



# Instituția prefectului – județul sibiu

Aprob  
PREFECTUL Județului SIBIU  
Mircea Dorin CREȚU

## CUPRINS:

<b>I INTRODUCERE.....</b>	<b>3</b>
1. LEGISLAȚIE DE BAZĂ .....	3
2 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	4
<b>II OBIECTIVE STRATEGICE .....</b>	<b>5</b>
PLANUL STRATEGIC INSTITUȚIONAL MULTIANUAL – PSI.....	5
<b>III MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE.....</b>	<b>6</b>
1. EFICIENTIZAREA STRUCTURALĂ .....	6
2. GESTIONAREA RESURSELOR UMANE .....	6
3. UTILIZAREA RESURSELOR FINANCIARE.....	9
4. ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE.....	10
5. ASIGURAREA RESURSELOR LOGISTICE, IT ȘI COMUNICAȚII .....	11
<b>IV REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ.....</b>	<b>12</b>
A. CANCELARIA PREFECTULUI .....	12
<i>Agenda Prefectului .....</i>	<i>12</i>
<i>Comunicate de presă, alocuțiuni.....</i>	<i>13</i>
B. COMPARTIMENTUL CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI .....	13
<i>Ațiuni de control dispuse de către Prefectul Județului Sibiu, tematica abordată, principalele deficiențe constatate și măsurile propuse .....</i>	<i>13</i>
C. CONTROLUL LEGALITĂȚII, AL APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV.....	14
1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate, tematica abordată, principalele deficiențe constatate, măsuri propuse. ....	14
2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului .....	15
<i>Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor .....</i>	<i>15</i>
3. Instruirea secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute.....	15
4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești (număr de acțiuni în instanță - 190).....	15
5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normative .....	16
6. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină (număr de plângeri adresate Comisiei de disciplină).....	16
7. Activitatea desfășurată de Comisia județeană de atribuire denumiri (număr de întâlniri de lucru, număr de avize) .....	16
8. Activitatea de contencios administrativ (număr de acțiuni în instanța de contencios administrativ) .....	16
D URMĂRIREA APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU .....	16
1. Aplicarea legilor fondului funciar .....	16
E. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE .....	17
a. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate (număr instituții).....	17
b. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate.....	18
1. Activitatea Colegiului Prefectural al Județului.....	18
2. Activitatea Comisiei de Dialog Social a Județului Sibiu.....	19
3. Acțiuni de protest .....	19
4. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice al județului .....	19
F SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE .....	20
<i>Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de utilități Publice .....</i>	<i>20</i>
G. MANAGEMENTUL SITUAȚILOR DE URGENȚĂ.....	20
H. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN JUDEȚ PENTRU ASIGURAREA ORDINII PUBLICE .....	20
<i>Relații cu minorități naționale.....</i>	<i>21</i>

I. ACTIVITĂȚI PENTRU URMĂRIREA MODULUI DE APLICARE A UNOR ACTE NORMATIVE .....	26
J. ALTE ACTIVITĂȚI .....	27
1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control ce i-au fost solicitate prefectului de către ministere, sau alte instituții ale administrației centrale .....	27
2. Acțiunile pentru urmărirea aplicării programului de guvernare la nivelul județului .....	27
3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (ajutoare alimentare, produse de igienă, tichete sociale electronice pentru sprijin educațional și tichete sociale electronice mese calde) .....	27
Număr total de beneficiari pe județ, nr. Pachete/tichete distribuite la nivelul județului -26323 .....	27
<b>V. SUPOORT DECIZIONAL .....</b>	<b>28</b>
1. Controlul intern/managerial, include Registrul riscurilor, Registrul procedurilor, etc. ....	28
2. Audii public intern (există structura): .....	30
3. Etică și conduită .....	32
4. Prevenirea și combaterea corupției actualizarea riscurilor la corupție și monitorizarea lor. ....	33
5. Protecția informațiilor clasificate .....	34
<b>VI. SERVICII PUBLICE COMUNITARE.....</b>	<b>37</b>
1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE .....	37
2. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎN MATRICULARE A VEHICULELOR .....	41
Activități desfășurate de lucrătorii Serviciului pe linie de înmatriculări: .....	42
Activități desfășurate de lucrătorii Serviciului pe linie de permise auto și examinări: .....	42
<b>VII COOPERARE INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE .....</b>	<b>43</b>
<b>VIII. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE .....</b>	<b>47</b>
Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților. Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului .....	47
<b>IX. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII .....</b>	<b>48</b>
1. Informare și relații publice.....	48
Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare .....	48
Raport de activitate la Legea nr. 52/2003 republicată .....	48
2. Activitatea de soluționare a petițiilor și audiențelor .....	48
3. Apostilarea documentelor.....	49
<b>X. ALTE ACTIVITĂȚI .....</b>	<b>49</b>
Comisia mixtă de rechiziții .....	49
<b>XI DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE/PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚI .....</b>	<b>50</b>
<b>XII OBIECTIVE 2021.....</b>	<b>50</b>
<b>XIII CONCLUZII.....</b>	<b>51</b>

## I INTRODUCERE

### 1. Legislație de bază

Instituția Prefectului - Județul Sibiu a funcționat în anul 2020 în conformitate cu prevederile și dispozițiile *Constituției României*, ale *OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu completările și modificările ulterioare*, ale *HG nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, ale *HG nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, s-a organizat și a funcționat în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

### MANDAT<sup>1</sup>

Mandatul Ministerului Afacerilor Interne este:

- de a asigura un climat de ordine și siguranță publică;
- de a participa la procesul de elaborare a politicilor și actelor normative în domeniul afacerilor interne;
- de a coordona, la nivel național, activitățile de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență;
- de a coordona aplicarea politicilor Uniunii Europene în domeniile corespunzătoare acquis-ului Schengen și a fondurilor europene;
- de a îndeplini obligațiile ce îi revin României în calitate de stat membru al Uniunii Europene și NATO.

### VIZIUNE 2020<sup>2</sup>

Ministerul Afacerilor Interne, o instituție publică europeană, modernă și responsabilă, capabilă să asigure un sistem de ordine și siguranță publică performant, transparent, bazat pe cooperare și orientat proactiv către nevoile de securitate ale cetățeanului și comunității din care acesta face parte.

Potrivit art. 252 din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,

(1) Prefectul îndeplinește următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice;
- b) atribuții în exercitarea rolului constituțional de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale;
- c) atribuții privind verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale și atacarea actelor administrative ale acestor autorități pe care le consideră ilegale;
- d) atribuții de îndrumare, la cererea autorităților administrației publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competență;
- e) atribuții în domeniul situațiilor de urgență.

(2) Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute la art. 258 din prezentul cod și de alte legi organice.

---

<sup>1</sup><http://www.mai.gov.ro/documente/obiective/PSI%202014-016%20anexa%20OMAI%20159%20din%202014.pdf>

<sup>2</sup> idem

## 2 Structura organizatorică

La data de 31 decembrie 2020 la nivelul Instituției Prefectului județului Sibiu situația posturilor era următoarea:

- la capitolul bugetar 51.01 „Autorități publice și acțiuni externe,, :
  - A. Numărul posturilor aprobate 53
  - B. Numărul posturilor ocupate 39
  - C. Numărul posturilor vacante 14
- la capitolul bugetar 61.50 „Ordine publică și siguranță națională,, :
  - A. Numărul posturilor aprobate 38
  - B. Numărul posturilor ocupate 35
  - C. Numărul posturilor vacante 3

Instituția Prefectului Județului Sibiu are următoarea structură organizatorică:

- a) Prefect
- b) Subprefect
- c) Cancelaria Prefectului
- d) Compartimentul Securitate și IT
- e) Corpul de Control al Prefectului
- f) Audit Intern
- g) Direcția Verificarea Legalității, Contencios și Relații Publice
  - Compartiment Relații Publice și Informare
  - Compartiment Dialog Social
  - Compartiment Apostilă
  - Compartiment Contencios Administrativ
  - Compartiment Verificarea Legalității, Relația cu Autoritățile Locale, Procesul Electoral
  - Compartiment Aplicarea Actelor cu Caracter Reparativ
- h) Compartiment Minorități
- i) Serviciul Financiar, Resurse Umane, Administrativ
  - Compartiment Resurse Umane
  - Compartiment administrativ
  - Compartiment Financiar Contabilitate
  - Compartiment Achiziții Publice
- j) Compartiment Management Public, Afaceri Europene și Relații Publice Internaționale
- k) Serviciul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate și Dezvoltare Economică
  - Compartiment Dezvoltare Economică, Strategii, Programe de Guvernare
  - Compartiment Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate și Servicii de Utilitate Publică
  - Compartiment Situații de Urgență și Ordine Publică
- l) Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor
  - Compartiment Permise de Conducere și Examinări
  - Compartiment Înmatriculare și Evidența Vehiculelor Lente
  - Compartiment Informatică
- m) Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple
  - Compartiment Emitere, Evidența Pașapoartelor și Probleme Migrări
  - Compartiment Informatică
  - Restricții
- n) Colegiul Prefectural

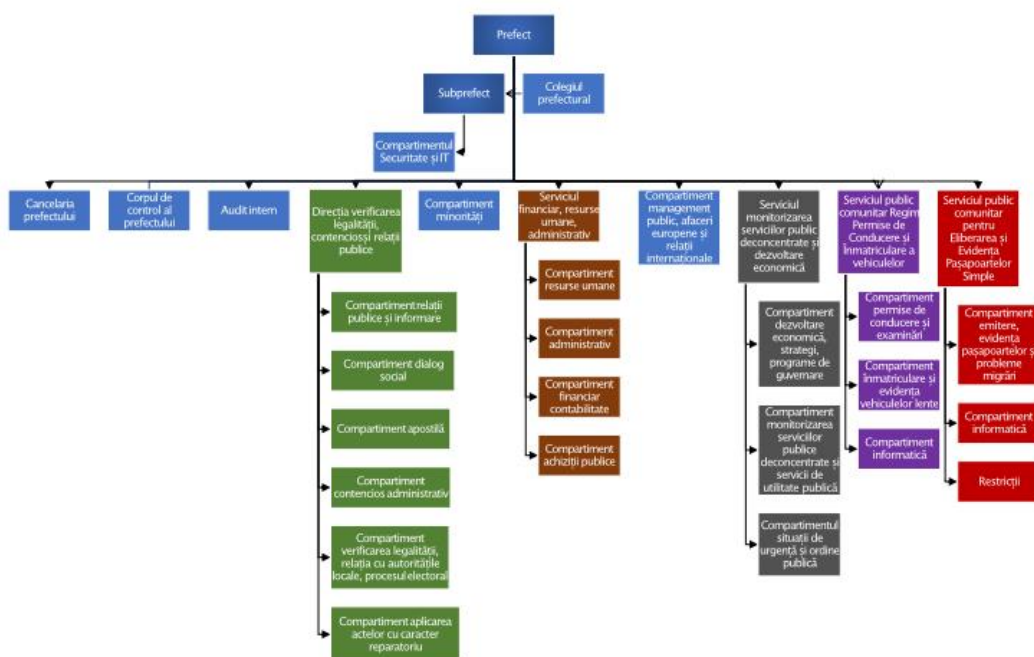
Personalul Instituției Prefectului este format din înalți funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

Numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale prefectului/subprefectului se efectuează în condițiile legii, de către Guvern.

Pentru ceilalți funcționari publici, funcționari cu statut special și personal contractual numirea, respectiv încadrarea, precum și modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu de efectuează prin ordin al prefectului, în condițiile legii.

Numărul maxim de posturi aferente instituției prefectului se stabilește anual prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu încadrarea în numărul maxim de posturi și în structura posturilor aprobate Ministerului Afacerilor Interne.

Structura Organizatorică a Instituției Prefectului - Județul Sibiu



## II OBIECTIVE STRATEGICE

### *Planul Strategic Instituțional multianual – PSI*

Prioritățile strategice, direcțiile de acțiune și obiectivele Instituției Prefectului-Județul Sibiu în anul 2020 au fost cele prin stabilite în cadrul *Planului Strategic Instituțional multianual nr. 8665/2019*, actualizat sub nr. 12964/2.10.2019, sunt subsecvente și corelate cu toate competențele prefectului așa cum sunt ele prevăzute în cuprinsul art. 123 de textul *Constituției României* privind “Prefectul”, după cum urmează:

- asigură, la nivelul județului aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice,
- asigură sprijin pentru politicile de reformă ale Guvernului României în ceea ce privește proiectarea și implementarea de la nivelurile strategice la cele operaționale a procedurilor și activităților vizând accelerarea reformei administrației publice centrale și locale, cu scopul de a crește calitatea actului administrativ și a serviciilor publice furnizate cetățeanului,
- monitorizează activitatea serviciilor publice deconcentrate din județul Sibiu, realizarea politicilor naționale, buna organizare și desfășurare a activității pentru situații de

urgență, precum și pregătirea și ducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au caracter militar,

- asigură desfășurarea activităților pe linie de evidență și eliberare a pașapoartelor simple electronice și a pașapoartelor simple temporare,
- asigură desfășurarea activităților pe linie de permise auto, examinări și înmatriculări în județul Sibiu,
- asigurarea activităților publice ale prefectului, precum și asigurarea implementării *Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012 – 2020*, la nivelul județului Sibiu,
- punerea în aplicare a politicii stabilită prin *Programul de guvernare* în domeniul relațiilor interetnice și cultivarea valorilor comune, combaterea discriminării și a prejudecăților prin promovarea diversității culturale, lingvistice, confesionale,
- realizarea activității de verificare, sprijin și îndrumare, în sfera de competență a prefectului,
- gestionarea eficientă a activității de tehnologia informației și a managementul sistemelor informatice și de comunicații clasificate,
- asigurarea unei bune gestionări a resurselor umane, financiare și materiale în vederea desfășurării activității Instituției Prefectului în condiții optime,
- îmbunătățirea managementului entității publice prin activități de asigurare și consiliere ale auditului intern,
- asigură managementul strategic și operațional al structurilor Instituției Prefectului Județul Sibiu.

### III MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

#### **1. Eficientizarea structurală**

Pe parcursul anului 2020 s-a urmărit îmbunătățirea modului de funcționare a instituției și de utilizare eficientă a resurselor disponibile. Conducerea unității a urmărit să asigure dezvoltarea și menținerea calității mediului de muncă, menținerea eticii profesionale.

În perioada de referință activitatea instituției s-a desfășurat avându-se în vedere principiile eficienței și eficacității pentru îndeplinirea sarcinilor ce derivă din legislația în vigoare, în domeniile specifice de activitate.

Pentru anul 2020, prin Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. II/236/17.01.2020 privind repartizarea numărului și structurii posturilor în anul 2020 pentru Ministerul Afacerilor Interne capitolul bugetar 51.01- „Autorități publice și acțiuni externe,, Instituției Prefectului Județul Sibiu i-au fost repartizate un număr de 53 posturi.

La capitolul bugetar 61 A,, Ordine publică și siguranță națională s-au repartizat un număr de 38 posturi.

Bugetul instituției a fost utilizat conform alocațiilor bugetare pe capitole, titluri, articole, alineate

Din punctul de vedere al utilizării eficiente a fondurilor bugetare alocate pentru desfășurarea activității instituției au fost îndeplinite obiectivele generale ale instituției, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, al transparenței, proporționalității, eficienței fondurilor publice și asumării răspunderii.

În anul 2020 gradul de utilizare al bugetului Instituției Prefectului județul Sibiu a fost în procent de 96,19% pentru cap.51 și 98,65% pentru cap.61.

#### **2. Gestionarea resurselor umane**

În anul 2020, funcțiile de prefect și subprefect au fost vacante iar conducerea Instituției Prefectului Județul Sibiu a fost asigurată prin exercitarea, cu caracter temporar, după cum urmează:

- **Prefectul Județului Sibiu** – vacant în perioada 01.01.2020- 10.03.2020
  - **Prefectul Județului Sibiu** – domnul Crețu Mircea Dorin care exercită funcția de prefect din data de 11.03.2020- prezent
- și
- **Subprefectul Județului Sibiu** – domnul Macrea Rareș care a exercitat funcția de subprefect și a înlocuit de drept prefectul, din data de 11.10.2019- 10.03.2020.
  - **Subprefectul Județului Sibiu** – domnul Macrea Rareș care a exercitat funcția de subprefect din data de 11.10.2019- 12.11.2020.
  - **Subprefectul Județului Sibiu** – doamna Muntean Sanda Ligia care exercită funcția de subprefect din data de 11.03.2020- prezent.

Gestionarea resurselor umane la nivelul Instituției Prefectului Județul Sibiu revine *Compartimentului Resurse Umane* din cadrul *Serviciului Financiar, Resurse Umane, Administrativ*, structură organizatorică și funcțională menită să asigure ansamblul activităților specifice, în vederea realizării cu eficiență maximă a obiectivelor instituției.

Planul de management al *Serviciului Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ* a fost elaborat în acord cu obiectivele generale și specifice ale Instituției Prefectului Județul Sibiu. Prin documentele de planificare strategică s-a stabilit ca obiectiv general „*Asigurarea unei bune gestionări a resurselor umane, financiare și materiale în vederea desfășurării activității Instituției Prefectului în condiții optime.*”, iar în cadrul acestui obiectiv Serviciul Financiar, Resurse Umane Administrativ are stabilite 7 obiective specifice.

*Obiectivul nr. 1 Asigurarea și dezvoltarea permanentă a potențialului uman în vederea obținerii de performanțe profesionale optime*

Prin *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. II/236/17.01.2020 privind repartizarea numărului și structurii posturilor în anul 2020 pentru Ministerul Afacerilor Interne capitolul bugetar 51.01- „Autorități publice și acțiuni externe*”, Instituției Prefectului Județul Sibiu i-au fost repartizate un număr de 53 posturi, astfel:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. Funcții publice:                     | 44 posturi, din care: |
| • Înalți funcționari publici            | 3 posturi             |
| • Funcții publice de conducere          | 3 posturi             |
| • Funcții publice de execuție           | 38 posturi            |
| 2. Funcții contractuale de execuție     | 9 posturi din care:   |
| • Cancelaria Prefectului                | 4 posturi             |
| • Alte funcții contractuale de execuție | 5 posturi             |

Din punct de vedere al ocupării posturilor, la 31 decembrie 2020, situația se prezintă astfel:

- posturi aprobate: 53
- posturi ocupate : 39 reprezentând un procent de 73,58% din totalul posturilor aprobate (din care 33 posturi funcționari publici și 6 posturi personal contractual)
- posturi vacante : 14 ( 26,42% din totalul posturilor aprobate) din care 11 funcționari publici și 3 personal contractual

Din totalul de 3 funcții publice de conducere aprobate la data 31 decembrie:

- până în decembrie a fost ocupată funcția de șef *Serviciu financiar, resurse umane, administrativ*, funcția urmând să se vacanteze în ianuarie 2021,
- funcțiile de director executiv al *Direcției verificarea legalității, contencios și relații publice* și șef serviciu de la *Serviciul monitorizarea serviciilor publice deconcentrate și dezvoltare economică* sunt vacante ca urmare a pensionării titularilor.

*Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor* are repartizate 22 posturi, din care: 20 funcționari publici cu statut special și 2 salariați în regim contractual, din acestea:

- ocupate 22 posturi

- vacante- 0 posturi

*Serviciul Public Comunitar Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple* are repartizate 16 posturi, din care: 15 funcționari publici cu statut special și 1 salariați în regim contractual, din acestea:

- ocupate 13 posturi
- vacante- 2 posturi

La cele două servicii comunitare sunt ocupate funcțiile de conducere, posturile vacante fiind doar cele de execuție.

În ceea ce privește dinamica de personal în anul 2020 situația se prezintă astfel:

- angajări/numiri în instituție în 2020, temporare și pe perioadă nedeterminată: 10 posturi (3 înalți funcționari publici, 4 personal contractual în cadrul Cancelariei Prefectului și 3 funcționari cu statut special nou încadrați la cele două servicii comunitare).

Astfel, în anul 2020 pentru ocuparea posturilor vacante aprobate de Ministerul Afacerilor Interne și pentru modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publice care au îndeplinit în anul 2020 condițiile pentru a putea promova în gradul profesional imediat următor s-au organizat un număr de 1 concurs:

- Data 18.03.2020 – examen de promovare în gradul profesional imediat următor pentru un post din cadrul Compartimentului Resurse Umane.

După finalizarea concursului s-a înaintat conducerii Ministerului Afacerilor interne documentația în vederea aprobării transformării posturilor ocupate de funcționarii publici.

Compartimentul Resurse Umane a asigurat organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare și, ulterior, realizarea documentelor specifice numirii în funcția publică, fiind stabilite drepturile salariale corespunzătoare pentru persoanele care au promovat concursurile.

Deși la nivelul Instituției Prefectului Județul Sibiu, la nivelul anului 2020, au fost posturi vacante, acestea nu s-au putut ocupa datorită faptului că prin *OUG 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene*, modificată și completată, *Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19* și prevederi specifice ale ordonatorului principal de credite s-a suspendat ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante sau temporar vacante și în anul 2020.

- Plecări din instituție – 4 persoane (3 funcționari publici, 1 personal contractual).

În cadrul celor 2 servicii comunitare a fost angajat 1 funcționar cu statut special polițist, a plecat din instituție 1 funcționar cu statut special polițist.

Activități desfășurate pentru îndeplinirea obiectivului nr. 1 *Asigurarea și dezvoltarea permanentă a potențialului uman în vederea obținerii de performanțe profesionale optime*

Compartimentul Resurse Umane elaborează documentele necesare privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu și/sau a contractului de muncă precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii. Astfel, în anul 2020 au fost întocmite un număr de 96 Ordine de prefect privind modificări de rapoarte de muncă, acordarea unor drepturi, etc.

A fost întocmită documentația necesară compensației chiriei și s-au emis 6 ordine de prefect.

S-au întocmit 3 ordine de prefect privind personalul care poate beneficia de majorare pentru orele suplimentare.

La solicitarea conducerii Instituției Prefectului sau MAI pentru serviciile comunitare Serviciul Financiar Resurse Umane, Administrativ prin Compartimentul Resurse Umane întocmește organigrama și statul de funcții.

În anul 2020 s-a întocmit 1 ordin de modificare a organigramei Instituției Prefectului, 4 modificări în statul de funcții.

Pentru coordonarea activităților de formare profesională s-a elaborat *Programul anual de perfecționare profesională* al salariaților instituției.



În anul 2020, în vederea îmbunătățirii și dezvoltării abilităților și competențelor necesare unui serviciu public de bună calitate s-a asigurat, în limita fondurilor alocate, participarea unui număr de 3 angajați la sesiuni on line de lucru și la programe de pregătire profesională on line . Din cadrul serviciilor comunitare au participat la cursuri de pregătire profesională organizate de MAI la centrele de pregătire profesională 4 funcționari .

*Obiectivul nr. 2 – Salarizarea personalului corect și la timp și crearea cadrului motivațional stimulat pentru obținerea de rezultate performante*

În vederea furnizării datelor necesare fundamentării bugetului anual la partea de cheltuieli de personal și a necesarului de credite pentru plata drepturilor salariale cuvenite s-a întocmit estimarea cheltuielilor de personal în vederea elaborării proiectului de buget pe anul 2020, iar lunar se întocmește estimarea plăților pentru luna următoare în vederea solicitării deschiderilor de credite.

### 3. Utilizarea resurselor financiare

Serviciul Financiar, Resurse Umane, Administrativ are ca obiectiv principal asigurarea unei bune gestionări a resurselor umane, financiare și materiale în vederea realizării atribuțiilor referitoare la calitatea de ordonator terțiar de credite exercitată de către prefect.

În vederea îndeplinirii obiectivului principal se impune asigurarea resurselor financiare și materiale necesare bunei funcționări a instituției, gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora prin planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității economice din cadrul instituției.

Activitatea Instituției Prefectului Județul Sibiu este finanțată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne .

Prefectul este ordonator terțiar de credite.

Activitățile în domeniul financiar contabil desfășurate de Instituția Prefectului județul Sibiu au avut ca sursă de finanțare alocațiile bugetare repartizate pe două componente:

- Componenta administrație- capitol bugetar 51.01 „Autorități executive și acțiuni externe,,
- Componenta ordine publică- capitol bugetar 61.50 „Ordine publică și siguranță națională,, și cap. 68 „, Asigurări și asistență socială,,

Pentru asigurarea fondurilor necesare activității curente a instituției și a celor două servicii comunitare și având în vedere că la data de 27 septembrie 2020 s-au desfășurat Alegeri locale, iar în luna decembrie au avut loc Alegerile pentru Senat și Camera Deputaților bugetul alocat în anul 2020 Instituției Prefectului județul Sibiu a fost în sumă totală de 24.094.000 lei, structurat astfel:

- 4.802.000 lei – cheltuieli capitolul 51.01- activitate curentă
- 3.260.000 lei - cheltuieli în domeniul ordine publică capitol 61.50.00
- 10.250.000 lei -proces electoral- alegeri locale
- 5.744.000 lei - proces electoral -alegeri pentru Senat și Camera Deputaților
- 38.000 lei – capitolul 68.06- asistență socială

Prin bugetele inițiale și rectificative, aprobate de ordonatorul principal de credite, pe baza necesităților exprimate, au fost repartizate și utilizate resurse financiare pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, care, în structură, se prezintă astfel:

-lei -

Denumire indicatori	Cod	Credite aprobate	Plăți efectuate	%
<b>TOTAL BUGET</b>		<b>24.094.000</b>	<b>22.607.676</b>	<b>93,83</b>
<b>A. Autorități publice și acțiuni externe-activitate curentă</b>	<b>51.01</b>	<b>4.802.000</b>	<b>4.614.474</b>	<b>96,09</b>
• Cheltuieli de personal		4.260.000	4.143.748	97,27

• Bunuri și servicii		486.000	437.237	89,96
• Alte cheltuieli		11.000	10.570	96,09
• Cheltuieli de capital		45.000	22.919	50,93
<b>B.Alegeri Locale</b>		<b>10.250.000</b>	<b>10.245.944</b>	<b>99,96</b>
• Cheltuieli de personal		8.351.000	8.350.250	99,99
• Bunuri și servicii		1.899.000	1.895.694	99,82
<b>C.Alegeri pentru Senat și Camera Deputaților</b>		<b>5.744.000</b>	<b>4.348.837</b>	<b>75,71</b>
• Cheltuieli de personal		4.277.000	3.685.090	86,16
• Bunuri și servicii		1.467.000	663.747	45,2
<b>D. Ordine Publică și siguranță națională</b>	<b>61.50</b>	<b>3.260.000</b>	<b>3.221.195</b>	<b>98,65</b>
• Cheltuieli de personal		3.084.000	3.064.915	99,22
• Bunuri și servicii		165.000	145.830	88,38
• Alte cheltuieli		2.000	2.000	100,00
• Cheltuieli de capital		9.000	8.450	93,88
<b>Asistență socială</b>	<b>68.06</b>	<b>38.000</b>	<b>37.720</b>	<b>99,26</b>

Creditele bugetare repartizate la Titlul I,, Cheltuieli de personal,, au fost utilizate pentru

- achitarea integrală a drepturilor salariale și a celor de natură salarială pentru aparatul propriu și a celor două servicii comunitare și virarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- achitarea indemnizațiilor persoanelor care au participat la alegeri.

La titlul II „ Bunuri și servicii,, au fost asigurate stocurile de materiale strict necesare desfășurării activității(rechizite, materiale de curățenie, carburanți, timbre), reparațiile curente, utilitățile, pregătirea profesională, primele de asigurare non viață, publicațiile, chiriile, protocol și reprezentare, etc, Totodată, au fost asigurate cheltuielile ocazionate de organizarea și desfășurarea alegerilor ( ștampile de control, materiale necesare funcționării secțiilor de votare, transportul buletinelor de vot, deplasări, cheltuieli de protocol, etc).

La titlul IX „ Alte cheltuieli,, sumele au fost folosite pentru achitarea cheltuielilor de judecată pentru sentințele definitive privitoare la despăgubiri pentru stabilirea drepturilor de proprietate sau pentru despăgubiri pentru înmatriculare vehicule.

La titlul XIII,, Cheltuieli de capital,, sumele alocate s-au folosit conform destinației și programului de investiții aprobat pentru dotarea instituției și serviciilor comunitare cu dezumidificatoare, aparat de multiplicat, fax-uri, laptop.

Pentru plata indemnizațiilor celor două persoane aflate în concediu de creștere copil s-au utilizat fondurile alocate la cap.68.06., Asistență socială,,

După cum se poate observa, instituția a utilizat creditele bugetare în procent de peste 93,83%. În cheltuirea banilor publici s-a avut în vedere angajarea cheltuielilor pentru finanțarea acțiunilor anuale, în limita creditelor bugetare aprobate, asigurarea cu prioritate a cheltuielilor pentru utilități, comunicații, carburanți precum și alte acțiuni prioritare stabilite de conducerea instituției cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate.

Cheltuielile s-au efectuat respectând destinația pe fiecare categorie de cheltuială și nu au fost înregistrate depășiri față de prevederile bugetare.

#### **4. Activitatea de achiziții publice**

*Obiectivul 5,, Asigurarea gestionării resurselor materiale și financiare pentru derularea activității instituției*

Achizițiile publice realizate de către Instituția Prefectului Județul Sibiu pe tot parcursul anului 2020 atât pentru instituție în sine cât și pentru cele două servicii publice comunitare aflate în subordine precum și pentru aprovizionarea cu materialele și serviciile necesare desfășurării proceselor electorale din anul 2020 au fost derulate în baza *Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și a HG nr. 395/2016. Pentru a asigura transparența totală a procedurilor derulate achiziționarea produselor, lucrărilor și serviciilor necesare desfășurării optime a activităților a fost realizată on-line din Catalogul Electronic pus la dispoziție de operatorul S.I.C.A.P.- [www.sicap-prod.e-licitatie.ro](http://www.sicap-prod.e-licitatie.ro).

Conform strategiei anuale de achiziții publice au fost identificate nevoile la nivel de autoritate contractantă ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, în urma solicitărilor transmise de compartimentele din cadrul instituției.

S-au desfășurat următoarele activități:

- S-a întocmit planul anual al achizițiilor publice și s-a actualizat atunci când s-a modificat bugetul
- Realizarea studiului de piață
- S-au lansat în programul electronic de achiziții un număr de 345 proceduri de achiziție directă. În anul 2020 toate achizițiile s-au desfășurat prin achiziție directă și nu s-au inițiat alte proceduri.
- În anul 2020 s-au întocmit 18 contracte de achiziție publică
- Elaborează și actualizează programul anual de achiziții pe baza necesarelor transmise de structurile proprii sau sub îndrumarea specialiștilor din MAI- 2 programe de investii
- S-a asigurat aprovizionarea cu materiale, furnituri de birou, materiale de curățenie, obiecte de inventar, atât pentru activitatea proprie cât și pentru desfășurarea alegerilor din anul 2020
- Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2020 precum și Centralizatorul achizițiilor publice de peste 5.000 euro cuprind date detaliate sunt publicate pe site.
- Activitatea acestui compartiment este puternic afectată prin vacantarea postului de consilier achiziții ca urmare a transferului la cerere a titularului de post și a faptului că la nivelul instituției nu mai este alta persoana care să îndeplinească atribuțiile acestui post.

### **5. Asigurarea resurselor logistice, IT și comunicații**

Instituția nu are compartiment logistic.

În Compartimentul administrativ se regăsesc 3 posturi (din care 3 vacante la sfârșitul anului 2020) ce nu sunt dedicate unor activități exclusiv de tip logistic. O parte din activitatea logistică a fost gestionată de Compartimentul financiar contabil și compartimentul de achiziții.

În anul 2020 s-a acționat pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității pentru toate compartimentele funcționale ale instituției, prin asigurarea dotărilor și a bazei materiale necesare, prin asigurarea protecției împotriva incendiilor, efectuarea cu operativitate a reparațiilor necesare la aparatură, mobilier și spații, asigurarea curățeniei, pentru un microclimat corespunzător în spațiile instituției.

### **Asigurarea funcționalității sistemelor informatice ale instituției**

S-a asigurat suportul tehnic pentru buna desfășurare a activității, precum și pentru diversele evenimente organizate de instituție: ședințele Colegiului Prefectural, ședințele comisiilor județene, vizite oficiale. Ședințele s-au organizat în sistem „videoconferință”. Se urmărește în permanență buna funcționare a camerei SIOCWEB și a serverelor instituției.

## IV REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

### A. Cancelaria prefectului

În cursul anului 2020, Cancelaria prefectului a avut stabilite următoarele obiective specifice:

- Organizarea ședințelor și întâlnirilor zilnice de lucru sau de protocol ale prefectului
- Furnizarea de informații privind principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județul Sibiu și Regiunea CENTRU pentru fundamentarea deciziilor
- Managementul activității de comunicare externă cu mass media în vederea reflectării optime a activității instituționale către cei interesați
- Managementul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012 – 2020
- Gestionarea activităților privind relațiile internaționale cu compartimentul de specialitate
- Gestionarea activităților specifice în contextul pandemiei COVID-19.

### Agenda Prefectului

Cancelaria prefectului:

- organizează și ține evidența activităților și evenimentelor la care participă prefectul și subprefectul
  - împreună cu compartimentul/compartimentele de specialitate organizează ședințele prefectului, asigurând convocarea și informarea prealabilă a reprezentanților locali ai societății civile, sindicatelor, patronatelor sau ai partidelor politice, după caz,
  - în scopul pregătirii activităților, analizează datele oferite de sondaje, statistici, studii și informarea prefectului și a subprefectului cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județul Sibiu și Regiunea CENTRU,
  - organizează și participă la evenimente de natură să informeze opinia publică cu privire la acțiunile prefectului, în scopul promovării unei imagini pozitive și corecte a structurilor MAI,
  - colaborează cu structurile de specialitate pentru gestionarea activității de relații internaționale, în conformitate cu Ordinul MAI nr. 143 din 6 noiembrie 2015 privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, respectiv pentru întâlnirile cu reprezentanți ai Corpului diplomatic și consular.
- Alte acțiuni au vizat comunitățile de cetățeni români stabiliți în alte state și cele de cetățeni străini stabiliți în județul Sibiu, aspecte economice și de administrație publică locală, obiective de interes turistic și cultural-în contextul, subiecte legate de mediul universitar, posibilități de investiții, cadrul național al calificărilor și învățământul profesional.

Întrevederile au avut loc cu:

- consuli, ambasadori.

Pentru toate întâlnirile a fost solicitat și obținut avizul favorabil al Direcției Generale Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, pentru fiecare acțiune în parte fiind elaborat *Raportul privind activitatea de relații internaționale*.

În cadrul relațiilor internaționale s-au urmărit obiective precum comunitățile de cetățeni români stabiliți în alte state și cele de cetățeni străini stabiliți în județul Sibiu, aspecte economice și de administrație publică locală, obiectivelor de interes turistic și cultural, subiecte legate de mediul universitar, posibilități de investiții, cadrul național al calificărilor și învățământul profesional. Schimbul de corespondență cu instituțiile omoloage din U.E. s-a asigurat prin efectuarea traducerilor și retroversiunilor în limbile germană și engleză, fiind incluse și cele două servicii publice comunitare.

## **Comunicate de presă, alocuțiuni**

Activitatea de comunicare s-a derulat în anul 2020 prin Cancelaria Prefectului.

- pune la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin comunicate de presă, informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie,
- asigură realizarea, întreținerea și activitatea de actualizare permanentă a informațiilor referitoare la instituția prefectului puse la dispoziția societății civile, massmedia și cetățeanului prin intermediul site-ului oficial *sb.prefectura.mai.gov.ro*, pe baza informațiilor primite de la structurile de specialitate,
- ține evidența jurnaliștilor acreditați. În scopul transparentizării procesului a fost postat un formular tipizat de solicitare a acreditării, pe site,
- asigură atribuțiile de purtător de cuvânt al prefectului și al Instituției Prefectului printr-un consilier din cadrul Cancelariei Prefectului,
- elaborează sintezele mass-media pentru informarea rapidă și corectă a prefectului și a subprefectului,
- monitorizează și evaluează permanent reflectarea în presă a acțiunilor prefectului și ale instituției prefectului, prin elaborarea de sinteze mass media; în cazul declanșării unor crize mediatice, acționează în vederea diminuării efectelor negative.
- coordonează activitățile de comunicare specifice situației epidemiologice la nivelul județului Sibiu,
- coordonează activitățile premergătoare procesului de vaccinare împotriva COVID-19.

În acest sens au fost emise aproximativ 825 de comunicate de presă, buletine de presă și alocuțiuni și au fost organizate conferințe de presă online.

## **Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor**

Îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Strategia guvernamentală de îmbunătățire a situației romilor a fost delegată către Compartimentul pentru minorități naționale.

### ***B. Compartimentul Corpul de Control al Prefectului***

#### **Acțiuni de control dispuse de către Prefectul Județului Sibiu, tematica abordată, principalele deficiențe constatate și măsurile propuse**

În cursul anului 2020, Corpul de Control al Prefectului a avut stabilite următoarele obiective specifice:

- Creșterea gradului de eficiență a activităților de verificare, sprijin și îndrumare,
- Colaborarea în exercitarea atribuțiilor ce îi revin cu autoritățile administrației publice locale și instituțiile publice competente.
- Verificări specifice registrului agricol.

Suplimentar, după revenirea unuia din funcționarii publici la post, activitatea Corpului de control s-a completat cu asigurarea secretariatului tehnic al comisiei de monitorizare și asigurarea implementării sistemului de controlul intern managerial, cu activitatea de consilier de etică și intergritate și cu asigurarea secretariatului tehnic al Grupului de prevenire a corupției, respectiv al implementării managementului asistat al riscurilor la corupție.

