**ROMÂNIA**



**COLEGIUL PREFECTURAL**

**ORDINE DE ZI**

**Ședința Colegiului Prefectural**

**din data de 22 FEBRUARIE 2022, ora 1000**

1. Raportul de evaluare a rezultatelor activităților desfășurate de Instituția Prefectului Județul Covasna în anul 2021

**Prezintă: Instituția Prefectului Județul Covasna**

2. Prezentarea stadiului activităților de cadastru și publicitate imobiliară în județul Covasna

**Prezintă: Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna**

3. Prezentarea activităților privind recensământul populației și locuinței 2021

**Prezintă: Direcția Județeană de Statistică Covasna**

**Punctul 1**

**INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL COVASNA**

**SINTEZA RAPORTULUI PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚI**

**INSTITUȚIEI PREFECTULUI- JUDEȚULUI COVASNA ÎN ANUL 2021**

**I.INTRODUCERE**

***1.Legislație de bază***

Instituția Prefectului - Județul Covasna este o instituție publică cu personalitate juridică, patrimoniu și buget propriu, care își desfășoară activitatea în conformitate cu *prevederile* ***Constituției României,* a *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*** cu modificările și completările ulterioare și ***H.G nr.906/2020.***

***2.Structură organizatorică***

În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul este ajutat de 2 subprefecți și de un aparat de specialitate care este organizat prin ordin de prefect în servicii și compartimente în funcție de specificul activității, structura instituției fiind următoarea:

**1. Serviciul Juridic,** funcționează în subordinea Subprefectului Județului Covasna, potrivit Ordinului Prefectului Județului Covasna nr.122 /25.05.2021 privind reorganizarea Instituției Prefectului-Județul Covasna. În cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 10 funcții publice, respectiv o funcție publică de conducere de șef serviciu și 9 funcții publice de execuție.

**Serviciul este structurat pe două compartimente:**

1. Compartimentul Verificarea legalității, a aplicării actelor normative, contencios administrativ și apostilă, având în structura sa 3 funcții publice de consilier juridic superior, o funcție publică de consilier principal și o funcție publică de consilier juridic asistent;

2. Compartimentul Urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, având în structura sa 2 funcții publice de consilier juridic superior și 2 funcții publice de consilier superior;

**2. Serviciul monitorizarea serviciilor publice deconcentrate și situații de urgență** funcționează în subordinea subprefectului potrivit Ordinului Prefectului Județului Covasna nr. 122/25.05.2021,în cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 9 funcții, din care: o funcție publică de conducere de șef serviciu, 5 funcții publice de execuție, 3 funcții personal contractual. În cursul anului 2021 activitatea serviciului a fost coordonată de 1 șef serviciu cu o structură organizatorică formată din 2 compartimente:

2.1. Compartimentul monitorizarea serviciilor publice deconcentrate și situații de urgență – având în structura sa 6 posturi având în structura sa 3 funcții publice:2 de consilier superior si 1 expert superior, 1 referent și 2 funcții contractuale.

2.2 Compartimentul afaceri europene și relația cu minoritățile naționale având în structura sa 2 funcții: 1 consilier superior și funcție contractuală de referent.

**3.Compartimentul resurse umane, achiziții publice, operațiuni administrative și Financiar- contabilitate.**

**4. Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat, arhivare**.

**5. Corpului de control al prefectului** – o funcție publică- consilier superior

**6. Cancelaria prefectului** - 2 persoane – personal contractual

**7. Audit public intern** – o funcție publică- consilier superior -

**8 .Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte** cu un efectiv de 11 ofițeri și subofițeri, respectiv: 4 ofițeri și 6 agenți .Numărul posturilor ocupate este de 9.

**9 .Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor** cu un efectiv de 12 posturi ofițeri și subofițeri din care 4 ofițeri, 5 agenți, 2 angajați contractuali. Numărul posturilor ocupate este de 10, iar 2 posturi contractual sunt vacante.

**II.OBIECTIVE STRATEGICE**

- Creșterea eficienței procesului de evaluare a legalității actelor administrative emise/adoptate și a respectării actelor normative de către autoritățile administrației publice locale;

- Creșterea gradului de monitorizare/verificare a modului de exercitare de către primari, respectiv președintele Consiliului județean a atribuțiilor delegate și executate de către aceștia în numele statului;

- Asigurarea la nivelul județului a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, a ordinii publice precum și a Programului de guvernare;

- Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

- Gestionarea situațiilor de urgență și inițierea măsurilor pentru prevenirea acestora,a măsurilor dispuse în contextul pandemiei generate de noul Coronavirus SARS-CoV-2;

- Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate;

- Derularea acțiunilor de verificare exercitate de către comisiile mixte constituite prin ordin al prefectului;

- Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției: umane, financiare, logistice;

**-** Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple;

- Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul regimului permiselor de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

- Identificarea și aplicarea celor mai bune practici în ceea ce privește realizarea obligațiilor legale ale Instituției Prefectului pe linia, eliberării apostilei pe actele administrative;

**-** Identificarea și aplicarea celor mai bune practici în ceea ce privește îmbunătățirea relațiior cu cetățenii și a transparenței instituționale;

- Îmbunătățirea activității instituției și a celorlalte structuri implicate în realizarea atribuțiilor prevăzute de actele normative cu caracter reparatoriu;

- Eficientizarea activității instituției în cadrul proceselor electorale,

**III.MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE**

**1. Eficientizare structurală -** În cursul anului 2021 activitatea instituției a fost condusă de echipa managerială: formată din Prefectul județului: Iulian-Constantin Todor și subprefectul Cosmin Boricean, până în luna martie, a urmat echipa managerială: Prefect Raduly Istvan, subprefecții: Cosmin Boricean și Dulany Silard.

În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul dispune de un aparat de specialitatecare este organizat prin ordin de prefect în servicii si compartimente în funcție de specificul activității.

Personalul instituției este format din funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

Structura instituției a fost reorganizată conform Ordinul Prefectului Județului Covasna nr. 122/25.05.2021

**2.Gestionarea resurselor umane -** Numărul total al posturilor din Instituția Prefectului, conform organigramei este de 59 din care:

- 37 în Instituția Prefectului: 3 demnitari (2 ocupate, 1 vacant), 1 înalt funcționar public (vacant), 2 funcții publice de conducere, 6 posturi personal contractual (5 ocupate, 1 vacant), 25 funcții publice de execuție (21 ocupate, 4 vacante)

- 10 posturi în cadrul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte. Numărul posturilor ocupate este de 7.

- 12 funcții în cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor. Numărul posturilor ocupate este de 9.

