarea statelor de plată întocmite de unitățile administrativ teritoriale din cadrul județului Arad pentru procesele electorale din anul 2016.
4. Virarea tuturor sumelor reprezentând indemnizații pentru participarea personalului la alegerile locale și parlamentare către beneficiarii de venit.
5. Întocmirea Declarației 205 – Declarația informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile realizate, pe beneficiari de venit, pentru anul 2015.

6. BIROUL MANAGEMENT RESURSE UMANE ȘI LOGISTICĂ

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 2016 Biroul Management, Resurse Umane și Logistică din cadrul Institutiei Prefectului - județul Arad, a desfășurat activitatea sintetizată după cum urmează :

- Comunicarea numărului de posturi alocate unităților administrativ teritoriale și transmiterea ordinilor de prefect în vederea aplicării OUG nr. 63/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 de repartizare a posturilor pentru toate unitățile administrativ teritoriale.

- Descarcarea de pe portalul ANFP documentelor transmise și repartizarea acestora.

- 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 institutiei .

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

- Solutionarea un numar de 541, acte administrative repartizate de catre conducătorii instituției.

- Au fost soluționate un număr de 102 de radiograme primite de la MAI .
 - Gestionarea activității de consilieră etică și integritate în cadrul instituției
 - Coordonarea activității privind controlul managerial intern și comunicarea la MAI a situațiilor solicitate .
 - Intocmirea semestrial/anual a „Raportului referitor la organizarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență”, conform art. I, anexa nr. 2 la Ordinul MAI nr. 177/15.03.2007. Au fost înregistrate și soluționate un număr de 39 petiții.
 - Asigurarea serviciului de permanență și înregistrarea unui număr de 256 documente primite prin Sistemul de Mesagerie Electronică Criptată;
 - Actualizarea și implementarea aplicațiilor informatice primite de la Ministerul Afacerilor Interne ;
 - Participarea la actualizarea și gestionarea pagii web a instituției;
 - Prezentarea unor materiale de pregătire profesională în cadrul sesiunilor de instruire organizate de Instituția Prefectului – Județul Arad, cu secretarii și primarii unităților 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 sedintele 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.
 - Deplasarea zilnică între orele 12,00-14,00 la Oficiul Poștal nr. 1 Arad, pentru predarea și ridicarea corespondenței.
- În cursul anului 2016 au fost înregistrate și numerotate în Registrul Ordine Prefect un nr. de 920 Ordine emise de Prefectul județului Arad dintre care 153 au fost generate de Biroul Management Resurse Umane și Logistica.
- Pe suport de hârtie s-au înregistrat un număr de 541 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2016, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005.
 - S-au scăzut un număr de 541 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2016, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005.
 - 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.

Apostilă și Relații Publice

a.) Situația notelor de audiență:

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

Înscrierea tuturor petenților care au solicitat a fi primiți 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 2016, un număr de 83 persoane au fost primite în audiență, din care:

- 8 persoane au fost îndrumate să se adreseze instituțiilor abilitate sau au fost consiliate în cadrul audienței;
- pentru 75 persoane au fost întocmite 75 note de audiență, acordate de către:
 - ✓ PREFECT – PRIBAC Cosmin - Valentin: 61 note de audiență;
 - ✓ SUBPREFECT – HORGEA Florentina: 14 note de audiență.

Din totalul de 75 de note de audiență au fost soluționate toate.

S-au pregătit pentru arhivare dosarele produse sau gestionate, documentele care au fost repartizate, prin aranjarea și numerotarea acestora, precum și redactarea inventarelor pentru a fi predate arhivei instituției.

b.) Situația apostilelor eliberate în cursul anului 2016

În cursul anului 2016, în perioada 04.01.2016 – 30.12.2016, în cadrul compartimentului de Apostilă au fost depuse, în vederea eliberării apostilei, un număr total de 1188 cereri. Au fost eliberate apostile pentru un număr de 1563 acte oficiale administrative .

Suma totală a taxelor încasate este în cuantum de 41916 lei (din care 38352 lei - reprezintă valoarea taxelor consulare, iar 3564 lei – valoarea taxelor achitate pentru cerere).

c.) situația aplicării Legii nr. 544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public în anul 2016

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

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

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

În anul 2016, la Instituția Prefectului - Județul Arad, *au fost înregistrate* un număr de 26 solicitări de informații de interes public.

- Numărul total de solicitări de informații de interes public: 26
- 19 dintre acestea au fost rezolvate favorabil, 7 au fost respinse.
- Numărul de solicitări rezolvate favorabil: 19
- Numărul de solicitări respinse 7, defalcat după motivația respingerii: *informație inexistentă.*

Din numărul total al solicitărilor, 15 au fost adresate pe suport de hârtie, iar *11 pe suport electronic.*

- De asemenea, un număr de *17 solicitări au fost adresate de persoane juridice*, iar 9 de persoane fizice.
- În anul 2016 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 2016 au avut valoarea de 1892 lei.
- În ceea ce privește *sumele încasate* pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate, acestea au fost în cuantum de 0 lei.
- Întrucât punctul de informare - documentare privind informațiile de interes public și materialele publicitare privind Legea nr. 544/2001 a liberului acces la informațiile de interes public este organizat chiar în holul compartimentului de

relații publice, din cadrul Biroului Management, Resurse Umane și Logistică, se poate estima, *numărul vizitatorilor* acestuia la 1800.