Activitatea de control s-a derulat cu respectarea prevederilor *Ordinul nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne* și a procedurii interne *PO\_IPSB\_12 privind privind cooptarea și participarea în Comisii mixte de verificare a reprezentanților serviciilor publice deconcentrate*. Procedura a fost abrogată după aprobarea

unei noi proceduri *PO\_IPSB\_55 privind organizarea și executarea controalelor administrative și documentare de către Corpul de control al Prefectului - județul Sibiu.*

Activitatea de control intern managerial și activitatea de etică și intergitate de asemenea s-a derulat exclusiv în temeiul legislației specifice și a procedurilor în vigoare.

Activitatea a fost limitată de starea de urgență și starea de alertă, în acest sens a fost emis un ordin al prefectului pentru limitarea deplasărilor și contactelor directe. S-a compensat prin realizarea comunicării prin corespondență. Aceste circumstanțe au făcut imposibilă realizarea tuturor activităților programate, cele neurgente și neefectuate urmând a se realiza în anul 2021. Raportul acestor acțiuni sunt detaliate în cuprinsul situației centralizatoare privind activitățile de îndrumare, verificare și control desfășurate în anul 2020 de către Instituția Prefectului - Județul Sibiu.

### Acțiuni de îndrumare și control realizate de Corpul de control al Prefectului

Nr. crt.	Nr. acțiuni desfășurate			
	Total	Desfășurate de:		
		Corp control prefect	Comisii mixte	Comisii alcătuite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate
1.	2.	3.	4.	5.
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>4</b> -planificate din Programul anual	<b>7</b> -ca urmare a petițiilor, sesizărilor prin repartizare de către prefect	<b>7</b>

### Acțiuni de îndrumare și control realizate de Direcția verificarea legalității, contencios și relații publice:

Nr. crt.	Nr. acțiuni desfășurate			
	Total	din care:		
		pt. secretari uat	pt. primari	comune
1.	2.	3.	4.	5.
<b>total</b>	<b>3</b> - din programul anual	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

### C. Controlul Legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ

#### 1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate, tematica abordată, principalele deficiențe constatate, măsuri propuse.

- Număr hotărâri verificate: **8168**
- Număr de dispoziții verificate: **11143**
- Număr de acte intrate în procedura prealabila: **11**
- Număr de acte atacate în contencios administrativ : **5**

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicatori
Asigură verificarea legalității actelor	- ține evidența actelor administrative, adoptate sau emise de primari, consilii	- nr. acte administrative verificate și îndosariate

administrative ale Consiliului Județean, ale consiliului local și ale primarului	locale și Consiliul Județean Sibiu, transmise prefectului în vederea verificării legalității	<b>19311 acte din care:</b> Hotărâri - 8168 Dispoziții – 11143
	- examinează, sub aspectul legalității, actele emise/adoptate de primari, consiliile locale și consiliul Județean Sibiu, și formulează, către prefect, rapoarte, privind aprecierea legalității acestora;	- nr. rapoarte de avizare/neavizare <b>3305 rapoarte</b>
	- propune prefectului sesizarea, după caz, a autorităților emitente, în vederea reanalizării actului considerat nelegal, sau a instanței de contencios administrativ, cu motivarea corespunzătoare;	- nr. adrese - procedură prealabilă <b>11 adrese procedură prealabilă</b>

## **2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului**

Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor se execută de către Corpul de control al prefectului, informațiile sunt prezentate la capitolul precedent B COMPARTIMENTUL CORPULUI DE CONTROL AL PREFECTULUI - Acțiuni de control dispuse de către Prefectul Județului Sibiu; Tematică abordată, principalele deficiențe constatate; Măsurile propuse.

## **3. Instruirea secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute**

Numărul întâlnirilor: **2**

Instruirile s-au realizat în sistem de videoconferință, și au avut ca obiect sarcinile ce revin în vederea organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor locale din anul 2020, respectiv a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților.

Numărul circularilor transmise în județ cu instrucțiuni/măsuri pentru aplicare acte normative: 20

## **4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești (număr de acțiuni în instanță - 190)**

În anul 2020 Prefectul Județului Sibiu, Instituția Prefectului – Județul Sibiu, precum și comisiile județene constituite pe lângă instituția prefectului ca entități învestite cu emitere/adoptarea de acte supuse controlului judecătoresc, au avut calitatea procesuală într-un număr de 190 litigii, structurate în:

- litigii având ca obiect exercitarea tutelei administrative de către prefect: 12;
- litigii în materia contenciosului administrativ și fiscal: 3;
- litigii în materia aplicării actelor cu caracter reparatoriu:
  - legea fondului funciar: 166 ( astfel, Instituția Prefectului – Județul Sibiu a avut calitatea de pârâtă, într-un număr de 15 dosare, iar Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de proprietate Privată asupra Terenurilor Sibiu a avut calitatea de pârâtă, într-un număr de 151 dosare)
  - Legea nr. 290/2003: 1;

- litigii având ca obiect raporturi de serviciu/ raporturi de muncă: 3;
- activitatea Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor: 5
- alte cauze: 0

### **5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normative**

Modalitatea de lucru pentru întocmirea proiectelor de ordin - în baza procedurii operaționale PO\_IPSB\_49;

Număr ordine: **688**, din care

- Cu caracter individual - 361
- Cu caracter normativ - 327

Număr de ordine cu caracter tehnic și/sau de specialitate - 5

Număr de ordine emise de prefect în calitate de președinte al comitetului pentru situații de urgență - 10

Număr de ordine prin care s-au constituit comisii mixte de verificare -7

În anul 2020, Direcția Verificarea Legalității, Contencios și Relații Publice a avizat un număr de 688 ordine ale Prefectului Județului Sibiu, dintre acestea un număr de 171 ordine au fost emise în temeiul art. 36 alin (2-3) din Legea nr. 18/1991 a fondului funciar și au vizat trecerea în proprietatea actualului proprietar al locuinței, a unei suprafețe de teren proprietatea statului.

### **6. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină (număr de plângeri adresate Comisiei de disciplină)**

Comisia de disciplină din cadrul Instituției Prefectului Județului Sibiu nu a fost sesizată cu abateri disciplinare în cursul anului 2020.

### **7. Activitatea desfășurată de Comisia județeană de atribuire denumiri (număr de întâlniri de lucru, număr de avize)**

Comisia de atribuire de denumiri a județului Sibiu s-a constituit prin Ordinul Prefectului Județului Sibiu nr. 679/2002, iar ultima modificare a componenței acesteia s-a făcut prin Ordinul Prefectului nr. 657/2017.

Comisia Județeană își desfășoară activitatea conform prevederilor OG nr. 63/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 48/2003 și în baza Regulamentului propriu de funcționare. În anul 2020 s-au desfășurat 3 ședințe de lucru ale comisiei, s-au analizat un număr de 8 documentații transmise de către autoritățile administrației publice locale și au fost emise 8 avize favorabile .

### **8. Activitatea de contencios administrativ (număr de acțiuni în instanța de contencios administrativ)**

Activitatea de contencios administrativ este prezentată la capitolul precedent (4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești.)

## ***D URMĂRIREA APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU***

### **1. Aplicarea legilor fondului funciar**

- Număr ședințe de fond funciar - 5 ședințe
- Număr de hotărâri ale comisiei de fond funciar – 149 hotărâri
- Număr de ordine de proprietate emise de prefect – 171 ordine
- Număr de titluri de proprietate emise – 189 titluri



- Număr de petiții soluționate – 46 solicitări

În anul 2020 au avut loc 5 ședințe ale *Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor* (în continuare Comisia Județeană) în care au fost analizate toate propunerile Comisiilor locale de fond funciar fiind emise 149 hotărâri – inclusiv corecturi/modificări/duplicate. În vederea pregătirii ședințelor Comisiei Județene s-au organizat 10 întâlniri ale Colectivului de lucru de pe lângă Comisia județeană.

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

În temeiul prevederilor *Legii nr.10/2001, republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989 și ale Legii nr.165/2013, actualizată, privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România*, Instituția Prefectului Județului Sibiu monitorizează activitatea desfășurată de către autoritățile administrației publice locale din județ investite de lege cu soluționarea notificărilor, în ceea ce privește aplicarea fazei administrative prevăzută de legea specială;

În anul 2020 s-au întocmit 10 referate, urmare exercitării controlului de legalitate asupra dispozițiilor emise de către primari, după care s-au înaintat Secretariatului Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, împreună cu întreaga documentație aferentă.

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

Aplicarea Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, este încheiată la nivelul Județului Sibiu.

## **4. Aplicarea Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietatea acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia.**

Activitatea desfășurată în baza Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța:

Din totalul de 419 cereri înregistrate la nivelul Județului Sibiu pentru acordare despăgubiri în baza Legii nr. 290/2003, în cursul anului 2020 au fost analizate un număr de 7 dosare și au mai rămas nesoluționate 23 de cereri.

## ***E. MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE***

### **a. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate (număr instituții)**

S-a realizat monitorizarea activității celor 20 de servicii publice deconcentrate și instituții publice asimilate, membre ale Colegiului Prefectural, precum și a 34 instituții invitate permanent la ședințele Colegiului Prefectural.

Modalitatea de lucru, periodicitatea colectării informațiilor: zilnice, săptămânale, lunare, trimestriale și anuale, precum ori și de câte ori au existat solicitări din partea instituțiilor.

Nu au fost constatate deficiențe, măsuri propuse.

S-au întocmit 64 informări adresate prefectului.

## **b. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate**

S-a realizat examinarea proiectelor bugetelor, precum și a situațiilor financiare privind execuția bugetară, întocmite de 9 servicii publice deconcentrate, în vederea emiterii a 31 de avize consultative ale prefectului. De asemenea în trimestrul IV au fost examinate proiectele de buget pentru anul 2021 și au fost emise 4 avize consultative aferente fiecărui serviciu public deconcentrat.

Din punct de vedere statistic în Planul de acțiuni pe anul 2020 sunt prinse un număr de 40 entități, reprezentând servicii publice deconcentrate ale ministerelor, autorități ale administrației publice locale, societăți/companii naționale din domeniul transportului și energiei, instituții de învățământ superior și din domeniul cercetării.

Planul de acțiuni din anul 2020 este structurat pe 15 de capitole, având 100 de măsuri și 481 de acțiuni pentru realizarea măsurilor propuse.

### **1. Activitatea Colegiului Prefectural al Județului**

Numărul ședințelor de lucru - 12

Numărul hotărârilor adoptate -1 (HOTĂRÂREA nr. 1 din 29.01.2020 privind Programul orientativ de activitate al Colegiului Prefectural al Județului Sibiu, pe anul 2020).

Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul prefectural al invitațiilor 11 membrii și 19 invitați

Numărul instituțiilor care au prezentat rapoarte de activitate sau informari, în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului prefectural 30

Numărul informărilor adresate prefectului referitoare la modul de realizare al măsurilor cuprinse în hotărârile Colegiului prefectural - 1

În anul 2020 s-au desfășurat un număr de 12 ședințe ordinare ale Colegiului Prefectural, în cadrul cărora au fost dezbătute 30 de teme, prezentate de 30 de instituții.

Au fost transmise Ministerului Afacerilor Interne un număr de 12 rapoarte ce au vizat activitatea Colegiului din fiecare lună.

S-a realizat monitorizarea activității celor 11 de servicii publice deconcentrate și instituții publice asimilate membre ale Colegiului Prefectural precum și a 19 de instituții invitate permanent la ședințele Colegiul Prefectural.

În exercitarea atribuțiilor care îi revin Colegiul Prefectural adoptă hotărâri, astfel încât pe parcursul anului 2020 a fost adoptată o hotărâre.

Ca urmare a modificărilor survenite în componența Colegiului, prin Ordin al Prefectului s-au făcut actualizările necesare.

Colegiul Prefectural al Județului Sibiu funcționează în temeiul prevederilor art. 267 din Codul administrativ și a Regulamentului de funcționare al acestuia, actualizat și aprobat prin Ordinul nr. 546/11.12.2018 al Prefectului Județului Sibiu.

Componența Colegiului Prefectural al Județului Sibiu a fost aprobată prin Ordinul nr. 311/2006 al Prefectului Județului Sibiu.

Colegiul Prefectural are ca scop asigurarea coordonării activității serviciilor publice deconcentrate din județ și este organul consultativ al prefectului, în realizarea atribuțiilor de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice organizate la nivelul județului.

În cadrul ședințelor de lucru, membrii colegiului prefectural au raportat și analizat stadiul implementării programelor, politicilor și planurilor de acțiune de la nivelul județului sau al

localităților acestuia, nevoile și dificultățile cu care s-au confruntat serviciile publice deconcentrate și au fost propuse măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora.

Ședințele Colegiului Prefectural în luna ianuarie și februarie 2020 s-au desfășurat cu prezență fizică la sediul Instituției Prefectului-județul Sibiu și începând din luna martie 2020 s-au desfășurat în sistem online.

## **2. Activitatea Comisiei de Dialog Social a Județului Sibiu**

- Numărul ședințelor de lucru: 2 ședințe în anul 2020;
- Numărul partenerilor sociali, membri ai Comisiei de Dialog Social: 30

## **3. Acțiuni de protest**

Nu s-au înregistrat acțiuni de protest în anul 2020.

## **4. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice al județului**

Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Sibiu s-a reunit în 2 ședințe în anul 2020, la care au participat toți membrii comitetului.

În conformitate cu prevederile HG nr. 499/2004 privind înființarea, organizarea și *funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, în cadrul prefecturilor*, la nivelul județului Sibiu, prin Ordinul Prefectului nr. 490/2004 a fost constituit și funcționează Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Sibiu.

Ordinul prefectului privind componența comitetului este reactualizat ori de câte ori este nevoie și este transmis tuturor instituțiilor interesate.

În cadrul celor două întruniri din lunile ianuarie și februarie 2020 în cadrul ședințelor de lucru ale Comitetului au fost dezbătute următoarele tematici:

- Scurt istoric și programul de activitate pe anul 2020 al Asociației Naționale Cultul Eroilor,, Regina Maria” – Filiala Județeană Sibiu;
- Raport de activitate pe anul 2020 al Asociației Forumului Solidarității Sociale a Pensionarilor Sibiu;
- Singurătatea și izolarea persoanei vârstnice. Scurtă prezentare a Centrului de Îngrijire și Asistență Biertan.

Având în vedere instaurarea stării de urgență/alertă pe teritoriul României, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu noul coronavirus SARS-COV-2, instituția noastră a suspendat pentru o perioadă întrunirile membrilor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice.

Începând cu luna octombrie 2020 lucrările CCDCPPV s-au desfășurat prin intermediul e-mail-ului.

Secretariatul Tehnic a solicitat membrilor CCDCPPV rapoarte și informări cu privire la activitatea acestora, care apoi au fost transmise prin e-mail reprezentanților Asociațiilor de pensionari membre în comitet. Temele transmise pe ac cale au fost următoarele:

- Serviciile de îngrijiri medicale la domiciliu, decontate din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate;
- Modificările legislative privind sistemul public de pensii aduse Legii nr. 263/2012 și altor acte normative;
- Activitatea fizică – factor important pentru sănătate;
- Respectarea standardelor minime de calitate de către furnizorii de asistență socială din județul Sibiu;
- Aspecte legate de normele de conviețuire socială, fapte ce intră sub incidența Legii nr. 61/1991, republicată, respectiv regulile de bună vecinătate.

## ***F Servicii Comunitare de Utilități Publice***

### **Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de utilități Publice**

Se întocmesc trimestrial și se transmit raportările solicitate de către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene

În conformitate cu prevederile art. 5, alin. (4) din H.G. nr. 246/16.02.2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Sibiu, funcționează Comisia pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice.

În baza rapoartelor trimestriale primite din partea unităților județene și municipale pentru monitorizarea SCUP din cadrul Consiliului Județean Sibiu, respectiv Primăria municipiului Sibiu și Primăria municipiului Mediaș referitoare la situația privind asigurarea serviciilor comunitare de utilități publice în județul Sibiu, au fost întocmite raportările solicitate și transmise trimestrial către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

### ***G. Managementul situațiilor de urgență***

1. Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de urgență - 120
2. Numărul hotărârilor adoptate, aspect referitoare la măsurile stabilite - 120
3. Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență – 10
4. Planuri aprobate – 2

Au fost adoptate:

- a. Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al județului Sibiu pe anul 2020,
  - b. Modificarea componenței și a membrilor CJSU Sibiu – 3 ordine,
  - c. Comisii de combatere a arderii de vegetație uscată în județul Sibiu,
  - d. Grup de lucru salubritare cursuri de apă 2020,
  - e. Comisie pagube îngheț în agricultură,
  - f. Comisiile de constatare a pagubelor la inundații în luna martie și iunie 2020.
5. Acțiuni întreprinse și măsuri dispuse în contextual gestionarea pandemiei generate de noul coronavirus SARS-Co-v-2.

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Sibiu a avut o activitate susținută în anul 2020, după cum urmează:

C.J.S.U. Sibiu s-a întâlnit în cele două ședințe ordinare în sem. I și II. Au fost convocate 120 ședințe extraordinare. Comitetul județean a fost convocat și a participat la 30 videoconferințe în anul 2020.

Au fost emise un număr de 120 Hotărâri ale C.J.S.U. Sibiu în anul 2020.

Au fost emise un număr de 10 ordine de prefect privind documentele emise de C.J.S.U. Sibiu, respectiv,

Permanent au fost trimise informări către Departamentul pentru Situații de Urgență, Inspectoratul General pt. Situații de Urgență, Ministerul de Interne și Guvernul României.

Au fost transmise către membrii C.J.S.U. și către C.L.S.U. 102 de avertizări (COD GALBEN 91 și COD PORTOCALIU 11) de vreme rea. (ninsori puternice, inundații, caniculă).

### ***H. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice***

Comisia se constituie prin ordin al prefectului. Coordonatorul Comisiei este subprefectul.

Ședințele se propun de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, iar în cadrul acestora se analizează competițiile sportive din eșalonul inferior (de regulă fotbal și baschet) unde ar putea avea loc incidente și se delegă observatorii. Nu au fost niciodată semnalate incidente.

În anul 2020 s-au ținut 4 ședințe online ale *Comisiei de acțiune împotriva violenței în sport* și a fost desemnat reprezentantul prefectului la competițiile sportive cotate cu grad ridicat de risc. Comisia se constituie prin ordin al prefectului. Coordonatorul Comisiei este subprefectul.

Ședințele se propun de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, iar în cadrul acestora se analizează competițiile sportive din eșalonul inferior (de regulă fotbal și baschet) unde ar putea avea loc incidente și se delegă observatorii. Nu au fost niciodată semnalate incidente.

În conformitate cu prevederile art. 18, lit.e) din *Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată*, s-a organizat la nivelul județului Sibiu **Autoritatea Teritorială de Ordine Publică**, cu participarea în calitate de membru a Subprefectului Județului Sibiu. În cadrul ATOP se prezintă trimestrial informări în ședințele consiliului județean asupra nivelului de asigurare a securității și siguranței civice a comunității. Astfel, în anul 2020, activitățile și acțiunile specifice de ordine și siguranță publică desfășurate de structurile de ordine publică au fost destinate prioritar menținerii climatului de normalitate civică, asigurării drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, prevenirii și descoperirii infracțiunilor care afectează siguranța persoanelor, avutul public și privat din județul Sibiu.