**b. Număr personal angajat**: 51.

**c. Număr posturi vacante**: 12

**3. Utilizarea resurselor financiare -** Activitatea compartimentului financiar contabilitate s-a desfășurat prin îndeplinirea atribuțiilor conform Legii contabilității 82/1991 republicată. Activitatea a vizat în principal: gestiunea rațională a mijloacelor financiare, materiale și umane prin fundamentarea; elaborarea și executarea bugetului pe anul 2021; asigurarea, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate, a bazei tehnico-materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității curente.

În decursul anului financiar 2021, instituția noastră a avut alocate credite bugetare pentru desfășurarea activității curente, pentru alegerile locale, respectiv pentru alegerile generale, fiind repartizate astfel:

- **în valoare de 3.880,00 mii lei**, la Capitolul 51.01.03. Autorități Publice și Acțiuni Externe – activitatea curentă, pentru Titlul I Cheltuieli de personal s-a repartizat suma de **3.179,00 mii lei**, pentru Titlul II Bunuri și Servicii s-a repartizat suma de **699,00 mii lei. În anul 2021, instituția noastră a efectuat lucrări de înlocuire rețea electrică în valoare de 356,00 mii lei si lucrări înlocuire rețea internet în valoare de 40,00 mii lei.**

**Pentru Alegeri locale parțiale,** instituția a avut alocată la Titlul I Cheltuieli de personal suma de **93,00 mii** **lei** , la Titlul II Bunuri si servicii s-a alocat suma de **15,00 mii lei, rezultând un buget total de 108,00 mii lei,** utilizat în totalitate.

**Pentru Recensământul General Agricol**, suma alocată la Titlul II Bunuri si servicii, a fost de 26,00 mii lei, din care s-au cheltuit 23,71 mii lei.

Pentru anul 2021, la **Capitolul 61.01.50 Ordine Publică și Siguranță Națională** bugetul instituției se prezintă astfel:

**- în valoare de 1.654,00 mii lei**, la Capitolul 61.01.50.Ordine Publică și Siguranță Națională, pentru Titlul I Cheltuieli de personal s-a repartizat suma de **1.533,00 mii lei**, respectiv pentru Titlul II Bunuri și Servicii s-a repartizat suma de **121,00 mii lei**

**4. Activitatea de achiziții publice –**

Pe parcursul anului 2021 au fost achiziționate servicii și bunuri materiale necesare desfășurării activității Instituției Prefectului Județul Covasna, inclusiv a celor 2 servicii publice comunitare din subordine. Valoarea totală a achizițiilor de bunuri și servicii,

s-a ridicat la suma de **520881,26 lei + TVA.**

Pentru buna desfășurare a activității Instituției prefectului județul Covasna și a serviciilor publice comunitare din subordine, au fost necesare achiziții de materiale, furnituri de birou, bunuri și servicii diverse – curățenie, reparații auto, întreținere și administrare rețele IT și telefonie - în conformitate cu programele de achiziții publice anuale, avizate și aprobate conform reglementărilor legale în acest domeniu.

Strategia anuală de achiziție publică pentru anul 2021 a fost întocmită conform dispozițiilor legale, împreună cu Programul anual al achizițiilor publice pentru Instituția Prefectului- Județul Covasna și Serviciilor Publice Comunitare. Atât programul anual de achiziții publice al instituției cât și cel al serviciilor publice comunitare din subordine, pe anul 2021, a fost reactualizat de 2 ori datorită cerințelor neprevăzute, apărute pe parcursul anului.

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

În anul 2021, au fost achiziționate 3 laptopuri cu sistem de operare 2010 cu pachetul office aferent, precum și echipamente necesare tipăririi și multiplicării documentelor.

- Pe parcursul anului 2021 a continuat derularea Acordurilor Cadru încheiate la nivelul MAI având ca obiect servicii de telefonie fixă, telefonie mobilă, servicii de semnătură digitală prin încheierea de contracte subsecvente.

- La solicitarea Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul MAI s-au transmis situații și raportări privind produsele și serviciile de resort TIC din cadrul instituției.

La nivelul serviciului resursele financiare și logistice au fost utilizate în condiții de eficiență urmărindu-se reducerea cheltuielilor financiare concomitent cu întărirea capacității operaționale a tuturor compartimentelor.

Cu sprijinul Direcției Județene de Telecomunicații Speciale Covasna, au fost atribuite tokenuri pentru funcționarii din cadrul Instituției Prefectului-Județul Covasna pentru semnătura digitală.

**IV.REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ**

**A. Cancelaria prefectului –** Cancelaria a asigurat condițiile necesare desfășurării ședințelor operative. Au fost organizate un număr de 9 conferințe de presă și au fost elaborate și publicate peste 300 de comunicate, informări de presă și mesaje.

Cancelaria prefectului a asigurat condițiile necesare desfășurării activității prefectului (tehnoredactarea materialelor, organizarea agendei de lucru și a întâlnirilor prefectului, a conferințelor de presă, organizarea împreună cu alte compartimente din cadrul Instituției Prefectului - județul Covasna a evenimentelor publice, participarea reprezentanților instituției la diverse manifestări, conferințe, simpozioane, sărbători oficiale), elaborarea de sinteze sub forma comunicatelor de presă în vederea informării cetățenilor cu privire la evenimente de interes public în diferite domenii.

De asemenea, în această perioadă au fost soluționate în total 124 de petiții și solicitări scrise și verbale de informații de interes public în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și probleme  atribuite spre soluționare de către dl. prefectul RÁDULY István.

**B. Corpul de control al prefectului -** Activitatea desfășurată de Compartimentul Corp Control din cadrul Instituției Prefectului Județul Covasna în anul 2021 a vizat realizarea obiectivelor strategice, pentru înlăturarea deficiențelor constatate în cadrul acțiunilor de îndrumare, verificare și control în cadrul autorităților administrației publice locale; prin verificarea respectării legalității a documentelor întocmite referitoare la restituirea proprietăților solicitate de cetățeni în temeiul legilor cu caracter reparatoriu, verificarea și soluționarea sesizărilor adresate prefectului, prin petiții sau memorii; verificarea și modul de punere în aplicare a acțiunilor pe linie de control intern managerial..

**C. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ**

**1. Activitatea de verificare a legalității, a aplicării actelor normative, în acțiuni planificate:** Astfel, au fost examinate sub aspectul legalității un număr de **15418** acte administrative, din care **4378** hotărâri adoptate de consiliile locale/ Consiliul Județean Covasna și **11040** dispoziții emise de primari, precum și de către Președintele Consiliului Județean Covasna (a se vedea anexa nr. 1).