Resurse Umane

Pe parcursul anului 2016, 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 documentației necesare în vederea transferării unor persoane din cadrul instituției și pentru promovarea în grade profesionale superioare și clasă;
- 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;
- 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.
- completarea dosarelor profesionale a angajaților
- completarea registrului funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad

Pe linie de sanatate si securitate în muncă

Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă pentru anul 2016 a fost aprobată prin referatul cu nr. 1195/08.02.2016, pentru personalul tehnico – administrativ și a fost efectuată în perioada 22.02-26.02.2016, iar în perioada 22.02-26.02.2016 și 05.09-09.09.2016 a fost stabilită efectuarea instruirii personalului atestat în vederea conducerii autovehiculelor aparținând M.A.I., aprobată prin referatul cu nr. 1196/08.02.2016. Instruirea a fost efectuată în conformitate cu tematica în domeniul securității și sănătății în muncă, aprobată prin referatul cu nr. 1193/08.02.2016 pentru personalul tehnico-administrativ, respectiv referatul cu nr. 1194/08.02.2016 pentru conducătorii auto. Testele privind verificarea cunoștințelor personalului angajat, în ceea ce privește problematica sănătății și securității în muncă pe anul 2016 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.

În conformitate cu prevederile art. 4-8 din Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr.6007/12.02.2013 prin care se precizează că buletinele de determinare se refac ori de câte ori intervin modificări semnificative în ceea ce privește tehnologia, echipamentele de muncă dar nu mai târziu de 24 de luni de la data emiterii, s-a procedat la întocmirea documentației specifice, prevăzută de aceleași dispoziții legale menționate anterior, iar în urma aprobărilor și avizelor emise de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală Management Resurse Umane – Direcția Inspectia Muncii, precum și de Direcția de Sănătate Publică a județului Arad, s-a procedat la emiterea Ordinului de Prefect privind prelungirea acordării sporului de 10%

pentru condiții vătămătoare pentru întreg personalul Instituției Prefectului-Județul Arad, fiind emis în acest sens ordin al prefectului.

Potrivit Capitolului 1, art. 4 alin. (1) și art. 7 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 4 alin. 1 din OMAI nr. 291/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, a fost aprobată demararea procedurii privind achiziționarea serviciilor de medicina muncii pentru anul 2017 de către Compartimentul Achiziții și Administrativ.

În aplicarea dispozițiilor art. 6 alin (1) din Hotărârea nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, prevederilor Anexei nr. 1 pct. 2.1.3. a Hotărârii nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, precum și a cerințelor prevăzute în ANEXA nr. 2 din Hotărârea nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, a fost aprobată achiziționarea mijloacelor de semnalizare prevăzute de actele normative menționate anterior, atât pentru sediul din bulevardul Revoluției, nr. 75, cât și pentru sediul serviciilor publice comunitare din strada Mărășești, nr. 18-20, Pavilion 1.

Ținând cont de art. 7 alin. (1) din O.M.A.I. nr. 267/2012 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de expertiză medico-militară, cu modificările și completările ulterioare, adresa Direcției Generale de Pașapoarte cu nr. 2292900/6/26.02.2016 și înregistrată la sediul Instituției Prefectului – Județul Arad sub nr. AD 1509/01.03.2016, adresa Centrului Medical Județean Arad cu nr. 4.434.786/08.03.2016 și de art. 17 din O.M.A.I. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne, a fost constituită Comisia de unitate pentru precizarea situației medico-militare a polițiștilor din cadrul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple al județului Arad, fiind emis în acest sens ordin al prefectului.

În calitate de lucrător desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă am participat în perioada 31.08-02.09.2016 la stagiul de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, organizat la Orăștie de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală Management Resurse Umane.

Instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor pentru anul 2016 a fost aprobată prin referatul cu nr. 1190/08.02.2016 și a fost efectuată în perioada 29.02-04.03.2016 și în perioada 29.08-02.09.2016. Instruirea a fost efectuată în conformitate cu tematica în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, aprobată prin referatul cu nr. 1191/08.02.2016. Testele privind verificarea cunoștințelor personalului angajat, în acest domeniu pe anul 2016, au fost efectuate în perioada mai sus menționată. În final s-a procedat la completarea fișelor de instruire individuală privind prevenirea și stingerea incendiilor.

În aplicarea prevederilor art. 19, lit. a din Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, ale prevederilor art. 17 lit. c din Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, precum și ale art. I pct. 1 alin. 2 din O.M.A.I. nr. 90/2016 pentru modificarea Regulamentului de ordine interioară în direcțiile generale/direcțiile aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul ministrului administrației și internelor nr. 120/2010, s-au stabilit spații în aer liber unde fumatul este permis, delimitate în condițiile legii în cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad, fiind emis ordin al prefectului în acest sens.

Totodată în anul 2016 prin referatul cu nr. 14576/16.12.2016, având în vedere legislația în vigoare în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, precum și recomandările producătorului de stingătoare împotriva incendiilor, s-a solicitat efectuarea reviziei anuale a stingătoarelor din cadrul Instituției Prefectului-Județul Arad.

Pe suport de hârtie s-au înregistrat un număr de 15307 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2016, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005.

S-au scăzut un număr de 14029 documente neclasificate în Registrul de intrare/ieșire a corespondenței ordinare pe anul 2016, prevăzut în anexa nr. 2 conform regulilor de lucru prevăzute în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului MAI nr. 1000/01.11.2005.

În perioada 22.09-25.09.2016 în orașul Nădlac s-a organizat cea de-a XVIII-a ediție a festivalului internațional de folclor „Cez Nadlak je...”, prilej cu care, în calitate de expert pentru persoanele aparținând minorităților naționale și responsabil de problematica minorităților, m-am implicat în organizarea și sprijinirea acestui eveniment cultural.

În anul 2016 în calitate de expert pentru persoanele aparținând minorităților naționale din cadrul Biroului Management, Resurse Umane și Logistică, am 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 2015 – 2020 în conformitate cu H.G. nr. 18/2015.