### **Relații cu minorități naționale**

#### **Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor**

#### **Cooperarea cu minoritățile existente la ivelul județului. Identificarea problemelor și implicarea în rezolvarea acestora**

Prin activitatea Compartimentului pentru minorități naționale (poziția 7 în statul de personal, conform Ordinului Prefectului nr. 13/2017 prin care se aprobă structura organizatorică a Instituției Prefectului-Județul Sibiu) s-a urmărit promovarea drepturilor și obligațiilor minorităților naționale, în vederea îmbunătățirii situației acestora, în conformitate cu prevederile Constituției României, a Programului de Guvernare aprobat prin Hotărârea nr. 22/2019 a Parlamentului României și prin Hotărârea nr. 1/2020 a Parlamentului României precum și a normelor internaționale în vigoare, prin cultivarea valorilor comune, combaterea discriminării și a prejudecăților, prin susținerea diversității culturale, lingvistice, confesionale.

Anul 2020 a fost un an cu multiple provocări, pandemia coronavirus impunând un nou mod de lucru și aducând cu sine necesitatea informării asupra nevoilor urgente ivite și a centralizării acestora. În contextul dat a devenit obligatorie dezvoltarea unui mod de comunicare virtual, periodic, poate chiar mai eficient și dinamic decât comunicare de dinaintea pandemiei. Noile tehnologii au dovedit a fi aliați în derularea activității, politica promovată în domeniul digitalizării devenind cu certitudine o normă.

Prioritățile stabilite pentru perioada de raportare s-au direcționat pe trei piloni:

1. Aplicarea prevederilor hotărârilor Guvernului României privind incluziunea socială și comunitățile de romi. Colaborarea cu Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse. Colaborarea cu Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane.
2. Acțiuni pentru susținerea minorităților naționale, inclusiv a resortisanților țărilor terțe. Politici pentru românii de pretutindeni.
3. Relații internaționale.

### **1. ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR DE INCLUZIUNE SOCIALĂ**

Aceste obiective urmăresc punerea în aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 18/2015 privind Strategia Guvernului României de incluziune socială a cetățenilor români de etnie romă, Hotărârii Guvernului nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru

promovarea incluziunii sociale în România, Hotărârii Guvernului nr. 383/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020, precum și ale Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean.

## **1.a Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivelor Hotărârii Guvernului nr. 18/2015**

În vederea atingerii obiectivelor prevăzute în Hotărârii Guvernului nr. 18/2015 privind Strategia Guvernului României de incluziune socială a cetățenilor români de etnie rome din grupurile vulnerabile, activitățile asumate în anul 2020 au debutat sub un semn al încrederii, urmând evenimentele cauzate pandemia coronavirus, activitatea trebuind adaptată noilor condiții

- Emiterea a două ordine de prefect privind actualizarea componenței Grupului de Lucru Mixt pentru Romi Sibiu
- Elaborarea Raportului de activitate 2019 și a Raportului pe semestrul întâi 2020, precum și a Raportului 2016-2020
- Contribuție la lansarea volumului BAFTA, DEVLA ȘI HARAMUL-Studii despre cultura și religia romilor, autor dr. Mirel Bănică
- Transmiterea către Agenția Națională pentru Romi a trei puncte de vedere privind noua strategie 2021-2027
- Patru întâlniri în spațiul virtual privind proiectul Băncii Mondiale "Dezvoltarea unui sistem de monitorizare/evaluare în implementarea Strategiei de incluziunea cetățenilor români de etnie romă"
- Dezvoltarea modului de comunicare virtuală, periodică, atât cu Agenția Națională pentru Romi, cât și cu membrii grupului de lucru mixt. Cu cei din urmă, colaborarea a urmat într-un context complet nefavorabil, reprezentanții D.S.P. , I.J.J. Sibiu și I.P.J. Sibiu având rol activ în combaterea fenomenului
- Două acțiuni la intervenția Prefectul județului Sibiu referitoare la situația persoanelor de etnie romă din cartierul Turnișor/municipiul Sibiu infectate cu COVID-19
- prezentarea aparatului de lucru al Instituției Prefectului-Județul Sibiu a proiectului "Șura Culturală" inițiat de Parohia Ortodoxă Română din cartier Gusterița/municipiul Sibiu, care vine în sprijinul copiilor și tinerilor, în special al acelor din medii defavorizate, cu intenția de implicare activă a acelor care doresc
- S-a documentat și transmis răspuns la două radiograme ale Ministerului Afacerilor Interne și trei radiograme ale Secretariatului General al Guvernului
- Organizarea a două întâlniri cu liderii unor organizații de romi și primarii a 12 U.A.T.-uri din care a rezultat că, de la declararea stării de urgență și până în prezent ei au îndeplinit toate atribuțiile legale, neexistând probleme în comunitățile lor
- Participarea în proiectul „PLATFORMA NAȚIONALĂ DE BUNE PRACTICI PENTRU ROMI”, JUST/2015/RDIS/AG/NRP2/8727, cofinanțat de către Comisia Europeană - Direcția Generală Justiție și Consumatori prin Programul Drepturi, Egalitate și Cetățenie 2014-2020.
- Participarea la șase ședințe pe platforma ZOOM convocate de Agenția Națională pentru Romi
- prezentarea situației repartizării locurilor speciale pentru tineri de etnie romă în învățământul profesional, preuniversitar și universitar, recrutarea candidaților la concursul de admitere și cifrele de școlarizare aprobate pentru sesiunea 2020 destinate cetățenilor aparținând minorităților naționale și etniei rome la Academia de Poliție

„Alexandru Ioan Cuza” și școlile de agenți de poliție, precum și la Facultatea de Jandarmi și școlile militare de subofițeri jandarmi, sesiunea 2020.

În aplicarea prevederilor acestei strategii naționale, s-au constatat două tipuri de impedimente legate de colectarea datelor dezagregate etnic și de autodeclararea cetățenilor români de etnie romă.

De aceea, trebuie identificată o formulă unitară atunci când se implementează proiecte destinate incluziunii sociale a cetățenilor români de etnie romă deoarece, legislația nu permite colectarea datelor dezagregate etnic, iar autodeclararea cetățenilor români de etnie romă cunoaște o fluctuație, de la Recensământul Populației și Locuințelor 2011, la diverse alte situații/raportări.

Se reiterează și în acest raport faptul că, **potrivit dispozițiilor art. 9 alin. (1) al Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – cu aplicabilitate din data de 25.05.2018, „Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice”; în consecință, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor nu prelucrează date cu caracter personal legate de originea rasială sau etnică, cu ocazia soluționării cererilor specifice înregistrate la nivelul ghișeelor acestor structuri de evidență a persoanelor.**

Un punct de vedere pentru remedierea sau evitarea acestor deficiențe, ar consta în elaborarea unei strategii naționale care să se adreseze tuturor cetățenilor români expuși sărăciei și excluziunii sociale, fără diferențiere pe criteriul apartenenței etnice, în contextul în care a fost constituit mecanismul național pentru promovarea incluziunii sociale în România, iar Hotărârea Guvernului nr. 383/2015 aprobă Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 incluziunea socială și reducerea sărăciei. Acesta urmărește integrarea comunităților marginalizate, pornind de la premisa existenței de grupuri de romi expuse riscului de sărăcie, indiferent de vârsta, educația și mediul de rezidență al acestora.

#### **1. b Acțiuni pentru îndeplinirea obiectivelor Hotărârii Guvernului nr. 1217/2006, Hotărârii Guvernului nr. 383/2015 și ale Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 1086/2018**

Trei ordine de prefect emise în anul 2020 stau la baza desfășurării activității Comisiei Județene de Incluziune Socială, reglementând actualizarea componenței acesteia. Obiectivele Planului Județean de acțiuni pentru incluziune socială 2018 – 2020 a fost elaborat și aprobat în ședința ordinară. Activitatea comisiei s-a desfășurat și în anul analizat în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare care îi stă la bază.

De relevanță pentru anul 2020 a fost elaborarea *Raportului de activitate pentru anul 2019* și a *Raportului pentru semestrul I 2020*, cu aportul tuturor membrilor. Indicatorii formulați în Planul județean de acțiune (PJA) s-au dovedit a fi aliniați celor prevăzuți în strategia națională și adaptați condițiilor specifice din județul Sibiu, gradul lor de corelare fiind ridicat, atât în ceea ce privește obiectivele și măsurile definite, precum și prin prisma utilizării acestor indicatori în monitorizare. Indicatorii de output s-au dovedit a fi cei asumați în PJA.

Prin Hotărârea nr. 2 a Comisiei Județene de Incluziune Socială Sibiu au fost aprobate acțiunile realizate în anul 2020 în conformitate cu *PLANULUI JUDEȚEAN DE ACȚIUNI PENTRU INCLUZIUNEA SOCIALĂ 2018- 2020*.

Un alt rezultat notabil a fost dezbateră și avizarea, conform art. alin. 117(2) al Legii nr. 292/2011, a *PLANULUI ANUAL DE ACȚIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE ADMINISTRATE ȘI FINANȚATE DIN BUGETUL CONSILIULUI JUDEȚEAN SIBIU, PENTRU ANUL 2020*, fiind emisă în acest sens o hotărâre a acestei comisii cu competențe în domeniu.

### **1c. Activitatea Comisiei Județene pentru Egalitate de Șanse Sibiu**

Pentru desfășurarea în conformitate cu prevederile legale, a fost emis un ordin de prefect privind aprobarea componenței Comisiei Județene în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați – COJES.

A fost elaborat *Plan de acțiuni pentru implementarea în Instituția Prefectului-Județul Sibiu a principiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați* și a fost transmis Raportul pe semestrul I al anului 2020 Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială spre finalizarea raportului județean.

A fost inițiată elaborarea Politicii Interne în domeniul relațiilor de muncă din cadrul Instituției Prefectului - Județul Sibiu care vizează eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri antihărțuire, document care va fi finalizat în primul semestru al anului 2021.

### **1d. Colaborarea cu Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane**

S-a documentat și transmis un răspuns la Radiograma Ministerului Afacerilor Interne cu propunerile legate de Planul Național de Acțiune 2021-2022 aferent Strategie naționale împotriva traficului de persoane 2018-2022. În acest sens, trebuie menținută continuitatea politicilor publice de prevenire a traficului de persoane prin utilizarea unor noi metode și mijloace de implementare, având drept punct de plecare centralizarea eforturilor de prevenire ale instituțiilor publice și ale organizațiilor nonguvernamentale, în vederea creșterii eficienței demersului comun privind grupurile-țintă și zonele de risc.

S-a asigurat desfășurarea ședinței anuale de la Sibiu, cu participarea membrilor echipei interinstituționale implicate în prevenirea traficului de persoane, punându-se accent pe coeziunea socială. Victimele traficului de persoane sunt grupul vulnerabil cel mai expus și au nevoie de ajutor. În acest scop,

## **2. ACȚIUNI PENTRU SUSȚINEREA MINORITĂȚILOR NAȚIONALE ȘI A RESORTISANȚILOR ȚĂRILOR TERȚE. POLITICI PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI**

### **2.a Folosirea activă a comisiilor mixte privind minoritățile**

Comisia guvernamentală româno - germană pentru problematica etnicilor germani din România, creată anul 1992, potrivit articolelor 15 și 16 ale *Tratatului dintre România și Republica Federală Germania privind colaborarea prietenoasă și parteneriatul în Europa.*, Modul de desfășurare al ediției 2020, în platforma ZOOM, a fost premieră în peste două decenii, reprezentând poate cea mai elocventă dovadă că, nici chiar criza declanșată de Corona-virus, cu toate repercusiunile ei în viața cotidiană a fiecăruia dintre noi și în ansamblul mondial, nu poate împiedica realizarea dezideratelor. Prefectul județului Sibiu a reliefat și o altă particularitate, aceea că evenimentele au decurs sub egida contextului european, existând continuitate în toate componentele vieții etnicilor germani din România.

Un schimb substanțial de opinii s-a referit la sprijinul acordat minorității germane din România, Guvernul României creând cadrul favorabil păstrării identității minorității germane din



România. Părțile au convenit asupra proiectelor care servesc păstrării, punerii în valoare și dezvoltării identității culturale, lingvistice și spirituale a minorității germane din România și a patrimoniului cultural al acesteia. Programele derulate vor aduce o contribuție importantă la conviețuirea armonioasă și prosperă a comunităților. România, ca partener solid în spațiul central și sud-est european, rămâne dedicată proiectului european și acordă o importanță deosebită cooperării bilaterale pentru promovarea intereselor comune la nivel UE și oferirea unui răspuns solidar și responsabil în contextul actualelor provocări.

Aceluiași context i se alătură și relația cu consulatul Republicii Federale Germania la Sibiu, cu obiectivul comun clar: consolidarea și aprofundarea relațiilor bilaterale în toate domeniile precum și promovarea minorității germane, sub auspiciul valorilor comune, sub îndemnul de a continua în același mod, printr-o angajare puternică pentru o cooperare în partenerial în cadrul Uniunii Europene.

Pentru întvederea dintre prefectul județului Sibiu și consulul Republicii Federale Germania la Sibiu în 7 iulie s-a obținut avizul favorabil al Ministerului Afacerilor Interne, efectuându-se toate procedurile necesare.

## **2.b Măsuri pentru păstrarea și dezvoltarea identității culturale, lingvistice și spirituale a minorităților naționale**

Au fost documentate și transmise două răspunsuri la Radiograma Ministerului Afacerilor Interne:

- privind ponderea de 20% a cetățenilor români aparținând unei minorități naționale din numărul locuitorilor
- privind asigurarea răspunsurilor scrise și verbale, în situația în care există solicitări ale cetățenilor formulate în limba germană.

Pentru facilitarea unei bune cunoașteri a climatului interetnic din județul Sibiu, au fost permanent actualizate și analizate datele reprezentând populația stabilă, la nivelul județului, raportată la componentele: etnie, religie, limbă maternă, grupe de vârstă și sexe, date rezultând din Recensământul Populației și Locuințelor 2011 dar și prezentărilor oferite de asociațiile culturale. Aceste date sunt elemente în baza cărora se pot stabili proiecte de dezvoltare, proiecte culturale sau se poate sprijini dezvoltarea de politici adaptate necesităților minorităților.

Criza declanșată de noul Corona-virus cu repercusiunile ei directe și indirecte a cauzat anularea, amânarea sau sistarea unor serii de manifestări culturale locale și regionale cu periodicitate anuală sau trimestrială ale comunității germane, maghiare, armenesti, evreilor și rome.

Totuși, două acțiuni de referință ale comunității armenesti din Dumbrăveni s-au desfășurat cu respectarea tuturor normelor de prevenire a răspândirii Covid 19:

O altă prioritate a fost continuarea realizării unei imagini corecte cu privire la inventarierea și monitorizarea stării de conservare/deteriorare a patrimoniului material al minorităților naționale în județul Sibiu (cu accent pe biserici/cetăți și cimitire), elemente centrale fiind atât Biserica armeno-catolică din Dumbrăveni cât și bisericile evanghelică de Sibiu aflată în plin proces de restaurare.

## **2.c Acțiuni destinate românilor de pretutindeni**

S-a continuat colaborarea cu Ministerul pentru Românii de Pretutindeni, astfel că s-a documentat și transmis răspunsul la dresa nr. DRP/2331/02.07.2020 prin care se solicitau

informații privind acordurile de înfrățire/cooperare încheiate între autorități ale administrației publice locale din România și cele din Ucraina.

Materialul a presupus și centralizarea datelor referitoare la finanțările acordate unor obiective de investiții ale unităților administrativ-teritoriale din Ucraina, programelor comune culturale, sportive, de tineret și educaționale, stagiilor de pregătire profesională și a altor acțiuni care contribuie la dezvoltarea relațiilor de prietenie.

## **2.d Acțiuni de integrare a resortisanților statelor terțe.**

Pe linia resortisanților țărilor terțe, au fost aduse contribuții în proiectul cea de-a doua conferința națională în domeniul migrației, organizată în cadrul proiectului ”CRCMIS - Centrul Român de Cercetare a Migrației și Incluziunii Sociale”, FAMI/19.03.01.01, desfășurat în platforma ZOOM, în perioada 10-11 decembrie 2020, cu durată de implementare ianuarie 2020-ianuarie 2022. Proiectul are puncte de cercetare în: Cluj-Napoca, Timișoara, Iași, Constanța, Brașov și Sibiu.

O componentă a proiectului a presupus colectarea de date din partea instituțiilor publice necesare dezvoltării platformei online, dar și activități de pregătire a personalului din instituțiile publice cu privire la utilizarea platformei.

### **I. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative**

#### **1. Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, numărul întâlnirilor de lucru și periodicitatea lor, planuri aprobate**

Prin ordin al Prefectului s-a constituit *Grupul de lucru pentru siguranța în școli și prevenirea absenteismului și a abandonului școlar*, care și-a desfășurat activitatea pe parcursul a 5 ședințe în care a fost urmărită implementarea *Programului de măsuri pentru reducerea absenteismului, a riscului de abandon școlar, diminuarea fenomenului de violență și creșterea siguranței elevilor în mediul școlar*.

#### **2. Aplicarea programului pentru școli al României în perioada 2017-2023**

Conform H.G. nr. 784/2018 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării *Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD*, Instituția Prefectului Județului Sibiu a îndeplinit atribuțiile prevăzute la punctul B – 2 din Anexă la hotărârea mai sus amintită. Pentru tranșa 1 de pachete cu produse de igienă au fost recepționate un nr. de 26.323 de pachete. Pe listele inițiale au fost distribuite un nr. de 17.345 de pachete iar pe listele suplimentare un nr. de 6.838 de pachete. Având în vedere criza generată de COVID-19, un nr. de 2.140 pachete au fost distribuite unor persoane aflate în carantină și izolare, persoanelor vârstnice din cămine, copiilor și persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate în centre rezidențiale, conform OUG nr. 43/2020.

În conformitate cu *O.U.G nr 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD*, Instituția Prefectului Județului Sibiu, în calitate de organizație parteneră, alături de unitățile administrativ teritoriale, a recepționat și distribuit către persoanele cele mai defavorizate, așa cum au fost definite în art. 3, alin. 1, lit a) – c) un nr. de 26.323 pachete cu produse de igienă ( tranșa 2), 17.919 de pachete pe listele inițiale și 8.404 de pachete pe listele suplimentare și un nr. de 26.323 pachete cu produse alimentare ( tranșa 1), 17.664 de pachete pe listele inițiale și 8.659 pe listele suplimentare.

Urmare unor modificări intervenite în urma alegerilor locale din 27.09.2020 au fost actualizate grupurile de lucru POAD la nivel de UAT-uri, aceste modificări fiind transmise și Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Conform *O.U.G nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora*, la nivelul județului Sibiu au fost recepționate un număr de 3.072 de card-uri, din care 175 pentru persoane fără adăpost sau familii monoparentale fără domiciliul stabil și 2.897 de card-uri pentru persoanele vârstnice 75+ ani. Toate card-urile au fost predate cu proces verbal celor 64 de UAT-uri din județul Sibiu.