Din totalul actelor adoptate/emise în anul 2021 au fost identificate un număr de **177** acte nelegale adoptate/emise de către autoritățile administrației publice din județul Covasna, fiind formulate tot atâtea proceduri prealabile în vederea reanalizării actelor și revocării sau modificării acestora după caz. Ca urmare a aplicării procedurii prealabile, autoritățile emitente au reanalizat actele administrative emise sau adoptate, cu încălcarea prevederilor legale, procedând după caz, la revocarea sau modificarea a **162** acte administrative, din care **60** dispoziții ale primarilor/ președintelui Consiliului Județean Covasna și **102** hotărâri ale consiliilor locale/ Consiliului Județean Covasna. Pentru actele nerevocate/nemodificate a fost sesizată instanța de contencios administrativ în vederea anulării acestora, fiind formulate acțiuni vizând anularea totală sau parțială a unui număr de **15** acte administrative, din care **8** hotărâri ale consiliilor locale/ Consiliului Județean Covasna și **7** dispoziții ale primarilor

**2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului:** S-au efectuat un număr de 2 deplasări la fața locului, în vederea verificării aspectelor sesizate de cetățeni, prin petițiile depuse .

**3. Instruirea secretarilor unităților administrativ–teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute –** Au fost organizate 4 ședințe de îndrumare cu primarii și secretarii unităților administrativ-teritoriale, în sistem videoconferință. Tematica abordată vizează: Organizarea Recensământului General Agricol din anul 2020,

executarea obligațiilor și atribuțiilor în materia reconstituirii dreptului de proprietate asupra terenurilor; analiza diferitelor modificări legislative.

Au fost transmise în teritoriu 21 circulare care au avut ca scop punerea în aplicare a unor prevederi legale, vizând în principal următoarele domenii:aplicarea *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice***,** Analiza cererilor nesoluționate în materia fondului funciar, Organizarea și desfășurarea Recensământului General Agricol runda 2020 și al Recensământului Populației și al Locuințelor din anul 2021.

**4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești**

Reprezentarea în instanță a Prefectului Județului Covasna, a Instituției Prefectului-Județul Covasna, a Comisiei Județene Covasna pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor și a Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor-Covasna, în special în cauzele de fond funciar și cele de Legea 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, a fost realizată de către consilierii juridici din serviciului, iar în cauzele de contencios administrativ de către consilierii juridici din cadrul Compartimentul verificarea legalității, a aplicării actelor normative, contencios administrativ și apostilă și șeful serviciului.

În anul 2021 au fost înregistrate în registrul de evidență a cauzelor un număr de **62** cauze, pe lângă acestea consilierii juridici asigurând reprezentarea instituției și în cauzele rămase pe rolul instanțelor din anii precedenți.

Reprezentarea în instanță a intereselor instituției s-a realizat fără probleme in anul 2021, iar cifrele de mai jos indică o prestație bună a consilierilor juridici în fața instanțelor de judecată.

Reprezentarea și asigurarea îndeplinirii actelor de procedură s-a realizat la instanțele din Județul Covasna, cât și la Curtea de Apel Brașov sau, după caz în fața instanțelor din alte județe.

**5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ:**

În anul 2021 au fost emise un număr de **278** ordine ale prefectului ( dintre care două au fost anulate) înregistrarea, evidența și aducerea la cunoștință a acestora fiind realizată de către funcționarul desemnat cu atribuții în acest sens, nefiind înregistrată nicio deficiență sub acest aspect. Din punct de vedere al inițierii acestora, situația se prezintă astfel:Serviciul Juridic : **74** de proiecte de ordin, Compartimentul Audit: **1** prioiect de ordin

Corpul de control al Prefectului**: 47** proiecte de ordin. Serviciul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Și Situații de Urgență: **48** de proiecte de ordin.,Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte - **18** proiecte de ordin, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor– **12** proiecte de ordin, Compartimentul Resurse Umane, Achiziții Publice, Operațiuni Administrative și Financiar- Contabilitate: - financiar **13** proiecte de ordin; Resurse umane **58;** Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Arhivă: **1** proiect de ordin;Funcționar de Securitate : **4** proiecte de ordin.

**6. Activitatea Comisiei de disciplină a județului Covasna –** La nivelul Instituției Prefectului-Județul Covasna în anul 2021 nu a fost înregistrată nicio sesizare.Comisia de disciplină a Județului Covasna abilitată pentru analizarea și soluționarea sesizărilor privind faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale reclamate ca abateri disciplinare a fost reorganizată prin Ordinul Prefectului Județului Covasna nr. 169/2021. În anul 2021 nu a fost înregistrată nicio sesizare.

**7. Asigurarea secretariatului Comisiei județene pentru atribuirea/schimbarea de denumiri:** Comisia județeană pentru atribuirea de denumiri este constituită prin Ordinului Prefectului Județului Covasna nr. 208/2017 .În anul 2021, Comisia s-a întrunit în **5 ședințe** și a emis un număr de **8 avize favorabile**.

**D. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu**

**1. Aplicarea legilor fondului funciar –** În cursul anului 2021, au avut loc **12** de ședințe ale Comisiei Județene pentru aplicarea legilor fondului funciar Covasna, fiind adoptate **22** Hotărâri ale Comisiei Județene Covasna, din care:

* 12 hotărâri vizând soluționarea unor cereri privind terenuri agricole,
* 6 hotărâri vizând soluționarea unor cereri privind terenuri forestiere,
* 2 hotărâri de reprezentare.
* 2 hotărâri pentru modificarea Regulamentului de funcționare

Au fost înregistrate **294**  de hotărâri ale comisiilor locale, din care **154** de documentații au fost introduse pe ordinea de zi a comisiei județene ( pentru terenuri agricole și pentru terenuri forestiere), **68** de hotărâri au fost restituite au fost restituite pentru modificare/completare, pentru **10** s-au solicitat completări, iar **62** sunt în lucru. Situația documentațiilor transmise de către comisiile locale se regăsește în anexa nr.2.

Documentațiile înaintate spre validare de către comisiile locale au fost dezbătute în cadrul colectivului tehnic, după ce în prealabil acestea au fost verificate de către consilierii juridici din cadrul Compartimentului urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, conform repartizării efectuate de către șeful serviciului.

În ceea ce privește situația aplicării art. 36 din Legea nr.18/1991, în perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, au fost emise **45** ordine privind atribuirea în proprietatea persoanelor îndreptățite, a unor terenuri proprietate de stat din intravilanul localităților ,aferente construcțiilor.

În anul 2021, au fost emise un număr de **299** de titluri de proprietate, pentru o suprafață totală de 1020,2123 ha , din care **219** reprezintă titluri de proprietate emise pentru terenuri agricole (suprafață totală: 881,9123 ha) și 8**0** reprezintă titluri de proprietate emise pentru terenuri forestiere (suprafață totală: 138,13 ha).

Au fost înregistrate un număr de **47** petiții având ca obiect aplicarea legilor fondului funciar.