În perioada 11.04-10.06 2016, respectiv în perioada 02.10-18.12.2016, în calitate de personal tehnic auxiliar am asigurat secretariatul Biroului Electoral de Circumscripție nr. 2 Arad, convocarea membrilor biroului electoral la ședințe, redactarea documentației specifice ședințelor, precum și redactarea adreselor către instituțiile implicate în procesul alegerilor, în conformitate cu Hotărârea Biroului Electoral Central nr. 2/H/28.03.2016 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a birourilor electorale constituite pentru alegerile locale din 6 iunie 2016, respectiv în conformitate cu Hotărârea Biroului Electoral Central nr. 1/H/16.09.2016 a Biroului Electoral Central privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a birourilor și oficiilor electorale constituite la alegerile pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2016.

În *Registrul de evidență a ordinelor, instrucțiunilor, dispozițiilor neclasificate*, conform O.M.A.I. nr. 533/19.09.2003 pentru aprobarea regulamentului privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de acte normative în Ministerul Administrației și Internelor, în cursul anului 2016, au fost înregistrate un număr de 32 de documente neclasificate, reprezentând ordine, instrucțiuni și dispoziții emise de M.A.I. și comunicate Instituției Prefectului-Județul Arad spre aplicare.

Achiziții și administrativ

S-au îndeplinit obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt acestea prevăzute în Ordonanța de Urgență nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare .

- S-a întocmit Raportul anual privind contractele atribuite la nivelul instituției și îl transmite la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent ;

- Participarea la comisile de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică;

- S-a întocmit dosarul de achiziții publice pentru fiecare contract atribuit sau acord cadru încheiat;

- Elaborează planul anual de achiziții publice și efectuează în condițiile legii a acestora;

-S-a făcut asigurarea și încadrarea cotele de carburanți a autovehiculelor din parcul auto propriu și urmărește starea tehnică a acestora;

- În anul 2016 s-a urmărit buna funcționare a autoturismelor aflate în dotarea instituției, împreună cu conducătorul auto, realizarea întreținerilor periodice, reparațiilor curente și capitale ale autoturismelor din dotare;
- Participă la efectuarea inventarierii periodice a mijloacelor fixe din dotare, declasarea și clasarea lor;
- Asigură respectarea prevederilor legale referitoare la afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției
- Răspunde de aprovizionarea materială pentru o bună funcționare a tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- Administrator de sistem/rețea care răspunde de dezvoltarea, implementarea și funcționarea SIC-urilor din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad;
- Administratorul de sistem/rețea se subordonează șefului C.S.T.I.C. și îndeplinește următoarele atribuții principale :
 - Elaborarea următoarelor documente: " Cerințele de Securitate Specifice", " Cerințele de securitate Comune " și "Procedurile Operaționale de Securitate ";
 - S-a asigurat managementul configurației sistemelor sau rețelelor acreditate și stabilite în " Cerințele de Securitate Specifice " sau " Cerințele de Securitate Comune ";
 - S-a elaborat propuneri de dezvoltare a SIC, având în vedere și aspectele legate de evaluare și certificare ;
 - În anul 2016 s-a participat la elaborarea propunerilor de efectuare a unor modificări pentru îmbunătățirea securității SIC;
 - Asigurarea funcționării SIC în concordanță cu "Cerințele de Securitate Specifice " și " Procedurilor Operaționale de Securitate" :
 - Asigurarea și pregătirea de specialitate a utilizatorilor echipamentelor SIC
 - Gestionarea patrimoniului instituției;
 - S-a participat la controlul activității de protecție a mediului în cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad;
 - S-a urmărit comportarea în exploatarea construcțiilor din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad;

7. COMPONENTA DE SECURITATE PENTRU TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR

Componenta de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicațiilor (C.S.T.I.C.) s-a înființat în cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad prin Ordinul Prefectului nr. 59/29.01.2016.

Componenta de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicații are avut atribuții principale în anul 2016:

- asigurarea protecția datelor și informațiilor gestionate în format electronic și previne scurgerea de astfel de informații clasificate;
- monitorizarea permanent toate aspectele de securitate specifice SIC-urilor;
- actualizarea și ține evidenței tuturor utilizatorilor sistemelor informatice din cadrul instituției;
- aplicarea de măsuri adecvate de control al accesului la SIC-uri;
- verificarea elementelor de identificare a utilizatorilor;
- asigurarea evidenței evenimentelor legate de securitatea sistemului și a sesiunilor de lucru;

- evaluarea implicațiilor, în planul securității, privind modificările software, hardware; firmware și procedurale propuse pentru SIC-uri;
- verificarea măsurilor de configurație a SIC-urilor care afectează securitatea și disponerea măsurile în consecință;
- instruirea și verificarea personalului cu acces autorizat la SIC-uri respectiv cunoașterea responsabilităților care revin în domeniul protecției informațiilor;
- verificarea modul de executare a întreținerii și actualizării software-ului pentru a nu se periclită securitatea sistemului;
- asigurarea unui control riguros al mediilor de stocare a informațiilor și documentației sistemului, verificând concordanța între clasa sau nivelul de secretizare a informațiilor stocate și marcajul de secretizare al mediilor stocate;
- implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice pentru protecția mediilor de stocare a informațiilor față de câmpurile electromagnetice și accesul neautorizat la informațiilor clasificate;
- executarea și instruire respectiv controlul privind modul de utilizare a mediilor de stocare a informațiilor;
- stabilirea unor proceduri de verificare pentru utilizarea în SIC-uri numai a software-ului autorizat;
- asigurarea, împreună cu administratorul de sistem/rețea, aplicarea celor mai eficiente proceduri de creare a copiilor de rezervă și recuperare software;

Pregătirea personalului în domeniul protecției informațiilor clasificate, respectiv INFOSEC, s-a desfășurat conform Planului specific de pregătire a personalului pe linia protecției informațiilor clasificate în anul 2016 și a fost consemnată în fișele de pregătire individuală. Astfel au fost întocmite și/sau prelucrate 12 teme/materiale de către responsabilul privind protecția informațiilor clasificate și de către responsabilul C.S.T.I.C., care au fost dezbătute cu întreg personalul instituției.