Conform prevederilor legale, Instituția Prefectului Județului Sibiu centralizează lunar listele actualizate cu destinatarii finali la nivel de județ

## **J. Alte activități**

### **1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control ce i-au fost solicitate prefectului de către ministere, sau alte instituții ale administrației centrale**

Prin ordin de prefect a fost constituită o comisie mixtă de control având ca obiectiv verificarea unor aspecte semnalate în sesizarea înregistrată la Instituția Prefectului-Județul Sibiu. Verificarea a avut loc la cele trei părți implicate: Primăria orașului Dumbrăveni, Biserica de rit armean Sf. Elisabeta- aflată în proprietatea având ca administrator apostolic Arhiepiscopia romano-catolică de Alba Iulia și Uniunea Armenilor din România-Sucursala Dumbrăveni. Din aceste verificări a rezultat atât deschiderea Primăriei orașului Dumbrăveni de a conserva patrimoniul material și imaterial al armenilor, documentat printr-o serie de documente emise începând cu anul 2017, cât și faptul că celelalte două părți doresc o soluție amiabilă, dialogul fiind posibil.

### **2. Acțiunile pentru urmărirea aplicării programului de guvernare la nivelul județului**

Număr actori implicați în aplicarea Programului de Guvernare **40 entități**, reprezentând servicii publice deconcentrate ale ministerelor, autorități ale administrației publice locale, societăți/companii naționale din domeniul transportului și energiei, instituții de învățământ superior și din domeniul cercetării.

Număr acțiuni cuprinse în Planul de acțiuni pentru aplicarea Programului de Guvernare: Planul de acțiuni din anul 2020 este structurat pe **15 de capitole**, având **100 de măsuri** și **481 de acțiuni** pentru realizarea măsurilor propuse.

### **3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (ajutoare alimentare, produse de igienă, tichete sociale electronice pentru sprijin educational și tichete sociale electronice mese calde)**

#### **Număr total de beneficiari pe județ, nr. Pachete/tichete distribuite la nivelul județului -26323**

Conform H.G. nr. 784/2018 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD, Instituția Prefectului Județului Sibiu a îndeplinit atribuțiile prevăzute la punctul B – 2 din Anexă la hotărârea mai sus amintită. Pentru tranșa 1 de pachete cu produse de igienă au fost recepționate un nr. de 26.323 de pachete. Pe listele inițiale au fost distribuite un nr. de 17.345 de pachete iar pe listele suplimentare un nr. de 6.838 de pachete. Având în vedere criza generată de COVID-19, un nr. de 2.140 pachete au fost distribuite unor persoane aflate în carantină și izolare, persoanelor

vârstnice din cămine, copiilor și persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate în centre rezidențiale, conform OUG nr. 43/2020.

În conformitate cu *O.U.G nr 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD*, Instituția Prefectului Județului Sibiu, în calitate de organizație parteneră, alături de unitățile administrativ teritoriale, a recepționat și distribuit către persoanele cele mai defavorizate, așa cum au fost definite în art. 3, alin. 1, lit a) – c) un nr. de 26.323 pachete cu produse de igienă ( tranșa 2), 17.919 de pachete pe listele inițiale și 8.404 de pachete pe listele suplimentare și un nr. de 26.323 pachete cu produse alimentare ( tranșa 1), 17.664 de pachete pe listele inițiale și 8.659 pe listele suplimentare.

Urmare unor modificări intervenite în urma alegerilor locale din 27.09.2020 au fost actualizate grupurile de lucru POAD la nivel de UAT-uri, aceste modificări fiind transmise și Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

Conform *O.U.G nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora*, la nivelul județului Sibiu au fost recepționate un număr de 3.072 de card-uri, din care 175 pentru persoane fără adăpost sau familii monoparentale fără domiciliul stabil și 2.897 de card-uri pentru persoanele vârstnice 75+ ani. Toate card-urile au fost predate cu proces verbal celor 64 de UAT-uri din județul Sibiu.

Conform prevederilor legale, Instituția Prefectului Județului Sibiu centralizează lunar listele actualizate cu destinatarii finali la nivel de județ

## V. SUPTOR DECIZIONAL

### 1. Controlul intern/manAGERIAL, include Registrul riscurilor, Registrul procedurilor, etc.

La nivelul Corpului de control al prefectului este organizat secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

Secretarul tehnic a derulat întâlniri individuale cu toți membrii Comisiei Comisia de monitorizare. Acestea s-au derulat în luna decembrie 2019-ianuarie 2020. În 2020 s-au încheiat 3 procese-verbale. Tematica îndrumărilor, cu ocazia cărora a fost înmănat fiecărui membru un dosar cu copii /extras pentru fiecare structură ce conține:

- OP-uri CM
- Plan activități valabil în sem II 2019
- Schemă logică CM
- Schemă logică control intern managerial
- Schemă logică simplificată
- Check -list
- Sinteză date ptr completarea doc de final de an (chestionar autoevaluare)
- La acestea se adaugă doc. comunicate anterior (Registru Riscuri, Plan măsuri de control, Profil de risc, etc.) și documentele postate pe intranet și/sau site (Cod de deontologie, Lista funcții sensibile, Inventar situații întreruperi, Lista documente instituționale, P roceduri de sistem și operaționale, Rapoarte anuale etc.)

S-a stabilit că vor fi întocmite, după caz, documente pentru remedierea întârzierilor ce vor fi înaintate CM -Secretariat tehnic.

S-a actualizat *Lista funcțiilor sensibile* cu nr. 2299/13.02.2020.

Este revizuit Registrul de riscuri la corupție *Registrul de riscuri la corupție nr. 1952/06.002.2020*, Profil de risc 14453/31.10.2019, *Plan de implementare a măsurilor de control 14454/31.10.2019* se aplică prevederile PS\_DGA\_01, PS\_DGA\_01 și PS\_DGA\_02. Registrul proceduri electronic este tipărit la finalul anului. Pentru anul 2020 avem nr. 529/13.01.2020.

*Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării la data de 31.12.2020 a sistemului de control intern managerial la nivelul Instituției Prefectului - Județul Sibiu,<sup>3</sup> este:*

Nr. crt.	Specificații ale sistemului de control intern managerial	Total (număr)	Din care, aferent:		Observații
			Aparatului propriu (DGRIP este parte a aparatului central al MAI)	Entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate	
0	1	2	3	4	5
1.	Entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate	Nu se completează	Nu se completează	0	...
2.	Entități publice în care s-a constituit Comisia de monitorizare	Nu se completează	Nu se completează	1	...
3.	Entități publice în care s-a elaborat și aprobat programul de dezvoltare	Nu se completează	Nu se completează	1	...
4.	Entități publice care și-au stabilit obiectivele generale și specifice	Nu se completează	Nu se completează	1	...
5.	Obiective generale stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	Nu se completează	Nu se completează	12	...
6.	Obiective specifice stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	Nu se completează	Nu se completează	65	În anul 2019 -61 Actualizat conform Raportului de monitorizare performanțe 2020 1170/19.01.2021
7.	Entități publice care și-au inventariat activitățile procedurabile	Nu se completează	Nu se completează	1	...
8.	Activități procedurabile inventariate de către entitățile publice de la pct. 7	Nu se completează	Nu se completează	108	În anul 2019- 110 Actualizat conform Raportului de monitorizare performanțe 2020 1170/19.01.2021
9.	Entități publice care au elaborat proceduri documentate	Nu se completează	Nu se completează	1	...
10.	Proceduri documentate elaborate de către entitățile publice de la pct. 9	Nu se completează	Nu se completează	81 <sup>4</sup>	În anul 2019- 100 Actualizat conform Raportului de monitorizare performanțe 2020 1170/19.01.2021. Procedurile MAI se inventariază la MAI

<sup>3</sup> Acest chestionar a fost elaborat pe baza machetei prevăzute în cap.I al Anexei nr. 3 a OSGG nr.600/2018,

<sup>4</sup> Nu sunt toate procedurile actualizate cf. Ord. SGG nr.600/2018. 21 proceduri au format simplificat tip ISO. Se va revizui Calendarul de procedurare.

Nr. crt.	Specificații ale sistemului de control intern managerial	Total (număr)	Din care, aferent:		Observații
			Aparatului propriu (DGRIP este parte a aparatului central al MAI)	Entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate	
11.	Entități publice care au elaborat indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice	Nu se completează	Nu se completează	1	...
12.	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice elaborați de entitățile publice de la pct. 11	Nu se completează	Nu se completează	394	În anul 2019- 376 Actualizat conform raportului de monitorizare PSI 2020 1170/19.01.2021
13.	Entități publice care au identificat, analizat și gestionat riscuri	Nu se completează	Nu se completează	1	...
14.	Riscuri înregistrate în Registrul riscurilor de către entitățile publice de la pct. 13	Nu se completează	Nu se completează	85	...

## 2. Audit public intern (există structura):

Activitatea de audit public intern în cadrul instituției este organizată sub forma de compartiment propriu de audit, în directă subordine a prefectului. Compartimentul audit public intern raportează direct celui mai înalt nivel al conducerii-prefectul, corespunzător poziției din organigrama instituției și funcționează distinct și independent de celelalte structuri ale entității publice.

Obiective specifice:

### 1. Atingerea unui grad de realizare anuală de cel puțin 80% a activităților de audit de asigurare, planificate sau la cererea conducătorului entității.

În conformitate cu planul anual de audit public intern pe anul 2020, aprobat de conducerea instituției, s-au planificat 4 misiuni de audit de asigurare în domeniile: resurse umane, situații de urgență, juridic, eliberarea permiselor de conducere.

În anul 2020 toate cele patru misiuni de audit planificate au fost realizate în totalitate. De asemenea, toate rapoartele de audit elaborate în urma derulării misiunilor au fost supervizate de către Direcția de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, indicatorul de performanță aferent obiectivului fiind realizat 100%.

### 2. Realizarea unui grad de cel puțin 80% a activităților de consiliere planificate sau solicitate de managementul de vârf și/sau operațional al entității.

Activitățile de consiliere derulate de auditorul intern în anul 2020 s-au desfășurat sub forma consilierii informale, punctuale, cu scopul facilitării înțelegerii prin oferirea de consultanță în cadrul procesului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern, prin participarea la ședințele operative de lucru și în calitate de invitat permanent la ședințele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul entității publice. De asemenea, în timpul derulării misiunilor de audit s-au furnizat o serie de soluții pentru îmbunătățirea modului de gestionare a funcțiilor sensibile și implementarea unor standarde de control intern la nivelul entității.

În anul 2020, în lipsa solicitării din partea managementului a unor misiuni formalizate de consiliere de audit, planificarea anuală de audit nu a inclus misiuni din această categorie.

Prin răspunsul punctual la toate solicitările de consiliere, prin participarea activă la toate ședințele de management și ale Comisiei de monitorizare, prin formularea unor soluții pentru îmbunătățirea sistemelor de decizie și control intern, obiectivul s-a realizat în proporție de 100%.

### **3. Monitorizarea periodică a modului de implementare a recomandărilor de audit**

În anul 2020 la propunerea auditorului intern și printr-o atitudine proactivă a managementului de linie s-a realizat implementarea unor recomandări de audit în timpul derulării misiunilor de audit.

De asemenea, la finele anului, în cadrul Compartimentului audit public intern s-au desfășurat activități de urmărire a celorlalte recomandări formulate în misiunile de audit prin inițierea corespondenței cu structurile implicate și completarea fișelor de urmărire a implementării recomandărilor, după caz.

### **4. Realizarea în procent de cel puțin 80% a Planului de acțiuni pentru asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit din cadrul compartimentului**

În vederea eliminării aspectelor vulnerabile din activitatea de audit public intern și asigurarea calității activității de audit intern desfășurate în instituția publică, în cadrul Compartimentului audit public intern s-a elaborat *Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit public intern* - una din principalele norme de calificare a auditului intern în cadrul unei instituții publice, stabilită prin Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin HG nr. 1086/2013.

În conformitate cu Raportul privind monitorizarea Planului de acțiuni pentru asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit aferent anului 2020, cele 5 obiective stabilite au fost atinse prin obținerea unui grad de realizare și supervizare de 100% a misiunilor de audit planificate pentru anul 2020, prin elaborarea la nivelul Compartimentului de audit public intern a planului anual de audit intern și a planului strategic de audit pe perioada 2021-2023, prin realizarea de către auditorul intern a activităților de instruire și perfecționare profesională, prin lipsa incidentelor de etică în Compartimentul audit public intern din cadrul Instituției Prefectului Județul Sibiu.

#### **Informații relevante privind activitatea de audit desfășurată în Instituția Prefectului Județul Sibiu**

Misiunile de audit public intern realizate în anul 2020 de către Compartimentul audit public intern au vizat următoarele domenii:

##### **”resurse umane” obiective auditate:**

- *Organizarea proceselor de recrutare, promovare și modificare a raporturilor de serviciu a personalului entității și a sistemului de luare a deciziilor în cadrul proceselor*

- *Eficacitatea sistemului de conducere și control, precum și gestionarea riscurilor asociate proceselor de recrutare, promovare și modificare a raporturilor de serviciu a personalului entității.*

- *Evaluarea sistemului informatic suport care susține derularea proceselor de recrutare, promovare și modificare a raporturilor de serviciu a personalului entității*

- *Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește recrutarea personalului, cap. 51.01 “Administrație publică și acțiuni externe”*

- *Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește promovarea și evaluarea personalului, cap. 51.01. ”Administrație publică și acțiuni externe”*

- *Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu sau contractului individual de muncă, cap. 51.01 ”Administrație publică și acțiuni externe”*

##### **”situații de urgență” obiective auditate:**

- *Evaluarea managementului situațiilor de urgență la nivel județean*

- *Evaluarea modului în care s-a asigurat coordonarea acțiunilor derulate la nivelul județului în scopul prevenirii și soluționării situațiilor de urgență.*

- *Evaluarea activităților de verificare a modului în care au fost utilizate sumele alocate din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului și bunurile distribuite la nivelul județului.*

##### **”juridic” obiective auditate:**

- Organizarea procesului de verificare a legalității actelor administrative și a sistemului de luare a deciziilor în cadrul procesului
- Eficacitatea sistemului de conducere și control, precum și gestionarea riscurilor asociate procesului de verificare a legalității actelor administrative
- Evaluarea modului în care sunt respectate prevederile legale privind verificarea legalității hotărârilor consiliilor locale și județene.
- Evaluarea modului în care sunt respectate prevederile legale privind verificarea legalității dispozițiilor primarilor comunelor, orașelor și municipiilor.
- "eliberarea permiselor de conducere" obiective auditate:**
- Organizarea procesului de eliberarea permiselor de conducere și a sistemului de luare a deciziilor în cadrul procesului
- Eficacitatea sistemului de conducere și control, precum și gestionarea riscurilor asociate procesului privind eliberarea permiselor de conducere
- Evaluarea sistemului informatic suport care susține derularea procesului privind eliberarea permiselor de conducere
- Evaluarea modului de examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere sau adaugarea de noi categorii;
- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește soluționarea cererilor de preschimbare a permisului de conducere
- Evaluarea modului de asigurare a protecției datelor cu caracter personal;
- Evaluarea modului în care sunt arhivate documentele create;

În urma derulării misiunilor de asigurare desfășurate în anul 2020 s-au elaborat 22 de recomandări de audit, care au vizat în principal: instituirea unor forme de control intern și reglementare referitoare la corelarea cerințelor specifice posturilor cu anunțurile de organizare a concursurilor de recrutare, stabilirea unor obiective de tip SMART în procesul de evaluare a performanțelor profesionale, identificarea nevoilor reale de instruire profesională a angajaților, stabilirea și repartizarea unor atribuții în cadrul procesului de gestionare a situațiilor de urgență, îmbunătățirea transparenței administrative în acest domeniu, creșterea conformității rapoartelor de evaluare a pagubelor generate de calamitățile naturale, monitorizarea modului de utilizare a fondurilor puse la dispoziția autorităților locale din Fondul de intervenție al Guvernului, implementarea unui sistem de evidență internă a actelor administrative supuse controlului de legalitate al prefectului.

### 3. Etică și conduită

Activitățile de etică, conduită și prevenirea corupției fac parte din sfera activităților gestionate în aplicarea Strategiei Naționale Anticorupție – SNA aprobată prin *HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.*

Activitățile derulate de Instituția Prefectului -Județul Sibiu răspund solicitărilor ANFP și MAI-DGA care au în atribuții implementarea anumitor măsuri din SNA precum și monitorizarea lor:

- Agenția Națională a Funcționarilor Publici – monitorizează măsurile privind conduita și etica prin portalul electronic de pe pagina proprie, conform *Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.* În acest sens, consilierul de etică utilizează platforma <http://www.anfp.gov.ro/raportare1200>

- Ministerul Afacerilor Interne prin Direcția Generală Anticorupție – monitorizează măsurile privind prevenirea riscurilor la corupție conform *Ordinului MAI nr.*



86/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, abrogat de prevederile Ord. M.A.I. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul MAI. La nivelul instituției este stabilit Grupul pentru prevenirea riscurilor la corupție coordonat de subprefectul județului iar consilierul de integritate asigură secretariatul tehnic pentru activități de prevenire a corupției și sunt implementate datele în soluția software MARC (Managementul Asistat al Riscurilor de Corupție) sub coordonarea Serviciului Județean Anticorupție Sibiu. Serviciile comunitare au consilieri de integritate proprii.

În anul 2020 a fost actualizat Codul de Deontologie Profesională al angajaților Instituției Prefectului – Județul Sibiu conform Codului administrativ prin Ordinul prefectului OP 630/2020 pentru modificarea Ordinului Prefectului Județului Sibiu nr. 278/2014 privind aprobarea Codului de Deontologie Profesională al angajaților Instituției Prefectului – Județul Sibiu .

#### **4. Prevenirea și combaterea corupției actualizarea riscurilor la corupție și monitorizarea lor.**

*Grupul de lucru pentru prevenirea corupției* este constituit și permanent actualizat în temeiul actului normativ premenționat, prin Ordinul Prefectului Județul Sibiu nr. 350/30.09.2013 cu completările și modificările ulterioare.

Pentru respectarea termenelor și prevederilor legale se întocmește *Raportul de monitorizare a riscurilor de corupție* în Instituția Prefectului Județul Sibiu (perioada de referință ianuarie 2019 – decembrie 2020) precum și *Registrul riscurilor de corupție* al Instituției Prefectului Județul Sibiu pentru anul 2020:

Trimestrial și semestrial s-au realizat raportările solicitate de către instituțiile de specialitate, având ca obiect măsurilor de prevenire și combatere a corupției.

Au fost instruiți funcționari de către SJA Sibiu la nivelul Instituției.