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

În luna ianuarie 2021 figurau ca nesoluționate la nivelul județului Covasna, un număr de **381** notificări. În luna decembrie 2021 figurau ca nesoluționate la nivelul județului Covasna, **287** de notificări.

În vederea acordării de măsuri compensatorii/despăgubiri, **6** dispoziții au obținut avizul de legalitate și au fost predate ANRP, iar **3** dispoziții au fost restituite pentru completare. Situația referatelor cu aviz favorabil se regăsește în anexa nr.3 la prezentul raport.

Totodată, au fost înaintate către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților 12 raportări cu privire la stadiul soluționării notificărilor formulate în temeiul Legii nr. 10/2001 și 12 raportări cu privire la aplicarea măsurilor contravenționale prevăzute de Legea nr. 10/2001.

**E. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate**

**1. Activitatea Colegiului Prefectural**

- Numărul ședințelor de lucru: **12** ședințe din care **3** în sistem de videoconferință implementat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale.

- Numărul hotărârilor adoptate: 6

- Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural: în conformitate cu Regulamentul de organizarea și funcționare Colegiul Pefectural este compus din 29 de membrii: 10 servicii publice deconcentrate și 19 de servicii publice reprezentând celelalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, care își au sediul în județul Covasna.

- Numărul instituțiilor care au prezentat rapoarte de activitate în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural: au fost prezentate: ***31 de rapoarte de analiză sau de informare***

privind activitatea instituțiilor reprezentate în colegiu.

**2. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare** privind execuția bugetară, întocmite de serviciile publice deconcentrate - în cursul anului 2021 au fost emise 9 avize consultative pentru proiectele de buget și 35 de avize consultative pentru execuțiile bugetare.

**3. Activitatea Comisiei de Dialog Social a județului Covasna-** din cadrul comisiilor de dialog social la nivelul administrației publice locale fac parte 11 parteneri: reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, 5 reprezentanți ai partenerilor sociali ai confederațiilor sindicale la nivel județean, respectiv: Cartel „Alfa”, C.N.S.L.R. „Frăția”, C.S.D.R., C.S.N.„ Meridian”, BNS; 5 reprezentanți la nivel județean ai confederațiilor patronale, respectiv: C.N.I.P.M.M.R., UGIR, Confederația Patronatul Român, C.O.N.P.I.R.O.M., Patronatul Național Român. În anul 2021, Comisia de Dialog Social s-a întrunit în două ședințe, din care una ordinară (luna iunie) și una extraordinară (luna decembrie), fiind abordate următoarele teme:

- tratamentul discriminatoriu al salariaților din unitățile sanitare publice ale județului Covasna în raport cu alți salariați bugetari din alte sectoare de activitate în ceea ce privește modul de finanțare și acordare a voucherelor de vacanță în intervalul 2017-2020;

- aplicarea O.U.G. 130/2021 pentru anul 2022 în mod discriminatoriu și inechitabil față de categorii de salariați din sănătate și asistență socială, în mod special față de personalul TESA. În cursul anului 2021, s-au făcu t8 intervenții pentru rezolvarea problemelor la instituțiile competente,

**4.Acțiuni de protest:** În cursul anului 2021 au avut loc 2 pichetări ale Instituției Prefectului Județul Covasna, având ca și obiect nemulțumirile salariale ale personalului din sistemul medical, în urma cărora s-au transmis adrese la Ministerul Sănătății și Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (2 intervenții).

În cursul anului 2021 nu au avut loc greve la nivelul județului Covasna.

**5.Activitatea Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice:** Pe fondul pandemiei de COVID 19, în anul 2021 nu s-a desfășurat nicio ședință a Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, datorită faptului că o parte din membrii Comitetului sunt persoane vârstnice, acestea făcând parte din categoriile persoanelor vulnerabile.

**G. Managementul situațiilor de urgență**

1.Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență: Pe parcursul anului 2021, Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Covasna, a fost convocat în **96 ședințe ordinare și extraordinare** în cadrul cărora, au fost analizate stările de risc, de interes comun, au fost identificate soluțiile oportune pentru înlăturarea pericolelor și au fost stabilite măsurile necesar a fi întreprinse de către componentele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, pentru asigurarea unei stări de normalitate.

2.Numărul hotărârilor adoptate: **122 de hotărâri din care 112 hotărâri** au avut ca obiect acțiuni și măsuri privind gestionarea pandemiei generată de Coronavirusul SARS-Cov-2.

3.Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență: **5 Ordine** privind actualizarea CJSU și constituirea comisiilor mixte de verificare șanțuri, rigole, construcții hidrotehnice.

4.Planuri aprobate: **6 planuri** prin care s-au stabilit măsuri strategice și acțiuni preventive și de intervenție:

**H. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice -** s-a realizat pe mai multe paliere: prin informările prezentate în cadrul Colegiului Prefectural de către IPJ, IJJ, cât și prin acțiunile cuprinse în Planul de acțiuni referitoare la asigurarea și menținerea ordinii publice la nivelul județului Covasna, prevenirea și combaterea faptelor antisociale. Totodată, odată cu apariția actelor normative privind declararea stare de alertă, structurile MAI au realizat acțiuni privind respectarea măsurilor de limitare a răspândirii infecției cu Coronavirusul SARS-CoV-2.

**• Relația cu minoritățile naționale -** implementarea politicilor europene cu privire la: politica în domeniul învățământului și sănătate prin intermediul monitorizării Strategiei Județului Covasna privind incluziunea cetățenilor aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, și politica de ajutor umanitar. Acțiunile au continuat în cadrul Programelor Naționale POAD în vederea integrării cetățenilor români de etnie romă.

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

**1. Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare.** Analiza protecției unităților școlare pentru prevenirea violențelor în școli a fost realizată pe primul semestru al anului școlar 2020-2021 prin rapoarte privind modul în care se asigură protecția unităților de învățământ din județul Covasna.

În anul 2021 prin Ordinul Prefectului nr. 127/26.05.2021 a fost reactualizată componența Grupului Județean pentru asigurarea protecției unităților de învățământ acesta întrunindu-se în 2 ședințe. În cadrul acestor ședințe a fost analizat modul în care a fost asigurată protecția unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2020-2021 și au fost stabilite măsuri pentru pregătirea deschiderii în bune condiții anului școlar 2021-2022. Totodată, a fost aprobat și Planul teritorial comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, precum și „Sistemul cadru pentru asigurarea protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic pentru anul școlar 2021-2022”.

**2. Aplicarea dispozițiilor H.G. nr. 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023-** În cursul anului 2021 a avut loc o ședință a Comisiei județene pentru acordarea gratuită pentru preșcolarii din grădinițele de stat autorizate/acreditate și particulare acreditate cu program normal de 4 ore și pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat autorizat/acreditat de fructe și legume proaspete, lapte și produse lactate și de panificație, fiind discutate redistribuirea stocurilor de produse lactate și panificație existente în unitățile școlare centrelor din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, spitale și persoane defavorizate, ca urmare a desfășurării a cursurilor on-line în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-Cov-2.