Conform Planului intern de testare/retestare a securității SIC-urilor clasificate din cadrul Instituției Prefectului Județul Arad, în anul 2016 s-a efectuat testarea/retestarea securității SIC-urilor clasificate din cadrul instituției, rezultatele testărilor/retestărilor au fost consemnate în rapoarte și supuse aprobării conducătorului instituției.

În baza Planului de control intern asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate în anul 2016, au fost efectuate controale de către funcționarul de securitate împreună cu responsabilul C.S.T.I.C., fiind consemnate în note de constatare și în rapoarte de control, în conformitate cu procedurile O.M.A.I nr.811/2005.

Compartimentul T.I.C. a răspuns solicitărilor Serviciul Județean de Informații și Protecție Internă Arad cu privire la raportările lunare și a tuturor documentelor ce revin prin atribuții conform Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a Standardelor de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile M.A.I..

Șeful C.S.T.I.C. a realizat toate acțiunile de testare, securitate, instruire personal pentru finalizarea procesului de acreditare a SIC-urilor conform cerințelor D.G.I.P.I. din cadrul M.A.I..

S-a realizat actualizarea informațiilor în sistemul APOLLO a D.G.C.T.I. prin intermediul conexiunilor pe partea de date a RCVD de fiecare dată când s-a solicitat acest lucru.

De asemenea, în anul 2016 Serviciul Județean de Informații și Protecție Internă Arad a efectuat îndrumarea și verificarea modului de implementare a măsurilor de protecție a informațiilor în sistemele informatice și de comunicații din cadrul instituției prefectului.

Prin Raportul de control întocmit de Serviciul de Informații și Protecție Internă Suceava cu principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic desfășurat pe linia protecției

informațiilor clasificate, la nivelul Instituției Prefectului Județul Arad a fost întocmit un plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate, care urmează a fi adus la îndeplinire.

Atribuții cu privire la activitatea IT întreprinse în anul 2016:

- asigurarea fezabilitatea sistemului informatic și întocmirea de propuneri de dezvoltare hardware și software;
- participarea la implementarea aplicațiilor și sistemelor informatice și utilizare corespunzătoare a tehnicii de calcul din dotarea prefecturii;
- asigurarea a bunei funcționări a comunicațiilor via internet și transmisia datelor prin poșta electronică (e-mail);
- asigurarea extinderii cablajului rețelei informatice și buna funcționare a acesteia;
- asigurarea funcționării / întreținerii Rețelei LAN din instituție, swich-uri, imprimante, multifuncționale, scanere.
- asigurarea funcționării la nivel de software a tuturor calculatoarelor (stațiilor de lucru) și a perifericelor acestora (imprimante, multifuncționale, scanere) din instituție.
- asigură asistență și Back-Up date (salvare copii de siguranță) la stația ce deservește Serviciul de Mesagerie Electronică Criptată – implementată de Serviciul de Telecomunicații Speciale Arad. Menține în caz de disfuncții, legătura cu specialiștii Serviciului de Telecomunicații Speciale Arad.
- administrarea serverul de E-mail și conturile de E-mail ale utilizatorilor din instituția prefectului, alocate la numele de domeniu al instituției (@prefecturaarad.ro).
- administrarea serverul de WEB al instituției, asigurând postarea / actualizarea pe site-ul instituției a unor informații.
- asigurarea de consultanță de specialitate tuturor utilizatorilor stațiilor de lucru din instituție
- aplicarea legislației în vigoare, a metodele și tehnicile de management specifice activității de tehnologia informației la nivelul Instituției Prefectului Județului Arad;
- asigurarea și gestionarea pentru buna funcționare precum și actualizarea periodică a programelor informatice instalate și utilizate de angajații instituției;
- asigurarea de asistență pentru activitățile informatice, acordarea de consultanță și instruire a personalul aparatului de specialitate sau, după caz, propunerea de efectuare a unor cursuri de pregătire în cadrul instituțiilor de specialitate;
- întocmirea și răspunsul unui număr de 238 adrese către instituțiile statului, persoane juridice respectiv persoane fixe
- asigurarea serviciului de permanență precum și înregistrarea unui număr de 275 documente primite prin Sistemul de Mesagerie Electronică Criptată.
- nominalizarea ca reprezentant a Agenției Naționale a Funcționarilor Public, fiind responsabil de procedură în comisiile de concurs respectiv de soluționare a contestațiilor (30 de comisii).

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 Instiutia 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, Legea 203/2013, OMAI 110/2014, 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.), O.U.G. 41/2016 în paralel și cu activitatea de arhivare, astfel încât ansamblul activităților în cadrul serviciului să nu fie afectată.

1. ACTIVITATEA DE MANAGEMENT

a. Personalul serviciului

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Arad, are prevăzute, în statul de organizare și funcționare, un numar de 18 funcții. Este structurat pe 3 compartimente, respectiv Compartimentul Înmatricularea 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 politie, 11 de agent de politie și 2 de personal contractual; în momentul de față fiind ocupate toate. In cursul lunii Iulie 2015 a fost incadrat dupa absolvirea scolii de subofiteri Campina, prin repartitie directa, ag. de politie Dronca Pavel Adrian.

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

Programul de lucru este de 8 ore zilnic pe lucrător.