Se implementează standardele conform Ord SGG nr. 600/2018- standardul 1, 2, 7 și nr. 8 privind în mod special problematica SNA:

*Standardul 1 – Etica și integritate*

*Standardul 2 -Atributii, functii, sarcini*

*Standardul 7 - Monitorizarea performantelor*

*Standardul 8 - Managementul riscului*

La nivelul instituției s-a avut în vedere introducerea obligațiilor ce decurg din calitatea de membru în *Comisia de monitorizarea, coordonare și îndrumare metodologică a implementării, dezvoltării sistemului de control intern managerial și Grupul, de prevenire a corupției.*

Prevenirea și combaterea corupției de la nivelul Instituției Prefectului – Județul Sibiu a continuat să fie una dintre obiectivele importante ale conducerii instituției.

În anul 2020 Instituția Prefectului Județul Sibiu a avut asumată și postată pe site Declarația privind sprijinirea implementării proiectului ROFSIP20160S5/A08P01 - mecanisme eficiente de prevenire și combatere a corupției în administrația publică.

În anul 2020 Instituția Prefectului Județul Sibiu a avut asumată și postată pe site declarația *Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016—2020- SNA.*

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Sibiu în anul 2020 nu au fost raportate fapte de corupție.

Se utilizează aplicația MARC.

**Implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și la declarațiile de interese:**

În anul 2020 s-au înregistrat și transmis declarațiile de avere și interese pentru 70 persoane potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

S-a realizat corespondență cu A.N.I. (

Acestea au fost gestionate în conformitate cu prevederile legale privind înregistrarea, eliberarea dovezilor de depunere, consilierea în completarea lor și punerea la dispoziție a formularelor. Copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și câte o copie certificată a registrelor speciale au fost trimise către ANI, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare. Totodată, s-a asigurat afișarea și menținerea (cu sprijinul specialistului în informatică din cadrul instituției) declarațiilor de avere și declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, prin anonimizarea unor date cu caracter personal.

## **5. Protecția informațiilor clasificate**

În cursul anului 2020 Compartimentul de securitate pentru tehnologia informației și comunicațiilor și Structura de Securitate a avut următoarele obiective specifice stabilite:

- Asigurarea eficientă a activităților de tehnologia informației
- Asigurarea eficientă a activităților managementul sistemelor informatice și de comunicații clasificate
- Asigurarea protecției informațiilor clasificate în format letric (protecția personalului, părotecția prin măsuri procedurale, protecția juridică, protecția fizică și securitatea documentelor)

## **Îmbunătățirea comunicării interne și inter-instituționale**

În decursul anului 2020 s-au demarat re acreditarea SIC\_SIOCWEB.

Instituția Prefectului a dezvoltat și utilizează un site intranet, în cadrul căruia angajații instituției și membrii comisiilor pot face schimb de documente și colaborează online în timpul ședințelor de lucru.

S-a implementat pe stațiile existente sisteme noi de operare – Windows 10, sa efectuat trecerea integrală la un nou pachet de tip Office – Microsoft Office 2019

Se menține actualizat site-ul Instituției prefectului, se asigură buna funcționare a căsuțelor electronice de comunicații (e-mail)

### **Dezvoltare și adaptare la noile tehnologii**

Pe parcursul anului 2020 site-ul instituției a fost actualizat astfel încât să permită cetățenilor accesul rapid la informațiile de interes public. S-a asigurat publicarea cu operativitate a diverselor materiale pe site-ul instituției, a știrilor de interes public, a comunicatelor de presă.

### **Asigurarea funcționalității sistemelor informatice ale instituției**

S-a asigurat suportul tehnic pentru buna desfășurare a activității, precum și pentru diversele evenimente organizate de instituție: ședințele Colegiului prefectural, ședințele comisiilor județene, vizite oficiale, etc, s-a asigurat suportul video pentru desfășurarea în sistem online a activităților instituției

### **Protecția informațiilor clasificate în format letric**

Unul dintre obiective principale stabilite la nivelul Compartimentului Structura de Securitate, pentru anul 2020, a fost asigurarea protecției informațiilor clasificate în format letric deținute de Instituția Prefectului - Județul Sibiu.

Pentru îndeplinirea obiectivului indicat anterior au fost desfășurate activități specifice conform atribuțiilor prevăzute de art. 31 din Anexa la H.G. nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează :

### ***Pe linia protecției prin măsuri procedurale***

Au fost continuate activitățile privind reorganizarea activității privind protecția informațiilor clasificate în format letric, motiv pentru care au fost aduse modificări și completări la Programul de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de Instituția Prefectului - Județul Sibiu în concordanță cu prevederile Anexei 10 la H.G. nr. 585/2002.

Modificările și completările mai sus menționate au fost aprobate de către Prefectul Județului Sibiu după ce în prealabil au fost avizate de instituția abilitată în acest sens, respectiv Serviciul Județean de Protecției Interne Sibiu.

De asemenea, a fost prelucrat cu personalul implicat Planul de pază și apărare a obiectivelor, sectoarelor și locurilor care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate deținute de Instituția Prefectului - Județul Sibiu, întocmit în conformitate cu prevederile art. 120 din Anexa la H.G. nr. 585/2002.

Pentru punerea în aplicare a reglementărilor cuprinse în cadrul documentelor mai sus menționate au fost organizate 2 ședințe de instruire cu personalul instituției, în părțile care îl privesc, având în vedere autorizațiile de acces la informații clasificate deținute.

După reorganizarea activității privind protecția informațiilor clasificate în format letric, la nivelul Instituției Prefectului - Județul Sibiu au fost completate în mod corespunzător, atât registrul unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și a caietelor pentru însemnări clasificate, cât și celelalte registre de evidență a informațiilor clasificate stabilite de actele normative în vigoare din acest domeniu.

Prin Ordinul emis de Prefectul Județului Sibiu la propunerea Compartimentului Structura de Securitate, au fost repartizate grupele de numere utilizate pentru înregistrarea documentelor clasificate gestionate în cadrul instituției în cursul anului 2020.

Activitatea de inventariere a documentelor clasificate deținute de instituție s-a desfășurat în baza Ordinului nr. 145/2020, emis de Prefectul Județului Sibiu la propunerea formulată de către Structura de Securitate.

În urma activității de inventariere nu au fost constatate lipsuri sau alterări/deteriorări ale documentelor clasificate deținute, iar membrii comisiilor de inventariere nu au formulat propuneri în ceea ce privește declasificarea, trecerea într-o altă clasă/nivel de secretizare, menținerea clasei/nivelului de secretizare atribuit inițial, distrugerea sau restituirea documentelor emitenților.

De asemenea a fost finalizată activitatea referitoare la consemnarea cotei arhivistice de regăsire în registrele de evidență a informațiilor clasificate specifice cu respectare prevederilor legale în vigoare.

În cursul anului 2020 Consiliul Național pentru Studierea Arhivelor Securității nu a formulat solicitări care să fie transmise Instituției Prefectului – Județul Sibiu prin Direcția Generală de Pașapoarte, cu propuneri de declasificare a unor documente emise anterior lunii decembrie a anului 1989 și pe cale de consecință nu au fost elaborate note – raport cu propuneri de declasificare, la nivelul Compartimentului Structura de Securitate.

Pe parcursul anului 2020, Structura de Securitate a coordonat activitatea de protecție a informațiilor clasificate în format letric la nivelul instituției în ceea ce privește predarea – primirea documentelor înregistrate în registrele de evidență pe bază de semnătură în condica de

predare – primire prevăzută în Anexa nr. 8 la H.G. nr. 585/2002, în conformitate cu prevederile art. 60 alin. 3 din Anexa la același act normativ.

De asemenea, Structura de Securitate a coordonat activitatea de protecție a informațiilor clasificate în format letric la nivelul instituției și în ceea ce privește elaborarea documentelor clasificate (*reguli de redactare, etc.*) cu respectarea prevederilor art. 41 – 46 din Anexa la H.G. nr. 585/2002.

La solicitările formulate de către IOJ Sibiu și Parchetul Militar Cluj, au fost multiplicat documentele solicitate, respectând prevederile legale în domeniu.

În cursul anului 2020, datorită măsurilor de distanțare socială impuse de pandemia generată de SarsCov2 nu s-au desfășurat conform planificării cele 2 acțiuni de control tematic intern pe linia protecției informațiilor clasificate la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor al Județului Sibiu și la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple al Județului Sibiu.

Pe cale de consecință nu au fost întocmite cele 2 rapoarte de control – câte unul pentru fiecare serviciu public comunitar, în care să fie cuprinse în detaliu constatări, concluzii, disfuncționalități, termene de remediere, responsabilități, etc., și care să fie transmise spre analiză Serviciului Județean de Protecție Internă Sibiu.

Referitor la acest aspect a fost informat, atât Prefectul Județului Sibiu în calitate de conducător al instituției, cât și Serviciul Județean de Protecție Internă Sibiu în calitate de structură responsabilă (*cu competență materială generală în acest domeniu*) în ceea ce privește îndrumarea, coordonarea și controlul activităților desfășurate pe linia protecției informațiilor clasificate.

La propunerea formulată de Structura de Securitate, au fost nominalizate 3 persoane din cadrul instituției anume desemnate cu transportul documentelor clasificate, care s-a realizat în perioada de referință cu respectarea prevederilor art. 81 alin. 1 din Anexa la H.G. nr. 585/2002, prin intermediul unității specializate a Serviciului Român de Informații.

Pentru persoanele respective, au fost întocmite delegații speciale de transport cu respectarea dispozițiilor cuprinse în cadrul H.G. nr. 1349/2002.

Structura de Securitate a monitorizat eficient activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora, astfel încât în cursul anului 2020 nu s-au produs incidente de securitate.

### ***Pe linia protecției personalului***

A fost întocmită și ulterior actualizată (*pe parcursul anului 2020*), lista funcțiilor din cadrul Instituției Prefectului – Județul Sibiu care necesită acces la informații clasificate cu respectarea principiului necesității de a cunoaște.

De asemenea, a fost întocmită și ulterior actualizată (*pe parcursul anului 2020*), lista persoanelor din cadrul instituției care au sau urmează să aibă acces la informații clasificate, în concordanță cu lista funcțiilor care necesită acces la informații clasificate, indicată anterior.

Au fost constituite și completate în mod corespunzător registrul de evidență a certificatelor de securitate/autorizațiilor de acces la informații clasificate secrete de stat și registrul de evidență a certificatelor de securitate/autorizațiilor de acces la informații clasificate secrete de serviciu, fiind actualizată în permanență evidența certificatelor de securitate/autorizațiilor de acces la informații clasificate.

Activitățile de pregătire pe linia protecției informațiilor clasificate în format letric și informatic nu au fost efectuate de către membrii Structurii de Securitate, conform Planului de pregătire a personalului instituției care are sau urmează să aibă acces la informații clasificate, întocmit pentru anul 2020, datorită măsurilor de distanțare socială impuse de pandemia de SarsCov2

În perioada de referință, au fost întocmite și completate fișele individuale de pregătire pentru personalul din cadrul instituției care a fost avizat pentru acces la informații clasificate secrete de serviciu și secrete de stat.

În cursul anului 2020 nu s-a efectuat verificarea modului de însușire a prevederilor legale pe linia protecției informațiilor clasificate în format letric, pe baza unor teste tip grilă, în urma cărora să fie apreciat nivelul cunoștințelor personalului serviciilor publice comunitare în acest domeniu, întrucât, așa cum s-a menționat anterior, nu a existat posibilitatea legală de a se realiza controalele planificate mai sus menționate.

### ***Pe linia protecției fizice***

În continuarea activității de reorganizare în ceea ce privește protecția informațiilor clasificate, la propunerea Structurii de Securitate au fost delimitate în mod corespunzător zonele de securitate și zonele administrative unde se asigură păstrarea documentelor care conțin informații clasificate.

Accesul personalului propriu în zonele de securitate s-a realizat pe baza permiselor de acces care au fost eliberate de Structura de Securitate și care au fost vizate semestrial de către prefectul județului sau înlocuitorul legal al acestuia, evidența acestora fiind ținută în cadrul unui registru special constituit în cursul anului 2020.

De asemenea, la propunerea Structurii de Securitate s-a stabilit că în afara orelor de program ușile zonelor de securitate sunt încuiate și sigilate iar cheile sunt predate în cutii sigilate pe bază de semnătură în condica de predare primire la personalul care asigură paza instituției, acolo unde este cazul.

Totuși, deși au fost întocmite în anul 2020 referate prin care s-a solicitat asigurarea tuturor condițiilor legale privind măsurile de securitate fizică reglementate de prevederile actelor normative în materie pentru camera 13 desemnată zonă de securitate clasa I -a (*cameră video, folie antiefracție, senzor de mișcare și senzor de fum*), au fost realizate parțial implementarea acestor cerințe, respectiv montarea sistemului video de supraveghere.

**Cooperarea** în domeniul de competență cu structura abilitată, respectiv Serviciul Județean de Protecție Internă Sibiu, s-a realizat în condițiile respectării prevederilor art. 31 alin.1 lit. h din Anexa la H.G. nr. 585/2002, în sensul acordării sprijinului necesar în vederea efectuării verificărilor de securitate privind persoanele din cadrul instituției pentru care s-a solicitat accesul la informații clasificate.

De asemenea, au avut loc consultări periodice, în cadru instituțional, atât la sediul Serviciului Județean de Protecție Internă Sibiu, cât și la sediul Instituției Prefectului - Județul Sibiu, cu privire la efectuarea controalelor tematice interne pe linia protecției informațiilor clasificate sau verificarea modului de însușire a prevederilor legale pe linia respectivă.

## **VI. Servicii publice comunitare**

### ***1. Serviciul Public comunitar pentru Eliberarea și Evidența pașapoartelor Simple*** **Activitatea desfășurată pentru eliberarea pașapoartelor simple. număr cereri, număr pașapoarte eliberate.**

Rezultatele activității Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte al județului Sibiu în anul 2020 evidențiază capacitatea de mobilizare instituțională pentru a răspunde priorităților actuale ale instituțiilor statului, derivate din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene, concomitent cu asigurarea unor servicii de calitate oferite cetățeanului.

În vederea oferirii la parametri ridicați a unui serviciu public comunitar concentrat pe cetățean și în acest an de activitate, serviciul nostru a urmărit să continue implementarea principiilor:

- atitudine și acțiune bazate pe principiile solitudinii și respectului față de cetățean, fermității, incoruptibilității și transparenței activităților;

- crearea unui sistem clar de responsabilități ale managementului;

- flexibilitate crescută a componentelor structurale; Activitățile preponderent preventive executate pe anul 2020 au vizat în principal asigurarea servirii exemplare a cetățenilor, în acest sens, termenele de eliberare a pașapoartelor au fost de 5 zile lucrătoare pentru pașapoartele simple electronice și până la 3 zile pentru pașapoartele simple temporare, descurajarea săvârșirii faptelor de corupție în rândul cadrelor printr-o mai riguroasă compartimentare a muncii, pregătirea din punct de vedere antiinfrațional a celor mai expuse segmente ale populației prin campanii de presă, discuții cu cetățenii în programul de audiență.

Pe linie de personal, statul de funcții al serviciului este prevăzut cu un număr de 16 posturi, din care 7 funcții de ofițeri, 8 funcții de agenți și 1 funcție pentru personal contractual. Activitatea serviciului se desfășoară cu personal subdimensionat, astfel că din totalul de 16 posturi sunt ocupate doar 14, fiind vacante 2 funcții de ofițer.

Obiectivul principal al activității Serviciului Public Comunitar de Pașapoartel Sibiu a constat în validarea și aprobarea la termen a cererilor de pașapoarte electronice pentru asigurarea timpului necesar personalizării, validarea, aprobarea și soluționarea la termen a cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple temporare, a cererilor cetățenilor români de stabilire a domiciliului în străinătate sau restabilire a domiciliului în România, primirea, eliberarea dovezilor și adeverințelor pentru ambasade, limitarea exercitării dreptului la libera circulație în străinătate și gestionarea cât mai corectă a documentelor.

În perioada supusă analizei au fost realizate cu prioritate sarcinile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte al județului Sibiu, materializate în:

- validarea și aprobarea la termen a cererilor de pașapoarte pentru soluționarea acestora, în conformitate cu prevederile legii, ale tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte;

- administrarea, gestionarea și valorificarea registrelor județene de evidență a pașapoartelor;

- furnizarea permanentă, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor, a informațiilor necesare actualizării Registrului național de evidență a pașapoartelor simple;

- organizarea și conservarea fondul arhivistic și luarea măsurilor pentru prevenirea distrugerii sau sustragerii documentelor aflate în gestiune și pentru asigurarea exploatării cât mai eficiente a acestuia.

Pentru eficientizarea și îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului, pentru evitarea disconfortului prin supraaglomerarea ghișeelor, s-a luat măsura preluării cererilor de eliberare a pașapoartelor simple electronice/temporare pe 4 ghișee: - 3 pe baza unor bonuri personalizate, individualizate, cu limitare în timp eliberate de un aparat de bonuri în sistem ticketing și 1 pe sistemul *epasapoarte* de programări on-line.

Organizarea și coordonarea activității serviciului s-a desfășurat în principal în următoarele direcții:

1. PE LINIA CERERILOR DE PRIMIRE ȘI ELIBERARE A PAȘAPOARTELOR SIMPLE

În anul 2020 au fost primite un număr de **12035** cereri, din care **909** cereri pentru pașapoarte simple temporare și **11126** cereri pentru pașapoarte simple electronice.

Urmare solicitărilor adresate serviciului nostru au fost emise un număr total de **11500** pașapoarte, din care **908** pașapoarte simple temporare și **10592** pașapoarte simple electronice. Prin ghișeul eliberări au fost livrate către solicitanți un număr de **11594** pașapoarte, din care **921** pașapoarte simple temporare și **10673** pașapoarte simple electronice și **225** adeverințe privind limitarea exercitării dreptului la libera circulație.

Perioada de intensitate maximă a reprezentat-o ca și în anii trecuți lunile iunie, iulie și august. Presiunea s-a făcut simțită în aceste luni întrucât numărul de solicitări a crescut, iar o parte din personal s-a aflat în concediul de odihnă.

Menționăm faptul că activitatea de primire a cererilor și emitere a pașapoartelor a fost desfășurată concomitent cu soluționarea operativă a lucrărilor de corespondență, care se referă în principal la mențiuni operate persoanelor cărora li s-a restricționat dreptul la libera circulație pe motive penale sau ca urmare a comunicării de date din evidențele de pașapoarte, la solicitarea instanțelor sau a organelor de poliție și adeverințe eliberate la cererea cetățenilor români.

Și în acest an au fost întâmpinate probleme datorate defecțiunilor laminatoarelor care au necesitat înlocuirea unor piese, cât și datorate calității precare a foliei TKO și a cartușelor de cerneală care au determinat un număr de **8** rebuturi tehnologice.

## 2. PE LINIA SOLUȚIONĂRII CERERILOR DE ELIBERARE A PAȘAPOARTELOR DECLARATE PIERDUTE, FURATE SAU DETERIORATE

În anul 2020 a fost înregistrat un număr total de **954** cereri din categoria mai sus menționată, din care:

- pierderi **944**
- furturi **3**
- deteriorări **7**

## 3. PE LINIA ELIBERĂRII PAȘAPOARTELOR PENTRU CRDS ȘI A SOLUȚIONĂRII CERERILOR DE (RE)STABILIRE A DOMICILIULUI ÎN ROMÂNIA

În anul 2020 a fost înregistrat un număr total de **299** cereri CRDS (cetățean român cu domiciliul în străinătate) preluate la ghișeu, iar pe linia (re)stabilirii domiciliului în România a fost înregistrat un număr de **134** cereri.