În anul școlar 2020-2021, numărul beneficiarilor a fost de **22.923** preșcolari și elevi, atât la produsele lactate și de panificație cât și la fructe, fiind încheiat contract de distribuție cu SC PAM ABACS SRL, iar în anul școlar 2021-2022 numărul beneficiarilor este de **23.222**.

**J. Alte activități**

Odată cu declanșarea pandemiei de COVID 19 la nivel național a fost necesară luarea unor măsuri pentru prevenirea și limitarea răspândii îmbolnăvirilor cu COVID-19.

Astfel, în anul 2021, s-au desfășurat o serie de acțiuni:

- continuarea activității Centrului Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției determinate de manifestarea noului coronavirus SARS-CoV-2 prin Ordinul Prefectului nr. 255/04.11.2021;

- întâlniri cu autoritățile administrației publice locale, Direcției de Sănătate Publică, M.AI., Ministerului Apărării, S.T.S. pentru identificarea spațiilor destinate centrelor de vaccinare și realizarea infrastructurii necesare pentru buna funcționare a Campaniei de vaccinare;

- în anul 2021 s-au transmis zilnic UAT-urilor date privind rata de incidență la nivelul fiecăruia;

- au fost întocmite și transmise adrese către primării, servicii publice deconcentrate, instituții media, instituții aparținând Ministerului Public și Ministerului Justiției, instituții și operatori care desfășoară activități în domenii cheie, esențiale pentru evaluarea necesarului de doze de vaccin pentru etapa a II-a din Strategia de vaccinare;

- au fost întocmite adrese către primării și instituțiile de cult pentru conștientizarea și mobilizarea populației privind necesitatea vaccinării;

- din totalul de **95 de hotărâri** adoptate de către CJSU, un număr de **84 de hotărâri** au avut ca obiect acțiuni și măsuri privind gestionarea pandemiei generată de Coronavirusul SARS-Cov-2.

- întocmire Plan Județean de Reziliență față de recrudescența COVID-19;

- participare zilnică la videoconferințele organizate de Departamentul pentru Situații de urgență, Comitetul Național de Coordonare a Activităților privind Vaccinarea împotriva COVID-19 (CNCAV), Institutul Național de Sănătate Publică, etc.

- ca urmare a nemulțumirilor cu privire la aplicarea măsurilor restrictive pe timpul stării de alertă, au fost formulate puncte de vedere către operatori economici din HORECA, sport și fitness, operatori din domeniul jocurilor de noroc, hypermarketuri și primării;

- ca urmare a scăderii numărului de donatori de sânge, la propunerea Centrului de Transfuzie Sanguină Covasna, a fost întocmită adresă către Ministerul Sănătății pentru revizuirea măsurilor privind accesul persoanelor în instituții/unități spitalicești;

- zilnic, pe baza datelor transmise de către Direcția de Sănătate Publică Covasna, au fost elaborate hotărâri ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență cu privire la aplicarea măsurilor corespunzătoare ratelor de incidență înregistrate la nivelul UAT-urilor, precum și hotărâri ale Comitetului Județean pentru Situații de urgență privind aprobarea scenariilor de funcționare ale unităților școlare.

**1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență:**

**-** Comisia județeană de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de ape, realizarea și întreținerea șanțurile și rigolele în localități – La finalizarea acțiunii de verificare a celor 20 de localități și 16 cursuri de apă, a fost întocmit un Proces verbal privind modul în care au fost realizate măsurile stabilite la verificările efectuate în cursul anului 2020 și au fost dispuse măsuri cu termene și responsabilități de remediere a deficiențelor constatate în cele 19 localități evidențiate în document. Procesulul verbal a cuprins stadiul lucrărilor de întreținere precum și deficiențele constatate, a fost înaintat Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență, urmând ca măsurile dispuse pentru eliminarea deficiențelor să fie monitorizate de către comisarii Gărzii de Mediu din județul Covasna.

- Comisia de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor de pe râurile și afluenții lor din județul Covasna - Comisia a constatat că din cele 11 măsuri stabilite, 6 măsuri au fost realizate integral, 4 măsuri realizate parțial sau în curs de realizare la data verificărilor, iar 1 măsura nu a fost realizată, aceasta fiind clarificarea situației juridice a lucrărilor hidrotehnice cu rol de apărare de pe pr. Baraolt și pr. Cormoș, în vederea preluării în administrare de către SGA Covasna. De asemenea, în urma verificărilor au fost stabilite un număr de 12 măsuri, care au ca scop realizarea unor lucrări și activități ce au ca scop menținerea în bună stare de funcționare a lucrărilor hidrotehnice cu rol de apărare .

- S-a propus adoptarea a **2 proiecte de Hotărâri de Guvern** pentru alocarea sumei de **7.876,00 mii lei** și **din Fondul de intervenție** la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2021, sumă care să se acorde bugetelor locale. Astfel prin **HG nr.992/17.09.2021**, au fost alocate sumele solicitate pentru efectuarea unor lucrări de refacere a infrastructurii rutiere afectate de calamitățile naturale, pentru obiectivele situate în localitățile, respectiv prin **HG nr.778/21.07.2021**, a fost alocată suma de **4.676,00 mii lei** pentru efectuarea unor lucrări de refacere refacerea obiectivelor afectate de calamități, aflate în domeniul public al UAT -urilor,

- Au fost inițiate și transmis **3 proiecte de Hotărâri de guvern** din **fondul de rezervă** la dispoziția guvernului din bugetul de stat pe anul 2021, concretizată în H.G. nr. 1088/2021 **(31.981 mii lei);** H.G. nr. 1249/2021 **(11.500 mii lei);** H.G. nr. 1264/2021 **(15.890 mii lei).**

**2. Acțiunile pentru urmărirea aplicării Programului de Guvernare la nivelul județului –** În urma monitorizării Programului de Guvernare la nivel județean s-a constatat că în anul 2021 din totalul de **77** obiective și **544** acțiuni propuse, au fost realizate cca. **468** (86,02% procent de realizare) și **76** nerealizate (13,98%), comparativ cu anul 2020 când din totalul de **52** obiective și **322** acțiuni propuse au fost realizate **231** (71,73% procent de realizare). Nerealizarea unor acțiuni propuse s-a datorat lipsei fondurilor care ar fi trebuit să se desfășoare în special la realizarea lucrărilor de infrastructură de interes județean și local acestea fiind reprogramate sau în curs de realizare în anul următor, dar și faptului că odată cu pandemia de COVID 19, ministerele au revizuit documentele programatice, ducând astfel la suspendarea sau decalarea derulării unor lucrări sau neimplementarea la nivel local a unor programe naționale care nu au fost inițiate în anul 2021.