Orar program lucru zilnic

Luni 08.30 – 16.30

Marti 08.30 – 16.30

Mier. 08.30 – 16.30

Joi 08.30 – 18.30

Vin. 08.30 – 16.30

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

Notă:

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

b. Spațiile serviciului

În prezent, efectivul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Arad își desfășoară activitatea într-o locație compusă din spații de birouri și sali de așteptare situate în mun. Arad, str. Marasesti, nr. 18-20 (suprafața totală cca. 580 mp). Spațiul este organizat astfel: sala 1 – Ghisee permise, sala așteptare (sala examinare); sala 2 – 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. Accesul este asigurat și persoanelor cu dizabilități locomotorii, fiind instalat un ascensor electric de tip scaun. 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).

c. Secretariat

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

S-au înregistrat, un număr de **5.321** (adrese – **C.I.&E.V.R. – 3.024**, adrese – **C.R.P.C.&E. - 221**, adrese la **S.P.C.R.P.C.I.V. - 233**) adrese în registrele de corespondență ale serviciului.

d. Arhiva

Intregul fond arhivistic se afla 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 mun. Arad, str. Marasesti, nr. 18-20, 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 funcționari 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, accesul realizându-se prin ușă metalică, blindată și sistem de incuieră.

e. Relații cu publicul

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

În ceea ce privește audiența organizată la nivelul serviciului, toate solicitările survenite în cursul anului 2016 au fost soluționate la ghișeele S.P.C.R.P.C.I.V. Arad. Nu au existat reclamații la adresa vreunui lucrător, în ciuda afluxului mare de cetățeni și a problemelor specifice foarte variate.

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

f. Activitatea de control profesional

Au fost efectuate **144** controale ale șefului serviciului privind modul de desfășurare a activității de înmatriculare vehicule, a activității de preschimbare permise de conducere, a

activitatii de examinare a candidatilor la proba teoretica, fara 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.

g. Activitatea de comunicare date

Au fost efectuate **74** verificari, 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), cat si cea cu caracter special (STS), ambele cu sprijinul Prefecturii Arad.

h. Pregatire profesionala

Este pusa in aplicare disp. D.R.P.C.I.V. Bucuresti privind Planul de pregatire continua a personalului pentru anul 2016, 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.

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, OMAI nr. 110/2014 s.a.; de asemenea s-a realizat planul de pregatire profesionala, fizica si deprinderi de tragere cu armamentul, pe grupe de pregatire. Au fost efectuate activitatatile trimestriale de tragere cu armamentul, pentru lucratorii politisti din cadrul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad.

i. Transport

Transportul corespondentei sau alte deplasari in interes de serviciu se realizeaza cu autoturismele din dotarea S.P.C.R.P.C.I.V. Arad marca Dacia Logan, **MAI 41763**. Sunt autorizati a conduce autovehiculul din dotare: *ag. pr. de politie* Stoica Ionut Tiberiu, *ag. pr. de politie* Stretcu Florin Corneliu.

2. ACTIVITATEA PE LINIA ÎNMATRICULARI

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

În perioada analizată, activitatea compartimentului s-a desfășurat în conformitate cu legislația si ordinele de linie în vigoare. Programul de funcționare al ghișeeleor cu publicul se efectueaza diferentiat, pe perioade din zi si specificul liniei de munca, si s-a stabilit prin observarea fluxului cotidian de public, ceea ce a determinat ca el sa fie urmatorul:

ORAR cu publicul:

Preluare documente

Luni 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00

Marti 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00

Mier. 09.00 – 14.00; 14.30 – 16.00

Joi 11.00 – 14.00; 13.00 – 18.00

Vin. 09.00 – 14.00

Eliberare documente

Luni 14.00 – 16.30

Marti 14.00 – 16.30

Mier. 14.00 – 16.30

Joi 14.00 – 18.30

Vin. 11.00 – 14.30

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

Nota:

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

Activitatea compartimentului este distribuită pe patru ghișee după cum urmează:
- 1 ghișeu destinat eliberării înspre titulari a dovezilor certificatelor de înmatriculare și a cărților de identitate a vehiculului, precum și a placutelor cu numerele de înmatriculare;
- 1 ghișeu destinat atribuirii de autorizații de circulație provizorie;
- 2 ghișee destinate primirii documentelor pentru efectuarea transcrierilor, înmatriculărilor și a radierilor, preschimbarea certificatelor de înmatriculare, care au suferit modificări, și primirea dosarelor pentru preschimbarea certificatelor de înmatriculare a căror date au suferit modificări.

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

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

Au fost editate un numar de **23.860** *certificate de inmatriculare* din care **23.860** prima emisie, si **0** preschimbate.

Au fost *radiate* din evidenta, ca urmare a instrainarilor sau casarii, un numar de **14.075** autovehicule si s-au atribuit **25.008** *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 numar de:

Placute tip A permanente:	34558 bucati in valoare de	691.160,00 RON
Placute tip A probe:	4 bucati in valoare de	80,00 RON
Placute tip A temporare:	15 bucati in valoare de	300,00 RON
Placute tip B permanente:	83 bucati in valoare de	1.909,00 RON
Placute tip B temporare:	0 bucati in valoare de	00,00 RON
Placute tip C permanente:	419 bucati in valoare de	7.123,00 RON
Placute tip C temporare:	0 bucati in valoare de	0,00 RON

Total valoare placute: **700.572,00** RON

Placute nr. provizorii:		
Placute tip A :	49.381 bucati in valoare de	987.620,00 RON
Placute tip C :	0 bucata in valoare de	0,00 RON

Total nr. provizorii: **987.620,00** RON

Pastrari de numere:	2.515 bucati in valoare de	75.450,00 RON
Atribuire numere preferentiale:	13.456 bucati in valoare de	156.870,00 RON

Total valoare prestari: **232.320,00** RON

Aportul financiar (doar din incasari directe) a fost in ***total:*** **1.920.512** RON.