## 4. PE LINIA APLICĂRII PREVEDERILOR LEGALE PRIVIND RESTRICȚIONAREA DREPTULUI LA LIBERA CIRCULAȚIE

În urma comunicărilor instanțelor de judecată au fost luate măsuri de suspendare a dreptului la libera circulație împotriva a **318** persoane, dintre care unui număr de **4** persoane le-au fost retrase pașapoartele, iar pentru celelalte s-au întreprins măsuri specifice de căutare la domiciliu. Pentru persoanele care nu au fost găsite la domiciliu rezultatele au fost concretizate în **5** procese-verbale întocmite la fața locului.

Un volum mare de timp, logistică și personal a fost alocat pentru deplasarea la domiciliile celor ce fac obiectul suspendării dreptului la libera circulație, întrucât în multe cazuri cei în cauză locuiesc în alte localități de pe raza județului aflate la distanțe mari față de municipiul Sibiu, unde își are sediul SPCP Sibiu.

## 5. PE LINIA COMPARTIMENTULUI DE INFORMATICĂ

Activitatea desfășurată de lucrătorii compartimentului informatică a constat în îndeplinirea a doua problematici primordiale, concretizate în:

- a) respectarea și îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor compartimentului informatică, prevăzute în fișa postului;
- b) mentenanța sistemului informatic.

Din punct de vedere informatic, activitatea s-a concretizat în:

- verificarea conexiunii în rețea a tuturor stațiilor de lucru (client) conectate la server-ul central al C.N.U.P.P.E. și restabilirea conexiunii ori de câte ori a fost cazul;
- verificarea accesului la server-ul D.G.P.;
- crearea și transmiterea zilnică a indicatorilor la DGP ;
- asigurarea funcționării aparaturii din dotarea compartimentului informatică și a serviciului ori de câte ori a fost nevoie prin: înlăturarea fișierelor temporare și a log-urilor, efectuarea operațiunii de devirusare a sistemelor cu mijloacele aflate în dotare, setarea camerelor în vederea preluării cu claritate și luminozitate a imaginii la ghișeele de primiri și înregistrări ori de câte ori a fost nevoie, deblocarea portului de comunicație și reconectarea în rețea a calculatoarelor de la ghișee; În ce privește activitatea de emiteră, aceasta constituie un obiectiv prioritar concretizat în:

- a) emiterea de pașapoarte simple temporare și CRDS;
- b) operarea de mențiuni în sistemul informatic IDIS;
- c) scanarea documentelor existente în mapele personale;

#### 6. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE SECRETARIAT

Pe linie de secretariat au fost desfășurate activități de primire a corespondenței prin poșta specială, poșta civilă și poșta electronică, întocmirea dispoziției de zi pe unitate, înregistrarea corespondenței ordinare și a celei clasificate și predarea acesteia spre competență soluționare, acordarea informațiilor solicitate de către cetățeni, înregistrarea și gestionarea ordinelor, instrucțiunilor, ștampilelor și sigiliilor pe baza evidențelor special constituite.

S-au desfășurat activități de multiplicare și gestionare a documentelor clasificate s-au întocmit și înregistrat registrele de evidență a documentelor clasificate multiplicare, registrul de dactilografieri și fișele individuale de pregătire a cadrelor serviciului privind documentele clasificate.

#### 7. ACTIVITĂȚI ÎNTREPRINSE ÎN VEDEREA PUNERII ÎN APLICARE A PLANULUI DE MĂSURI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI ÎN RÂNDUL EFECTIVELOR SPCP SB

Pe parcursul acestui an au fost instruiți periodic lucrătorii în legătură cu cinstea, corectitudinea și disciplina de care trebuie să dea dovadă, prelucrându-se legislația cât și cazurile prezentate în mass-media.

Am avut o colaborare foarte bună cu Serviciul Teritorial Anticorupție Sibiu, au fost aduse la cunoștința personalului serviciului problematici pe linia prevenirii și combaterii faptelor de corupție în rândul personalului MAI, conform Planului de acțiune pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul Direcției Generale de Pașapoarte și Serviciilor Publice Comunitare de Pașapoarte Simple.

Au fost afișate în locuri vizibile, în sala de lucru cu publicul materiale de informare și avertizare referitoare la infracțiunile de dare de mită și luare de mită.



Au fost depuse la Instituția Prefectului Județului Sibiu declarațiile de avere și declarațiile de interese completate de către toate cadrele Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Sibiu;

## 8. STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

La finele anului 2020 a avut loc la nivelul serviciului analiza stării și practicii disciplinare. În cadrul acestei activități s-a urmărit modul de respectare a prevederilor legale, a ordinelor de linie, precum și comportamentul lucrătorilor în relațiile cu publicul la ghișee, ori în afara orelor de serviciu. În acest context s-a pus un accent deosebit pe necesitatea cunoașterii și aplicării corespunzătoare a prevederilor legale și a metodologiei de muncă pe linie de pașapoarte.

### PROPUNERI PENTRU ANUL 2021

Pentru eliminarea unor disfuncționalități, pentru îmbunătățirea activităților și pentru realizarea indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte al județului Sibiu ne-am propus pentru anul 2021, sub directa coordonare a Direcției Generale de Pașapoarte și cu sprijinul Instituției Prefectului județului Sibiu următoarele:

A. Optimizarea procesului de coordonare, consultare și colaborare în procesul decizional între Instituția Prefectului, autorități județene și locale, servicii publice comunitare de evidență a persoanelor privind alegerea obiectivelor, mijloacelor și a resurselor alocate pentru atingerea lor în situații specifice;

B. Îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului:

- introducerea unui sistem eficient de management al situațiilor de criză;

- perfecționarea activității de informare și comunicare cu cetățenii;

- perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul relațiilor cu publicul și relațiilor publice, în domeniul tehnicilor de comunicare în vederea eficientizării exercițiului administrativ;

- optimizarea circulației informației la toate nivelurile, în vederea furnizării de informații în timp real între instituțiile publice și către cetățean.

C. O colaborare mai intensă cu alte structuri abilitate în aplicarea legii, poliție, evidența populației, serviciul pentru imigrări, în scopul realizării dispozițiilor referitoare la ridicarea pașaportului persoanelor ce fac obiectul acestor activități dar și pentru identificarea acelor urmăriți generali și locali aflați în evidențe;

D. Îmbunătățirea comunicării prin mass – media cu membrii comunității și transmiterea către aceștia a datelor și informațiilor ce îi interesează în materie de pașapoarte.

E. Pe parcursul anului 2021 vor fi luate toate măsurile necesare pentru rezolvarea cu operativitate și în deplină legalitate a solicitărilor tuturor cetățenilor ce se vor adresa acestui serviciu;

F. Reorganizarea arhivei operaționale și arhivarea tuturor mapelor și lucrărilor existente în diferite stadii la cadrele serviciului;

G. Soluționarea tuturor lucrărilor la termen și clasarea acestora cu respectarea normelor de secretariat;

H. Continuarea activității de elaborare a procedurilor operaționale specifice pe activități, în principal conexe celor de emitere și personalizare a pașapoartelor, pentru uniformizarea și eficientizarea acestora, eliminarea pe cât posibil a riscurilor și furnizarea unui serviciu public de calitate către cetățean;

### **2. Serviciul Public Comunitar regim permise de Conducere și În matriculare a Vehiculelor**

În perioada analizată lucrătorii din cadrul serviciului și-au desfășurat activitatea în conformitate cu legislația în vigoare: ordinele M.A.I., dispozițiile D.R.P.C.I.V. și metodologiei de linie.

La baza activității cadrelor S.P.C.R.P.C.I.V. Sibiu a stat Planul de muncă al serviciului, acordând prioritate îndeplinirii obiectivelor de bază, care au vizat crearea unui sistem flexibil și eficient, pus în slujba cetățeanului și intereselor legitime ale acestuia.

Serviciul are prevăzute în *Statul de funcții* un nr. de 22 de funcții, respectiv 1 șef serviciu, 5 ofițeri, 14 agenți de poliție și 2 personal contractual (1 inginer de sistem și 1 analist programator), pentru deservirea compartimentului informatic.

Șeful serviciului coordonează și activitatea a doi agenți casieri, încadrați pe Statul de funcții al DRPCIV București, ce desfășoară activități pe linie de înmatriculări, precum și a unui operator, angajat al R.A.A.P.P.S. - București, personal ce deservește compartimentul informatic.

### **Correspondență și lucrările Serviciului:**

În perioada analizată au fost înregistrate **3141 lucrări curente**, reprezentând **petiții** înaintate de către cetățeni (verificări, adeverințe, copii acte arhivă, mențiuni de înstrăinare în Registrul Național privind Evidența Vehiculelor etc.), **corespondență cu alte instituții** (verificări deținători permise, verificări proprietari vehicule, identitate persoane etc).

#### **Activități desfășurate de lucrătorii Serviciului pe linie de înmatriculări:**

- în data de 31.12.2020 erau înregistrate în evidențe un nr. de **197.290 vehicule**, comparativ cu aceeași dată a anului 2019, când se înregistrau un nr. de 188.293 vehicule, reprezentând o **creștere de 4,80 %** a parcului auto al Județului Sibiu;
- au fost editate un număr de **29.807 certificate de înmatriculare**, comparativ cu anul 2019, când au fost emise 33.538 certificate de înmatriculare;
- au fost emise un nr. de **13.840 autorizații de circulație provizorie**, fata de anul 2019, când au fost emise 16.181 autorizații provizorii;
- au fost verificate în sistem toate solicitările (13.840 verificări) privind acordarea autorizației de circulație provizorie;
- au fost atribuite un nr. de **23 autorizații de circulație pentru probe**;
- au fost efectuate un nr. de **4.797 radieri** din circulație a vehiculelor in anul 2020 față de 23.138 radieri efectuate in anul 2019;
- au fost preluate de la Atelierul de confecționat plăcuțe de înmatriculare, un nr. de **72.232 plăcuțe de înmatriculare**, astfel: plăci permanente tip A – 43.549, tip B - 243, tip C - 781, plăci provizorii – 27.680, plăci Probe - 42, plăci Temporarare - 37;
- au fost **incasate** la ghișeele serviciului plăți în valoare totala de **2.243.902 lei**, în urma atribuirii plăcilor de înmatriculare, a încasării taxei de păstrare numere ori atribuire combinație număr de înmatriculare preferențial;
- au fost **verificate în portalul RAR și în portalul EUCARIS**, înainte de a se da curs cererii de emiteră a certificatului de înmatriculare , un număr de aproximativ **30.000 vehicule**;
- au fost înregistrate **993 declarații de pierdere/deteriorare/furt plăci de înmatriculare**;
- au fost retrase și distruse plăcile de înmatriculare predate la ghișeu;
- au fost întocmite inventariere lunare pe linie de gestiune;
- au fost preluate de la Poșta Română certificate de înmatriculare și permise de conducere iar potrivit Dispoziției DRPCIV nr. 15860 din 15.07.2009 a fost înaintată la DRPCIV situația centralizatoare detaliată.

#### **Activități desfășurate de lucrătorii Serviciului pe linie de permise auto și examinări:**

În anul 2020 au fost editate un număr de **17.112** permise de conducere, din care **483** au au fost permise de conducere eliberate de autorități străine preschimbate cu documete similare românești, au fost înregistrate la ghișeele serviciului în vederea susținerii examenului auto și

examine la **proba teoretică** în vederea obținerii permisului de conducere un număr de **11.450** persoane, din care un număr de **5.761** persoane au obținut calificativul “**ADMIS**”, iar **5.689** persoane au obținut calificativul “**RESPINS**”, ceea ce reprezintă un procent de **promovabilitate la proba teoretică de 50,31 %**, în creștere față de anul 2019, când procentul de promovabilitate era de 32,76 %.

La **proba practică** au fost examinate un număr de **13.565** persoane, față de **16.623** în anul 2019. Din acestea, au obținut calificativul “**ADMIS**” un număr **3.520** persoane, iar un număr de **10.045** persoane au obținut calificativul “**RESPINS**”, **procentul de promovabilitate fiind de 26,00 %**, în creștere față de anul 2019, când promovabilitatea la proba practică a fost de 20,87 %.

### **Control și măsuri**

Cu ocazia controalelor efectuate asupra examinatorilor serviciului, conform Dispoziției directorului D.R.P.C.I.V. nr. 973004 din 14.01.2016, nu au fost constatate nereguli.

Pentru buna desfășurare a activităților de serviciu, având în vedere creșterea semnificativă a volumului de muncă la nivelul serviciului, am dispus întregului colectiv restudierea legislației incidente activităților desfășurate.

Totodată, am instruit colectivul cu privire la obligațiile și restricțiile impuse de calitatea de polițist sau de angajat al acestei instituții, abținerea de la orice gest care ar putea leza demnitatea sau onoarea impuse de profesia de polițist, cât și, mai ales, evitarea oricăror relaționări cu reprezentanții școlilor de șoferi, cu reprezentanții birourilor de copiat acte sau diferiți intermediari, de natură a fi interpretate sau asimilate sferei faptelor de corupție.

Colaborarea cu personalul *Atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare* este foarte bună.

### **Concluzii, propuneri**

Având în vedere cele expuse, concluzionăm că, activitatea prestată și calitatea serviciilor oferite către cetățeni ar putea fi îmbunătățită prin luarea unor **măsuri minime**, după cum urmează:

**1.** În anul 2018 a fost inaugurat în Municipiul Mediaș “*Centrul local de examinare*”, ulterior transformat în *Centru Secundar*; locație în care în prezent se susține proba teoretică a candidaților domiciliați în nordul județului respectiv primirea dosarelor de înmatriculare/radiere/transcriere/autorizare provizorie fapt ce necesită deplasarea unui număr mai mare de lucrători în acel municipiu, consider **imperios necesar suplimentarea numărului de posturi prevăzute în statul de funcții cu minimum 3 funcții**. De asemenea, **solicitarea pentru suplimentarea numărului de funcții** are la bază și activitatea economică din Județul Sibiu care a crescut semnificativ în ultimii ani fapt ce a determinat creșterea în mod considerabil al volumului de muncă al lucrătorilor pe toate liniile, precum și faptul că în prezent S.P.C.R.P.C.I.V. Sibiu nu este prevăzut cu funcții de secretariat și arhivă, atribuțiile pe această linie fiind preluate de lucrătorii existenți.

**2.** Depunerea diligențelor necesare pentru ca angajații Serviciilor Publice Comunitare, atât funcționarii publici cu statut special cât și personalul contractual, să beneficieze de sporuri cel puțin în limita celor acordate angajaților inspectoratelor județene de poliție sau altor structuri de ordine și siguranță publică, având în vedere specificul muncii pe care o ducem la îndeplinire zilnic, respectiv relaționarea cu cetățenii în condiții ridicate de stres și solicitare neuropsihică, în acest mod putând fi evitat exodul lucrătorilor cu experiență din cadrul serviciilor noastre spre alte unități.

## **VII COOPERARE INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Între structurile instituției sunt dezvoltate relații de cooperare și colaborare pe probleme de specialitate, conform actelor normative în vigoare. Pentru problematica de complexitate ridicată, care necesită implicarea specialiștilor din domenii diferite de activitate, care să formuleze un răspuns comprehensiv, se constituie grupuri de lucru. Coordonarea activității

acestor grupuri de lucru este asigurată de către o singură structură de specialitate, nominalizată de către conducerea instituției.

În sfera relațiilor inter-instituționale, structurile instituției dezvoltă relații de colaborare cu structurile corespondente ale celorlalte autorități ale administrației publice centrale și locale, pe probleme de specialitate, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare, precum și cu reprezentanți ai societății civile din țară (mass-media, asociații și organizații neguvernamentale), pe domenii de interes public clar determinate și în limitele legii.

Relațiile dintre structurile funcționale la nivelul instituției se prezintă astfel:

**(1) Relații de autoritate ierarhice:**

- a) subordonarea subprefectului față de prefect;
- b) subordonarea șefilor serviciilor publice comunitare, a directorului, a șefilor de serviciu, a șefilor de birou și a compartimentelor independente față de prefect și, după caz, față de subprefect, în limita competențelor stabilite de legislația în vigoare, a ordinelor prefectului și a structurii organizatorice;
- c) subordonarea personalului de execuție față de subprefect, director, șeful de serviciu, șeful de birou sau coordonatorului de compartiment, după caz.

**(2) Relații de autoritate funcționale:**

- a) au loc între toți funcționarii structurilor de specialitate, indiferent de nivelul ierarhic, având ca scop optimizarea activității instituției.

**(3) Relații de colaborare și cooperare:**

- a) se stabilesc în cadrul colaborării funcționale dintre structurile de specialitate din cadrul Instituției Prefectului - Județului Sibiu, pe de o parte și, pe de altă parte, între acestea și structurile Ministerului Afacerilor Interne, cu activități similare din cadrul autorităților și/sau instituțiilor publice ale administrației publice locale sau centrale, societatea civilă, misiuni diplomatice și consulare, instituții sau autorități internaționale.

Corespondența internă purtată între structurile de specialitate ale instituției trebuie să aibă ca bază principiile celerității și colaborării dintre compartimente, în vederea clarificării și rezolvării diverselor situații sau lucrări ce necesită implicarea mai multor compartimente, fără a duce însă la modificarea competențelor specifice fiecărei structuri în parte;

- b) structurile funcționale ale Instituției Prefectului- Județului Sibiu sunt obligate să colaboreze în vederea elaborării în termenul legal a lucrărilor al căror obiect solicită coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;

- c) relațiile de cooperare exterioare se stabilesc numai în baza mandatului acordat de către Prefectul județului Sibiu.

**(4) Relații de reprezentare:**

- a) subprefectul și personalul compartimentelor din structura organizatorică, în limitele legislației în vigoare și ale mandatului acordat de prefect, reprezintă Instituția Prefectului Județului Sibiu, în relațiile cu celelalte structuri ale administrației publice centrale sau locale, autorități judecătorești, organisme, ONG-uri din țară sau străinătate, etc.;

- b) funcționarii publici care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Instituției Prefectului Județului Sibiu.

**(5) Relații de coordonare:**

- a) se stabilesc în cadrul grupurilor de lucru (de tip comisie, comitet, grup de lucru tehnic, etc) organizate la nivelul instituției sau la care participă reprezentanți ai instituției, conform legislației în vigoare și mandatului acordat de prefect.