**3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, cu modificările și completările ulterioare POAD –**

La nivelul județului Covasna au fost identificați, în total 15.015 beneficiari pentru distribuirea fiecărei tranșe de ajutoare alimentare și de igienă, respectiv 6114 elevi și 2015 persoane vârstnice și fără adăpost. Situația este în dinamică în ceea ce privește tichetele pe suport electronic în vreme ce pentru tranșele deja recepționate numărul de beneficiari este prestabilit, în fiecare tranșă ( în total 6 tranșe alimente, 4 tranșe pachete igienă) fiind distribuite câte 15.015 pachete. Tot în decursul anului 2021 au fost livrate două tranșe de pachete de igienă, însumând 30.030 pachete individuale, acestea fiind gestionate cu ajutorul aceluiași grup de lucru județean.

**V. SUPORT DECIZIONAL**

**1. Controlul intern managerial, registrul riscurilor, registrul procedurilor**

În anul 2021 s-au desfășurat următoarele activități: s-au întocmit raportările semestriale ale stadiului implementării sistemului de control intern/managerial, a fost reactualizat Sistemul de control intern managerial la nivelul instituției; iar în scopul armonizării vechilor proceduri de sistem cu modificările legislative au fost revizuite procedurile la nivelul instituției.

**2. Audit intern –** postul de auditor intern ocupat temporar a revenit din nou vacant.

**3. Etică și conduită-** Nu au fost semnalate încălcări ale normelor de conduită etică de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Covasna.

**4. Protecția informațiilor clasificate-** Pe această linie au fost realizate următoarele activități: au fost emise ordine privind actualizarea listei funcționarilor publici cu acces la informații clasificate, au fost inventariate documentele ce conțin informații clasificate la nivelul instituției, au fost realizate instruiri de pregătire profesională pe linia protecției informațiilor clasificate conform Planului de pregătire profesională pe linia protecției informațiilor clasificate.

**5. Prevenirea și combaterea corupției -** s-au desfășurat următoarele activități: informarea, conștientizarea și responsabilizarea personalului propriu asupra factorilor de risc care pot genera sau favoriza corupția; sesiuni de instruire cu funcționarii publici și contractuali nou angajați; transmiterea incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard de control managerial intern la nivelul structurilor MAI.

**VI. SERVICII PUBLICE COMUNITARE**

**1.Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte -** s-a axat pe deservirea în condiții cât mai bune a cetățenilor care s-au adresat serviciului, crearea unei imagini pozitive a serviciului, creșterea răspunderii personalului în executarea activităților zilnice precum și perfecționarea pregătirii acestuia.

- au fost preluate de 8.710 de cereri, după cum urmează: 952 cereri pentru eliberarea unui pașaport simplu temporar și 7758 cereri pentru eliberarea unui pașaport simplu electronic.

- au fost soluționate pozitiv 7.825 cereri: 5.656 cereri pentru eliberarea pașaportului simplu electronic preluate la sediul serviciului; 282 cereri pentru eliberarea pașaportului simplu electronic preluate la alte servicii publice comunitare de pașapoarte; 935 cereri pentru eliberarea pașaportului simplu electronic preluate la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate; 952 cereri pentru eliberarea pașaportului simplu temporar,

- la ghișeul serviciului au fost livrate solicitanților un număr de 4.802 pașapoarte, astfel: 3836 pașapoarte simple electronice și 946 pașapoarte simple temporare, iar un număr de 2.552 pașapoarte simple electronice au fost livrate titularilor prin curier (față de 2.420 pașapoarte livrate solicitanților la ghișeu și 1.551 pașapoarte livrate titularilor prin curier în anul 2020).

- au efectuat acțiuni pentru suspendarea exercitării dreptului la libera circulație pentru un număr de **190** de persoane, ca urmare a celor **181** dispoziții primite, în vederea punerii în aplicare a **140** măsuri preventive, **43** mandate de executare a pedepsei închisorii, **12** ordine de dare în urmărire, **3** amânarea aplicării pedepsei/suspendarea executării pedepsei sub supraveghere și **4** internat într-un centru educativ/detenție, precum șidemersuri în teren, de retragere a **4** pașapoarte aflate în termenul de valabilitate, fiind alocate în acest sens 2 cadre ale serviciului și parcurși 154 km, acțiuni care au fost finalizate prin retragerea a 3 pașapoarte, respectiv prin încheirea unui proces-verbal de constatare a contravenției.

**2.Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor**

La cele 3 ghișee, au fost primite în total **23846** dosare (înmatriculare, preschimbare certificate de înmatriculare, radieri și eliberarea autorizației provizorii de circulație), față de **22858** în perioada de comparație. Se observă o creștere cu **988** față de perioada precedenta.

În 2021 s-a solicitat radierea a **3067** (+821) vehicule față de **2246** în 2020, iar pentru dealerii de autovehicule noi și pentru cele importate uzate sau noi, s-au atribuit **6201** (+47) autorizații provizorii de circulație, față de 6154 in perioada de comparație.

Nu s-au constatat infracțiuni de ultraj la adresa personalului.

Cei nominalizați pentru desfășurarea activității pe linie de evidență conducători auto, au primit, verificat și au predat pentru implementarea datelor și emiterea permiselor de conducere **9457**(+915) dosare față de 8542 în perioada de comparație din 2020.

În conformitate cu Ord. MAI nr. 163/2011, in 2020 au fost preschimbate **215** permise de conducere străine cu documente similare românești, fata de **259** in 2020.

Prin Ordin al Prefectului Județului Covasna, proba teoretică s-a desfășurat în spațiul special amenajat din incinta sediului serviciului, iar examinarea la proba practică se face în mun. Sf. Gheorghe și în mun. Târgu Secuiesc .

În 2021 au fost examinați la proba teoretică 9892 de candidați față de 8510 in 2020 (+1382) și la proba practică **6554** (+1768) candidați față de 4786 in 2020.

**VII. COOPERAREA INTER INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Cooperarea interinstituțională s-a desfășurat în bune condiții în baza prevederilor legale și a competențelor fiecărei autorități, aspect care a contribuit la îndeplinirea obiectivelor instituție.

**VIII. ACCESARE FONDURI EUROPENE**

Instituția Prefectului conform reglementărilor în vigoare nu poate participa în nume propriu sau sub altă formă la programe sau proiecte ce presupun accesarea fondurilor europene, singura atribuție fiind monitorizarea proiectelor derulate de UAT-uri.