În plus, ca urmare a activitatilor de înmatriculare a vehiculelor, s-au emis un număr de **23.860** certificate de înmatriculare (**37**/buc. RON), cu aport la buget de: **882.820** RON, și ca urmare a autorizării provizorii pentru circulație, s-au emis un număr **25.008** de autorizații provizorii pentru circulație (**13** RON/buc. la ghișeu + **9** RON/buc. Finanțe), cu aport la buget de: **550.176** RON.

Parcul auto, la data de **31.12.2016**, pentru județul Arad, totalizează un număr de **166.586** 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 ghișee.

3. ACTIVITATEA PE LINIA EXAMINARI

În 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 Inmatriculare 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 *examinați* la proba practică un număr de: **11.909** candidați (**10.387** amatori, **1.522** profesioniști), din care au fost declarați *admis* un număr de **6.508** (**5.333** amatori, **1.175** profesioniști), iar *respins* un număr de **5.401** (**5.054** amatori, **347** profesioniști) candidați. Promovabilitatea la proba teoretică a fost de **54.65 %**.

Au fost *examinați* la proba teoretică un număr de: **13.658** candidați (**12.069** amatori, **1.589** profesioniști), din care au fost declarați *admis* un număr de **7.729** (**6.447** amatori, **1.282** profesioniști), iar *respins* un număr de **5.929** (**5.622** amatori, **307** profesioniști) candidați. Promovabilitatea la proba teoretică a fost de **56.85 %**.

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, str. Marasesti, nr. 18-20, jud. Arad, și care este compartimentată în spațiu de așteptare cu capacitate de **32** locuri în bănci, și spațiu de examinare de **8** 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	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
Marti	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
Miercuri	<i>09.30 – 12.30; 14.30 – 16.00</i>
Joi	<i>10.30 – 13.30; 15.30 – 18.00</i>
Vineri	<i>09.00 – 14.00</i>

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

Nota:

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

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

4. ACTIVITATEA PE LINIA PERMISE DE CONDUCERE

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

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

Au fost editate un număr de **17.616** permise de conducere din care **434** au fost preschimbate - permise model vechi și străine. Aportul la buget ca urmare a desfășurării activității pe linie de permise de conducere (**68 RON/buc.**) a fost de: **1.197.888 RON**.

Eliberarea dovezilor permiselor către titularii de drept, sau alte persoane îndreptățite, se realizează prin intermediul unui ghiseu amenajat în acest scop, și, de asemenea, într-un spațiu comun, sunt amenajate încă două ghisee, pe sistem teșghea, cu o zonă special destinată preluării imaginii digitale a posesorilor de permis de conducere, unde sunt preluate și dosarele solicitanților. Programul de lucru zilnic, este de 8 ore, conform OMAI nr. 703/06.01.2009, Ord. Prefectului nr. 66 din 06.02.2009 și conform Ord. MAI nr. 154/2004.

Orar activitate PERMISE

ORAR cu publicul:

Preluare/Eliberare documente

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

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 înmatriculări 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 înmatriculări 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 perioada analizată 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. 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 **23.860** certificate de înmatriculare;
- 2.** **17.240** identificări în baza de date;
- 3.** prelucrare date și emiterea a **17.616** permise de conducere, din care **434** preschimbare p.c.
- 4.** operate radieri din evidență: **14.075**
- 5.** operate autorizări pentru circulație provizorie: **25.008**
- 6.** verificări în baza de date prin telefonia STS: **4**

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

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

În continuare se va urmări respectarea cu strictețe corectitudinea introducerii datelor și a micșorării numărului de rebuturi, îmbunătățirea continuă a nivelului profesional, colaborarea cu ceilalți lucrători din cadrul serviciului pentru eliminarea tuturor problemelor apărute

datorită neconcordanței între metodologiile de lucru și aplicațiile informatice, reducerea sau chiar eliminarea rebuturilor datorate atât factorului uman, cât și celui tehnic.

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

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

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

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

În perioada analizată au fost realizate lunar, **48** controale inopinate, de către șeful S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, la sediul atelierului (mun. Arad, bd. Revoluției, nr. 75, jud. Arad), în vederea verificării prezenței la serviciu, și au fost finalizate prin neconstatarea de abateri la regimul ordinii și disciplinei interne.

Activitatea de producție în **anul 2016**

Au fost fabricate:

Placute tip A permanente:	34.556 bucati
Placute tip A probe:	4 bucati
Placute tip A temporare:	15 bucati
Placute tip B permanente:	83 bucati
Placute tip B temporare:	0 bucati
Placute tip C permanente:	419 bucati
Placute tip C temporare:	0 bucati

Placute nr. provizorii:

Tip **A**: **49.545** bucati

Tip **C**: **0** bucati

Total nr. provizorii: 49.545 bucati

TOTAL placute cu nr. de înmatriculare produse: **84.622** bucati

Nr. preferențiale (din total): **5.763** bucati

Transportul placilor de la sediul atelierului la sediul S.P.C.R.P.C.I.V. Arad, se realizează cu autoturismul din dotarea S.P.C.R.P.C.I.V. Arad marca Dacia pick – up, **MAI 11093**. Este autorizat a conduce autovehiculul în cauza: *ag. pr. de poliție* Iovuta Andrei Marian. Livrarea placutelor la rând se face o dată pe zi conform necesarului previzionat, și ori de câte ori este nevoie în ce privește numerele de înmatriculare preferențiale. Vehiculul se deplasează pe traseul: Bd-ul. Revoluției, Calea Aurel Vlaicu.

7. Concluzii privind activitatea serviciului

Se poate aprecia faptul că efectivul Serviciului Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor, coordonat în permanență de domnul prefect **PRIBAC COSMIN VALENTIN** și doamna subprefect **HORGEA FLORENTINA**, 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 Înmatriculare a Vehiculelor a depus, și va depune și pe viitor, eforturi, în principal, pentru ridicarea continuă a calității actului de deservire a cetățeanului, pe fondul efortului general de aplicare și respectare a legislației interne și a Uniunii Europene.

9. SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE

Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului Arad, este organizat în cadrul Instituției Prefectului județului Arad și este aparat de specialitate al administrației publice locale, înființat în temeiul art. 1, alin. 1, din Ordonanța Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr. 1693/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, a Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Activitatea Serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului Arad, în anul 2016, s-a desfășurat exclusiv în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, pe baza și în executarea legii.

I. OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2016:

În anul 2016, principalele obiective stabilite la nivelul Serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului Arad au fost următoarele:

- Desfășurarea activităților specifice pentru primirea și soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și simple electronice;
- Aplicarea sancțiunilor contravenționale la regimul pașapoartelor;
- Întreprinderea activităților specifice pentru punerea în aplicare a măsurilor de limitare a dreptului la liberă circulație, dispuse de autoritățile competente;
- Desfășurarea activităților specifice cu privire la diferite evenimente care au avut loc în străinătate și în care au fost implicați cetățeni români, respectiv arestări, expulzări, accidente, internări în spital sau decese;
- Furnizarea permanentă, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor, a informațiilor necesare actualizării Registrului național de evidență a pașapoartelor simple;

- Organizarea, la nivelul județului, gestionarea și controlul eliberării pașapoartelor;
- Diminuarea birocrăției prin asigurarea informării cetățenilor cu privire la atribuțiile Serviciului public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului Arad și la documentele necesare pentru eliberarea pașapoartelor și adevărurilor referitoare la dreptul la liberă circulație;

II. REALIZĂRI REZULTATE DIN ANALIZA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII:

1. PE LINIE DE EMITERE, EVIDENȚĂ PAȘAPOARTE ȘI PROBLEME DE MIGRĂRI

1.1. 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 **22.042 față de 18.399** cereri în anul 2015, înregistrându-se o creștere cu **16,52%** față de anul 2015.

Din numărul total de cereri, **13.714 au reprezentat cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice**, din care **13.154** au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România și **560** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, și **8328 au fost cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare**, din care **7994** au fost depuse de cetățeni români cu domiciliul în România respectiv **334** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate.

În perioada de referință, au fost eliberate **13.585** pașapoarte simple electronice, din care **10.422** la ghișeu serviciului și **363** pașapoarte simple electronice au fost transmise prin curier.

Au fost emise **8.308** pașapoarte simple temporare și au fost eliberate **8.304** pașapoarte simple temporare.

Situația statistică pe linie de primiri cereri și eliberări pașapoarte desfășurată de Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad în anul 2016 comparativ cu anul 2015 respectiv anul 2014 se prezintă astfel:

Nr. crt.	Cereri primite la ghișeu serviciului						Pașapoarte eliberate la ghișeu serviciului					
	2016-22.042		2015-18.399		2014-14.974		2016		2015		2014	
an/n r. total	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare	pașapoarte simple electronice	pașapoarte simple temporare
	13714	7376	11.023	7.376	7.810	7164	13.585	8304	10.785	7.366	7.493	7.156

-Referitor la pașapoartele electronice livrate prin curier, situația statistică comparativă, anul 2016 față de anul 2015 respectiv anul 2014, se prezintă astfel:

Pașapoartele electronice livrate prin curier		
anul 2016	anul 2015	anul 2014
492	200	363

1.2. SECRETARIAT, ARHIVĂ ȘI SCANARE

Au fost scanate în proporție de 60% cererile pentru eliberarea pașapoartelor și documentele aferente, dosarele personale aferente cererilor pentru eliberarea pașapoartelor primite în anul 2016, în proporție de 100% dosarele 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.

De asemenea, în perioada de referință au fost preluate și înaintate Direcției Generale de Pașapoarte **4 cereri de furnizare de date** din Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și **2 cereri de scutire taxe vamale**.

1.3 .SOLUȚIONAREA CERERILOR DE STABILIRE/RESTABILIRE A DOMICILIULUI DIN STRĂINĂTATE ÎN ROMÂNIA

Au fost primite și soluționate un număr de **200 cereri** ale cetățenilor români care au solicitat la serviciile publice de evidență a persoanelor stabilirea/restabilirea domiciliului din străinătate în România.

1.4 . STABILIREA DOMICILIULUI ÎN STRĂINĂTATE

Au fost întocmite **732 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 ca urmarea depunerii cererilor pentru eliberarea pașapoartelor cu menționarea țării de domiciliu în anul 2016 la ghișeul serviciului sau la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României în străinătate.

1.5. ÎN MATERIA CONSTATĂRII CONTRAVENȚIILOR LA REGIMUL PAȘAPOARTELOR ȘI APLICĂRII SANȚIUNILOR CONTRAVENȚIONALE.

Pentru persoanele care au declarat pierderea sau deteriorarea documentelor de călătorie valabile, au fost aplicate **280 sancțiuni contravenționale** de către agenții constatatori din cadrul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad, din care **272 în cuantum de 30 lei, 5 în cuantum de 100 lei, 1 în cuantum de 15 lei, 1 în cuantum de 60 lei, 1 în cuantum de 90 lei** Din numărul total de sancțiuni contravenționale aplicate, **259 au fost achitate în termen legal și 21 au fost înaintate primăriilor** de la locul de domiciliu al contravenienților **pentru a fi date în debit**.