**(6) Relații de îndrumare și control:**

- a) persoanele cu funcții de conducere exercită permanent control ierarhic asupra compartimentelor și personalului din subordine;

- b) se realizează și prin intermediul structurilor interne/externe cu atribuții de control, în limitele legislației în vigoare și mandatului primit;

c) actul de control se exercită numai în scopul pentru care a fost dispus și în limitele competențelor stabilite prin lege, fără nici o formă de manifestare a abuzului de putere în activitatea de control;

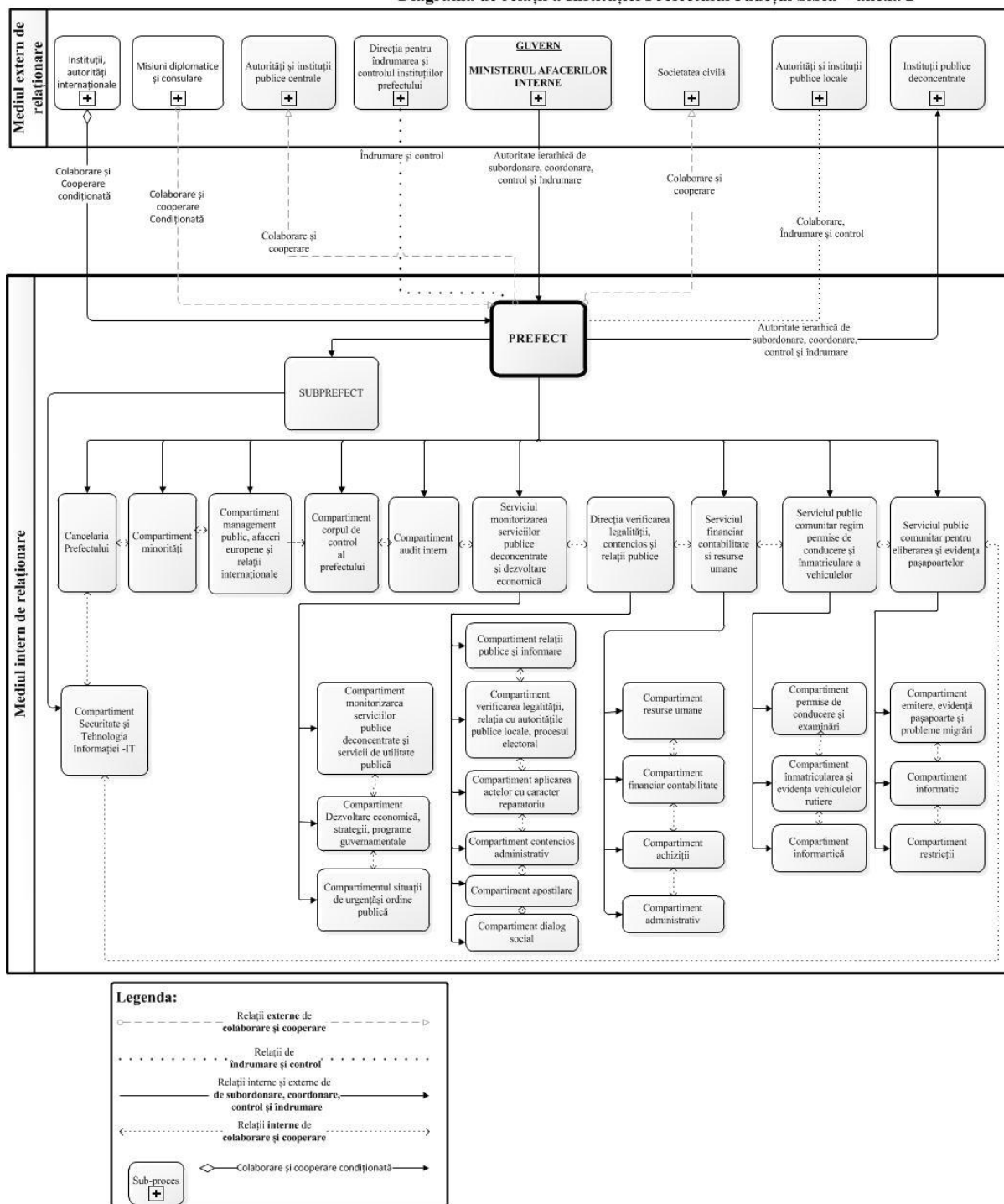
d) personalul care exercită activitatea de control are obligația să respecte legislația în vigoare, să dea dovadă de imparțialitate, dar și de obiectivitate, echidistanță, detașare și echilibru în apreciere, indiferent de poziția celui controlat;

e) controlul se desfășoară independent sau împreună cu specialiștii în domeniul structurilor supuse controlului;

f) controlul se desfășoară în planului de control și în baza tematicii aprobate de prefect, precum și operativ la ordinul acestuia, iar consemnarea rezultatelor se concretizează în acte de control întocmite sub formă de raport.

În anul 2020 diagrama principalelor relații ale Instituției Prefectului - Județului Sibiu în vigoare a fost următoarea:

Diagrama de relații a Instituției Prefectului Județul Sibiu - anexa 2



Promovarea imaginii reale a instituției, asigurarea transparenței depline a acțiunilor desfășurate și a rezultatelor obținute, precum și transmiterea mesajului public guvernamental într-un cadru comunicațional transparent și deschis au constituit o preocupare constantă în anul 2020.

Întreaga activitate a fost orientată cu precădere în direcția consolidării și dezvoltării încrederii populației în capacitatea structurilor de ordine publică de a răspunde eficient și calificat solicitărilor comunității.

Totodată, prin activitatea de informare și relații publice s-au creat premise favorabile constituirii unui front comun al societății în lupta împotriva infracționalității.

Au fost elaborate și formulate puncte de vedere cu privire la proiecte de acte normative transmise în procedura de consultare de diferite organizații. Au fost elaborate și formulate

puncte de vedere cu privire la acte/proiecte de acte normative transmise în procedura de consultare.

Comunicarea a fost organizată sub coordonarea Direcției Informare și Relații Publice.

### **3. RELAȚII INTERNAȚIONALE**

În cadrul relațiilor internaționale s-au urmărit obiective precum comunitățile de cetățeni români stabiliți în alte state și cele de cetățeni străini stabiliți în județul Sibiu, aspecte economice și de administrație publică locală, obiectivelor de interes turistic și cultural, subiecte legate de mediul universitar, posibilități de investiții și de conlucrare, cadrul național al calificărilor și învățământul profesional și dual.

În acest domeniu se înscrie vizita din 25 iunie a E.S. Domnul Paul McGarry, ambasadorul extraordinar și plenipotențiar al Republicii Irlanda în România, fiind prima vizită oficială în Sibiu de la preluarea mandatului. În cadrul întrevederii cu prefectul județului Sibiu s-au urmărit obiective precum comunitățile de cetățeni români stabiliți în alte state și cele de cetățeni străini stabiliți în județul Sibiu, aspecte economice și de administrație publică locală, obiectivelor de interes turistic și cultural, subiecte legate de mediul universitar, posibilități de investiții.

Întrevederea a fost urmată de evenimentul cultural Bloomsday, ziua sărbătoririi scriitorului irlandez James Joyce la Muzeul Național Brukenthal.

Acțiunea a avut avizul favorabil al Ministerului Afacerilor Interne, efectuându-se procedurile necesare.

Schimbul de corespondență cu instituțiile din statele membre U.E. s-a asigurat prin efectuarea traducerilor și retroversiunilor în limbile germană și engleză, fiind inclusă aici și corespondența celor două servicii publice comunitare.

Schimbul de corespondență cu instituțiile omoloage din U.E. s-a asigurat prin efectuarea traducerilor și retroversiunilor în limbile germană și engleză, fiind incluse și cele două servicii publice comunitare.

### **VIII. Accesarea Fondurilor Europene**

#### **Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților. Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului**

Compartimentul Management public, afaceri europene și relații internaționale a realizat monitorizarea proiectelor publice aprobate la nivelul județului Sibiu.

Guvernele României și-au fixat obiective prioritare în atragerea masivă a fondurilor europene pe care România le are alocate în exercițiul financiar 2014-2020.

Se întocmește spre informarea prefectului, o analiză a evoluției accesării fondurilor europene de către autorități și instituții publice locale beneficiare, în vederea prevenirii apariției riscurilor de pierdere a finanțării.

Instituția Prefectului Județul Sibiu are calitatea de beneficiar direct sau indirect în proiecte în implementare sau post implementare inițiate de către Guvern prin ministerele sale.

La nivel Regional (Regiunea 7 CENTRU) instituția este membru titular în Comitetul Regional de Planificare și în Comitetul de Dezvoltare Regional, precum și în două grupuri de lucru specializate. Se participă cu obiectivul de a reprezenta și atinge obiectivele de dezvoltare a județului Sibiu. Suntem contributori la elaborarea și monitorizarea Strategiei regionale 2014-2020 și la definirea grupurilor specializate de administrație și cel de mediu.

## IX. Managementul comunicării

### 1. Informare și relații publice

Număr de solicitări de informații publice: 18

În anul 2020 au fost înregistrate **18 cereri** formulate în baza prevederilor *Legii nr. 544/2001*, atât de persoane fizice cât și de persoane juridice. Acestea au fost formulate în scris și s-a comunicat răspuns scris. Informațiile solicitate au vizat modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției, plata membrilor secțiilor de votare la alegeri, date contact UAT-uri din județul Sibiu, date privind salarizarea personalului din cadrul instituției, documente și date cu privire la virusul COVID-19, etc. Nu au existat reclamații administrative, nici plângeri în instanță.

A fost asigurat accesul cetățenilor zilnic, pe tot parcursul programului de lucru, iar o zi pe săptămână până la ora 18,30, potrivit prevederilor art. 17 din Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Pentru această activitate a fost întocmit raportul periodic privind cererile formulate în baza Legii nr. 544/2001, potrivit prevederilor art. 27 din Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare:** Raportul de activitate a fost întocmit și va fi publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice ale Legii 544/2001.

**Raport de activitate la Legea nr. 52/2003 republicată:** Raportul de activitate a fost întocmit și va fi publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice ale Legii 544/2001.

**Consilierea cetățenilor:** În anul 2020 **au fost consiliate 320 persoane**, cu probleme diverse (restituirii de proprietăți; aspecte privitoare la disfuncționalități și ilegalități ale autorităților locale; solicitarea de îndrumări de natură juridică în rezolvarea unor litigii, inclusiv aflate pe rolul instanțelor de judecată sau de competența acestora; nemulțumiri față de prețurile unor produse și servicii; solicitări de scutiri de taxe și impozite; solicitări de sprijin în vederea obținerii unor adeverințe, adrese de instituții și autorități publice; reclamarea unor fapte reprobabile, îndrumări privind reglementarea situației juridice a unor imobile; probleme sociale - cuantumul și calculul pensiilor, acordarea de locuințe sociale, acordarea de ajutoare sociale, informații privind pandemia COVID-19, etc.).

### 2. Activitatea de soluționare a petițiilor și audiențelor

- Număr petiții soluționate: 325
- Număr audiențe: 6

**Petiții:** Datele solicitate de la compartimentele de specialitate ale instituției și comunicate de acestea se regăsesc în Raportul privind transparența decizională pe perioada 01.01.2020 – 31.12.2020. A fost asigurată primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor adresate prefectului, precum și comunicarea către petent a răspunsului, în termen legal. Petițiile au fost înregistrate în format electronic, au fost analizate și au fost soluționate în conformitate cu prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare. În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost înregistrate 325 petiții.

**Audiențe:** Primirea cetățenilor în audiență la conducerea instituției s-a desfășurat în zilele și la orele stabilite pentru această activitate, pe baza înscrierilor prealabile făcute după analizarea solicitărilor formulate de cetățeni. Soluționarea problemelor prezentate de petenți în audiență s-a făcut fie pe loc, prin îndrumările și explicațiile date, fie prin întocmirea de fișe de audiență transmise, după caz, compartimentelor de specialitate ale instituției sau instituțiilor cu atribuții



și competență în domeniile respective, potrivit dispozițiilor conducerii instituției. În anul 2020, în conformitate cu prevederile legale, audiențele au fost suspendate pe eprioada stării de urgență și stării de alert. S-au organizat audințe doar pentru situații excepțional, respective 6 audiențe.

### **3. Apostilarea documentelor**

Număr de documente apostilate **1169**

Această activitate s-a desfășurat zilnic, asigurându-se un spațiu special, pentru a deservi cetățenii în cele mai bune condiții și în conformitate cu prevederile legale. Au fost prezentate Subprefectului Județului Sibiu pentru semnare un număr de 1169 de cereri, aplicându-se apostila și sigiliul pe 1169 acte.

## **X. ALTE activități**

### **Comisia mixtă de rechiziții**

Prefectul județului Sibiu îndeplinește și alte atribuții. Dintre acestea, în calitate de **președinte al Comisiei de rechiziții**, menționăm:

#### **Pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor comisiei mixte de rechiziții**

În baza prevederilor Legii nr. 132/1997 *privind rechizițiile de bunuri și prestări de servicii în interes public* (\*republicată) și HG nr. 219/2005 *Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 132/ 1997*, la sediul Instituției Prefectului – Județul Sibiu, s-au desfășurat două ședințe:

- 26.05.2020 ședința ordinară a Comisiei Mixte de Rechiziții, convocată prin Ordinul Prefectului nr. 233 / 22.05.2020, cu ordinea de zi:
  1. Informare privind activitatea desfășurată de secretariatul tehnic al Comisiei mixte de rechiziții, de la ședința precedentă (28.03.2019) și până în prezent - privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public.
  2. Prezentarea și supunerea spre aprobare a *Planului de rechiziții si prestări de servicii în interes public*, al județului Sibiu.
  3. Prezentarea și supunerea spre aprobare a *Situației cu deficitele si excedentele de bunuri rechiziționabile*.
  4. Diverse.
- 25.11.2020 ședința ordinară a Comisiei Mixte de Rechiziții, convocată prin Ordinul Prefectului nr. 436 / 14.10.2020, cu ordinea de zi:
  1. Informare privind activitatea desfășurată de secretariatul tehnic al Comisiei mixte de rechiziții a județului Sibiu în perioada 26.05 – 03.11.2020.
  2. Aprobarea „*Listei cu propunerile limitelor de prețuri pentru principalele bunuri consumptibile rechiziționabile*”, în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (3) din Legea 132/1997 *privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public*, republicată.
  3. Informare privind redistribuirea de bunuri rechiziționabile din/în județul Sibiu, aprobate prin Hotărârea nr. 3 / 2020 a Comisiei Centrale de Rechiziții.
  4. Diverse.

Ședințele s-au desfășurat în condiții foarte bune ca urmare a măsurilor întreprinse de secretariatul tehnic al CMR.

Apreciem că, la nivelul județului Sibiu a existat o bună înțelegere și deschidere față de problematica activității de rechiziții, membrii comisiei fiind receptivi la solicitările secretariatului tehnic privind ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate, constatându-se o creștere a responsabilității și o conlucrare activă a acestora pentru întocmirea planului de rechiziții.

## XI DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE/PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚI

Dificultățile în derularea activității au fost generate, în special, de provocările generate de pandemia COVID-19 și deficitul de personal.

O altă problemă este spațiul ce necesită intervenții de ameliorare pentru zona publică de deservire a cetățenilor care accesează serviciile comunitare.

Propunerile au constat în asigurarea gestionării situațiilor de urgență și alertă, identificarea unei modalități de ocupare a posturilor vacante, degrevarea posturilor supraîncărcate și analizarea modalităților de îmbunătățire a condițiilor în spațiile publice.

O altă potențială problemă o reprezintă lipsa de resurse pentru formarea profesională în domenii legislative care au fost reglementate mai recent, în contextul vârstei și vechimii medii a personalului.

## XII OBIECTIVE 2021

Obiectivele pentru anul 2021 vor fi actualizate după transmiterea documentelor strategice de către MA.I. subsecvente iar până atunci vom acționa pentru realizarea obiectivelor **Planului Strategic Instituțional multianual** propriu:

- asigură, la nivelul județului aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice,
- asigură sprijin pentru politicile de reformă ale Guvernului României în ceea ce privește proiectarea și implementarea de la nivelurile strategice la cele operaționale a procedurilor și activităților vizând accelerarea reformei administrației publice centrale și locale, cu scopul de a crește calitatea actului administrativ și a serviciilor publice furnizate cetățeanului,
- monitorizează activitatea serviciilor publice deconcentrate din județul Sibiu, realizarea politicilor naționale, buna organizare și desfășurare a activității pentru situații de urgență, precum și pregătirea și ducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au caracter militar,
- asigură desfășurarea activităților pe linie de evidență și eliberare a pașapoartelor simple electronice și a pașapoartelor simple temporare,
- asigură desfășurarea activităților pe linie de permise auto, examinări și înmatriculări în județul Sibiu,
- asigurarea activităților publice ale prefectului, precum și asigurarea implementării *Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012 – 2020*, la nivelul județului Sibiu,
- punerea în aplicare a politicii stabilită prin *Programul de guvernare* în domeniul relațiilor interetnice și cultivarea valorilor comune, combaterea discriminării și a prejudecăților prin promovarea diversității culturale, lingvistice, confesionale,
- realizării activității de verificare, sprijin și îndrumare, în sfera de competență a prefectului,
- gestionarea eficientă a activității de tehnologia informației și a managementul sistemelor informatice și de comunicații clasificate,
- asigurarea unei bune gestionări a resurselor umane (în special pregătirea profesională și dezvoltarea carierei funcționarilor) financiare și materiale în vederea desfășurării activității Instituției Prefectului în condiții optime,
- îmbunătățirea managementului entităților publice prin activități de asigurare și consiliere ale auditului intern,

### XIII CONCLUZII

În anul 2021 Instituția Prefectului - Județul Sibiu va acționa pentru derularea în bune condiții a activității, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și gestionarea corespunzătoare a resurselor în vederea implementării eficiente a *Programului de Guvernare*.

În anul 2021 va continua implementarea proiectului “*Reabilitarea și modernizarea Palatului Administrativ- Instituția Prefectului-județul Sibiu*” derulat prin Compania Națională de Investiții. În prezent este în procedură de atribuire contractul “*Achiziționarea serviciilor de elaborare Relevee, Studiu istorico-arhitectural, Studiu de parament și stratigrafic, Studiu privind iluminatul arhitectural al fațadelor, Expertiză biologică, Studiu topografic vizat OCPI, Studiu geotehnic verificat la cerința Af, Expertiză tehnică pentru lucrările de intervenție cu respectarea reglementărilor tehnice privind stabilitatea și rezistența, Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.), verificată de către specialiști verifcatori de proiecte atestați MLPAT, potrivit Art. 7 lit c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, Audit energetic, Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată conform legii nr. 372/2005 (r2), privind performanța energetică a clădirilor, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 764 din 30/09/2016 (soluții pentru realizarea unui imobil eficient energetic cu asigurarea surselor de energie regenerabilă), Studiu preliminar la foc privind siguranța la incendiu, parte componentă a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.), precum și orice alte studii de specialitate relevante pentru buna funcționare a obiectivului de investiții, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, pentru obiectivul de investiții ”Reabilitarea și modernizarea Palatului Administrativ – Instituția Prefectului Județul Sibiu”*”

De asemenea, un obiectiv specific pentru anul 2021 este asigurarea și gestionarea resurselor alocate pentru derularea în condiții optime a proceselor necesare combaterii pandemiei COVID-19.

\*\*\*