**XI. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII**

**1.Informare și relații publice -**În cursul anului 2021, au fost 31 solicitări 18 au fost depuse de persoane fizice iar 13 de persoane juridice, 27 fiind solicitate pe suport de hârtie iar 4 în format electronic.

**2. Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor-** Tota ul petiții **478,** din care: 431 au reprezentat diferite cereri; 47 au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;

Din totalul petiții primite, 97 au fost redirecționate, pentru competentă soluționare, către alte instituții abilitate.Petițiile au fost soluționate astfe :265 pozitiv sau parțial pozitiv; 189 negativ; 8 au fost clasate 16 sunt în curs de soluționar.e

**3.Situația audiențelor:**  În audiență s au fost prezentat la conducerea instituției un număr de 164 persoane.Nunumărul total de petiții înregistrate în cadrul audiențelor – 124: 25 de persoane venite în audiență care au ridicat probleme ce nu erau de competența instituției noastre sau care aveau procese pe rol în instanță. Au fost elaborate și înaintate un număr de 124 adrese din care 81 au primit răspuns favorabilsi 15 răspuns negativ

**4.Activitatea de aplicare a apostilei:** În anul 2021 au fost apostilate un număr de **197** acte administrative care după natura lor sunt certificate de stare civilă, acte de studii, documente de atestare profesională, caziere judiciare, adeverințe de atestare a vechimii în muncă, adeverințe medicale.

**X.DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE**

-Existența unor discrepanțe salariale între funcțiile publice/contractuale din cadrul instituțiilor prefectului, pe de o parte și funcțiile publice/contractuale din administrația publică locală și din cadrul serviciilor publice deconcentrate.

-Instituția Prefectului conform reglementărilor în vigoare nu poate participa în nume propriu sau sub altă formă la programe sau proiecte ce presupun accesarea fondurilor europene, singura atribuție fiind monitorizarea proiectelor derulate de unitățile administrativ teritoriale.

-În calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență prefectul nu dispune de resursele financiare declanșării unei reacții imediate la producerea evenimentelor neprevăzute sunt furnizate,

-Atribuțiile privind conducerea serviciilor publice deconcentrate sunt necorelate între rolul care revine prefectului și instrumentele administrative aflate la dispoziția acestuia, neexistând „lista serviciilor publice deconcentrate„ **-** drept pentru care mai multe instituții centrale au transmis instituției noastre că serviciile teritoriale nu sunt SPD-uri.

**XI. OBIECTIVE 2022**

Obiectivele principale ale activității desfășurate în anul 2021, vor fi continuate în 2022:

- Asigurarea desfășurării în condiții normale a activităților aferente exercitării de către prefect a tutelei administrative și menținerea gradului ridicat de exigență în cadrul procesului de verificare a actelor administrative, în vederea asigurării stării de legalitate la nivelul autorităților administrației publice locale;

- Monitorizarea procesului de restituire a proprietăților la nivelul Județului Covasna și identificarea unor soluții pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă entitățile investite cu soluționarea cererilor depuse în baza legilor cu caracter reparatoriu.

- Monitorizări eficiente a situațiilor de urgență și asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile implicate în acest domeniu;

- Optimizarea procesului de coordonare, consultare și colaborare în procesul decizional între instituția prefectului și serviciile deconcentrate, autoritățile administrației publice locale;

- Menținerea climatului de pace socială printr-o comunicare permanentă cu toate nivelurile instituționale și sociale acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

- Gestionarea situațiilor de urgență prin asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile implicate în acest domeniu în special datorită contextului epidemiologic al pandemiei generate de Coronavirus SARS-COV-2 și a campaniei de vaccinare;

- organizarea activității de eliberare și evidență a pașapoartelor simple;

- organizarea activității permiselor de conducere și al certificatelor de înmatriculare.

**XII. CONCLUZII**

Prezentul Raport de activitate, pe baza datelor prezentate evidențiază îndeplinirea de către Instituția Prefectului - Județul Covasna a atribuțiilor legale și a obiectivelor stabilite.

Desigur, indicele de îndeplinire al acestora din urmă, variază în funcție de capabilitățile logistice și funcționale ale instituției, dar și de aportul de competență legală aferent materiei sau domeniul incident.

Cu toate acestea, activitatea în anul 2021 a Instituției Prefectului în contextul provocărilor generate de pandemia Covid-19, a trebuit să-și continue activitatea în condiții inedite de lucru, cărora le-a făcut față cu succes, răspunzând per ansamblu scopului și rolului său în cadrul sistemului administrativ național.

Instituția Prefectului-Județul Covasna își va asuma în continuare atributul constituțional de reprezentant local al Guvernului și de garant al respectării și aplicării în teritoriu a Constituției și legilor Statului Român, dar în egală măsură activitatea poate fi îmbunătățită, sens în care este importantă acoperirea posturilor vacante pentru a răspunde corect și eficient nevoilor instituției.

**P R E F E C T,**

**dr. RÁDULY István**

**Punctul 2**

**OFICIUL DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ COVASNA**

**PREZENTAREA STADIULUI ACTIVITĂȚILOR DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ÎN JUDEȚUL COVASNA**

La nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna, în cursul anului 2021 activitatea s-a desfășurat cu respectarea realizării, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției publice stabilite în concordanță cu propria misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență prin protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei și cu respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii.

În cadrul instituției sunt determinate pe fiecare compartiment în parte Obiectivele calității, care definesc scopurile entității cu privire la Sistemul de management al calității.

În plus prin Tabelele care cuprind obiectivele specifice și riscurile inerente asociate întocmite la nivelul fiecărui compartiment, sunt definite obiective determinante la nivelul compartimentelor, legate de scopurile instituției, precum și cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne. Obiectivele definite sunt comunicate tuturor salariaților si terților interesați.

Obiectivele generale sunt concordante cu misiunea instituției, sunt transpuse în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și sunt comunicate personalului.

În cadrul instituției au fost stabilite în cursul anului diverse planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat:

* Planul de achiziții publice;
* Program anual al achizițiilor publice;
* Proiectul de buget;
* Programarea concediilor;
* Planul de instruiri interne și externe;
* Programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial
* Programul de control intern

În vederea îndeplinirii obiectivelor definite, la nivelul instituției a fost elaborat Planul de acțiune pentru anul 2021 al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna.

Planul de acțiune pentru anul 2021 al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna a fost conceput astfel încât să permită monitorizarea politicilor/ programelor/acțiunilor cuprinse în acesta.

Consiliul de conducere a dezbătut problemele apărute în implementarea politicilor și programelor cuprinse în plan și a supus aprobării directorului măsurile ce se impuneau a fi luate pentru îmbunătățirea activității oficiului.

În Consiliul de Conducere au fost analizate periodic progresele înregistrate.