1.6 PE LINIE DE APLICARE A MĂSURILOR RESTRICTIVE ȘI DE CONSTATARE A INFRAȚIUNILOR LA REGIMUL PAȘAPOARTELOR SITUAȚIA SE PREZINTĂ ASTFEL:

Com. primite de la inst. de jud. și pers. împotr. cărora s-a dispus măs. suspend. exerc. drept. la libera circulație	Acțiuni desfășurate în teren, în vederea dispunerii măsurilor	Persoane urmărite general și predate Bir./Serv.	Acțiuni întrep. în vederea sesizării organelor judiciare
--	---	---	--

Nr. comunicări	Nr. persoane	Paș. retrase	Procese verbale transmise instanțelor de judecată	Nr. cadre alocate	Nr. km. parcursi	Urmăriți din Insp. jud. de Poliție	Pașapoarte falsificate	Fals, uz de fals, substituire de pers., altele
372	430	39	24	2	2148	0	2	2

De asemenea, au fost primite **185** comunicări privind cetățeni români arestați în străinătate, **15** comunicări privind cetățeni români expulzați din străinătate, **25** de comunicări privind cetățeni români internați în spital în străinătate, respectiv **55** de comunicări privind comunicări privind cetățeni români decedați în străinătate, în urma cărora la nivelul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad s-au întreprins măsurile necesare în vederea identificării și informării aparținătorilor în conformitate cu prevederile legale și produsele de lucru aprobate pe această linie de muncă.

Au fost soluționate **70** lucrări primite de Ia Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din cadrul autorităților administrative locale, referitoare la copiii adoptați sau încredințați spre adopție.

1.7 PE LINIA ELIBERĂRII ADEVERINTELOR REFERITOARE LA DREPTUL LA LIBERA CIRCULAȚIE

În perioada de referință, serviciul nostru a eliberat **un număr de 234 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 **5148 lei**.

III. PE LINIA COMBATERII BIROCRAȚIEI, A SOLUȚIONĂRII PETIȚIILOR, A CERERILOR DEPUSE ÎN BAZA LEGII NR. 544/2001, ȘI A PRIMIRII CETĂȚENILOR ÎN AUDIENȚĂ

În perioada de referință au fost depuse cereri transmise prin posta electronică, privind solicitarea de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001 și au fost furnizate permanent informații de interes public la telefonul serviciului, fiind preluate aproximativ 900 apeluri telefonice de la cetățeni.

La Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad au fost depuse petiții soluționate în termen legal din care au fost primite prin poșta electronică, au fost de la persoane fizice, de la persoană juridică, 1 anonimă și 1 a reprezentat scrisoare de mulțumire.

În cursul anului 2016 au fost primite în audiență, de conducerea serviciului, **12 persoane**, cărora li s-au comunicat precizările necesare în vederea soluționării aspectelor sesizate.

IV. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

• PE LINIE DE RESURSE UMANE

-În perioada de referință, la S.P.C.E.E.P.S. Arad au avut loc avansări înainte de împlinirea stagiului minim în gradul profesional în rândul ofițerilor, astfel:

- prin Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. II/2531 din 16.03.2015 cu prilejul „Zilei de 19 Martie 2015 – Ziua Pașaportului Românesc”, înainte de împlinirea stagiului minim în gradul profesional, a fost avansat în gradul de comisar de poliție: subcomisar Dărau Petru Marian;

-Conform prevederilor legale în vigoare și a volumului de activitate la nivelul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad sunt necesare 16 posturi. În prezent, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Arad are prevăzut pe statul de funcții un număr de 14 posturi, din care un post este vacant, un agent de poliție încadrat la compartimentul pașapoarte își desfășoară activitatea la Instituția Prefectului-Județul Arad, astfel că există o deficiență pe linie de personal.

• **PE LINIE LOGISTICĂ**

Cu sprijinul Direcției Generale de Pașapoarte și a Instituției Prefectului-Județul Arad, începând cu data de 06.07.2015 Serviciul Pașapoarte Arad își desfășoară activitatea în noul sediu situat în Arad, str. Mărășești nr. 18-20, imobil care asigură spațiul necesar pentru desfășurarea activității, pentru depozitarea arhivei serviciului și condiții mai bune pentru cetățean. Activitatea de mutare a serviciului s-a desfășurat în perioada 26.06 – 06.07.2015 de către tot personalul serviciului, după încheierea programului de lucru cu publicul și în zilele nelucrătoare, din perioada mai sus menționată.

În vederea facilitării accesului cetățenilor la depunerea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor, s-au făcut demersuri la CEC BANK, în vederea relocării agenției proprii existente în Galleria Mall, la actualul sediu al Serviciului Pașapoarte Arad, însă până în prezent nu s-a primit răspuns la solicitarea transmisă de Instituția Prefectului-Județul Arad

• **PE LINIE DE CONTROL A ACTIVITĂȚII ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ**

În anul 2015 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 2015, a Planului anual de educație fizică a personalului pentru anul 2015 a Instructajului metodologic al șefilor de grupe de pregătire din Direcția Generală de Pașapoarte și a Dispoziției Directorului General. Astfel, au fost studiate dispozițiile de mai sus, în baza lor fiind întocmit Planul propriu de pregătire continuă a personalului din serviciul nostru, precum și Planul propriu pe linia pregătirii fizice.

Șeful serviciului a desfășurat activități de îndrumare și control pe toate liniile de muncă, zilnic, lunat sau trimestrial conform planului de control anual.

Șeful serviciului a desfășurat o pregătire specifică, de management, pe domeniile prevăzute în planul de pregătire continuă pentru anul 2015.

V. OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2016:

- Desfășurarea activităților specifice pentru primirea și soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și simple electronice;
- Aplicarea sancțiunilor contravenționale la regimul pașapoartelor;
- Întreprinderea activităților specifice pentru punerea în aplicare a măsurilor de limitare a dreptului la liberă circulație, dispuse de autoritățile competente;
- Dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului serviciului;
- Dezvoltarea comunicării și relațiilor cu publicul;
- Dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului serviciului;
- Dezvoltarea comunicării și relațiilor cu publicul;

PREFECT
PRIBAC COSMIN VALENTIN