Consiliul de Conducere a lucrat în ședințe lunare sau ori de câte ori a fost nevoie, în coordonarea directorului instituției. Acesta a fost elaborat prin raportare la Planul de acțiune pentru anul 2021 al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

Planul de acțiune pentru anul 2021 al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna a fost structurat pe domenii, acțiuni, responsabili și termene de realizare.

Ansamblul proceselor de management public în România este reglementat de Codul Controlului Intern/Managerial al entităților publice aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015.

Standardele de control intern/managerial definesc un minimum de reguli de management pe care oficiile teritoriale trebuie să le urmeze.

Controlul intern la nivelul oficiilor teritoriale reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către conducerea și personalul instituției, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru atingerea obiectivelor instituției într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

Responsabilitatea managerială definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către conducerea oficiilor teritoriale care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficace, eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea managerului pentru toate cele 5 componente ale controlului intern/managerial în sectorul public: mediul de control; performanța și managementul riscului; informarea și comunicarea; activități de control; auditarea și evaluarea.

Conducerea OCPI Covasna a organizat ședințele Consiliului de conducere în conformitate cu prevederile din ROF, ocazie cu care a analizat integral stadiul îndeplinirii obiectivelor pe baza indicatorilor de performanță cât și coordonarea deciziilor pentru activitățile curente. Au fost întocmite procese verbale de ședință.

**Obiectivele stabilite**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Obiective generale (strategice)** | **Obiective specifice** | **Activități** |
| 1. | Îmbunătățirea calității serviciilor publice și facilitarea accesului la acestea pentru cetățeni | 1.1. Simplificarea accesului cetățenilor la serviciile publice | 1.1.1. Completarea sistemului de plată on-line cu noi funcționalități |
| 1.1.2. Facilitarea înregistrării on-line a cererilor de către parteneri (notari, persoane fizice autorizate) |
| 1.1.3. Asigurarea pentru instituțiile publice, notarii publici, experții judiciari, persoanele autorizate să realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie și fotogrametrie și executorii judecătorești a accesului on-line la conținutul cărților funciare în format electronic, în vederea consultării cărților funciare în format electronic și obținerii pe cale electronică a extraselor de carte funciară și transmiterii actelor instrumentate în vederea înscrierii acestora în cartea funciară. |
| 1.1.4. Implementarea procedurii comunicării on-line a actelor către birourile teritoriale care se va stabili prin protocoale de colaborare aprobate prin hotărâre a Consiliului UNNPR respectiv a Consiliului UNEJ și prin Ordinul Directorului General al ANCPI. |
|  | 1.1.5 Respectarea termenelor de soluționare a cererilor |
|  | 1.1.6 Organizarea de întâlniri periodice, în vederea interpretării unitare a legislației, cu:  - reprezentanții filialelor teritoriale ale Uniunii Geodezilor din România  - reprezentanții Uniunii Naționale a Notarilor Publici  - reprezentanții Instituției Prefectului  - reprezentanții Consiliilor Județene  - reprezentanții Consiliilor locale  - reprezentanții Instanțelor judecătorești când situația o impune  - reprezentanții altor instituții când situația o impune |
| 1.2. Creșterea gradului de transparență a activităților de relații cu publicul | 1.2.1. Actualizarea listei informațiilor de interes public comunicate din oficiu de către oficiile teritoriale urmare a modificărilor legislative |
|
| 1.2.2. Întocmirea de rapoarte periodice privind activitatea de soluționare a petițiilor și accesul la informațiile de interes public |
|
|
| 1.3. Crearea de date și servicii geo-spațiale | Actualizarea limitelor administrative la nivelul unității administrativ-teritoriale |
| 1.4. Transmiterea de propuneri de modificare și actualizare a cadrului juridic specific și implementarea unitară a actelor normative . | 1.4.1. Propuneri de actualizare a Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare |
| 1.4.2. Propuneri de actualizare a Ordinului cu privire la tarifele ANCPI |
| 1.4.3 Implementarea unitară a prevederilor Regulamentului privind avizarea, recepția și înscrierea în cartea funciară și transmiterea propunerilor de actualizare și modificare a regulamentului către ANCPI . |
|  | 1.4.4 Formularea de propuneri de simplificare a proceselor ca urmare a evaluării și evidențierii activităților inutile, redundante sau lipsite de efect prevăzute în reglementările legale aplicabile la nivelul instituției. |
| 1.5. Consolidarea capacității instituționale a oficiilor teritoriale | 1.5.1. Implementarea procedurilor de lucru standardizate |
| 1.5.2. Implementarea măsurilor care se impun urmare a modificării Regulamentului de organizare și funcționare al ANCPI |
| 1.5.3. Implementarea ROF-ului actualizat al OCPI |
| 1.5.4. Actualizarea regulamentului intern și a codului de conduită al personalului din cadrul OCPI |
| 1.5.5. Formarea profesională a personalului OCPI |
| 1.5.6. Menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității |
| 1.5.7. Dezvoltarea sistemului de control intern/managerial |
| 2. | Administrarea și conservarea infrastructurii necesare pentru asigurarea dreptului de proprietate | 2.1. Dezvoltarea sistemului integrat de cadastru si carte funciară | 2.1.1. Coordonarea activității de implementare a aplicațiilor informatice și transmiterea de propuneri concrete de îmbunătățire a acestora către ANCPI |
| 2.1.2. Întreținerea, actualizarea și dezvoltarea infrastructurii hardware și software |
| 2.2. Înregistrarea sistematică a proprietăților imobiliare | 2.2.1. Lucrări sistematice de cadastru în unități administrativ-teritoriale – Proiect CESAR |
| 2.2.2 Lucrări sistematice de cadastru în unitățile administrativ teritoriale cuprinse în Programul național de cadastru și Programul operațional regional 2014-2021 |
| 2.3. Crearea și dezvoltarea unui sistem electronic de gestionare a documentelor / Realizarea unei baze de date electronice | Conversia în format digital a tuturor cărților funciare de hârtie |
| 2.4. Crearea unor arhive analogice și digitale | Conversia documentațiilor de cadastru |
| 3. | Sprijin pentru dezvoltarea pieței imobiliare și ipotecare | Realizarea infrastructurii necesare pentru înregistrarea proprietății | Recepționarea planurilor parcelare și a planurilor de încadrare în tarla la nivel județean cu atribuire de numere cadastrale imobilelor și înscrierea din oficiu a titlurilor de proprietate în cartea funciară |

**Constatări**

**Obiectivul general (strategic) numărul 1**

***Îmbunătățirea calității serviciilor publice și facilitarea accesului la acestea pentru cetățeni***

Obiectivul specific numărul 1.1

Simplificarea accesului cetățenilor la serviciile publice

**Activitatea 1.1.1.**

**Implementarea sistemului de plată on-line**

Aplicația informatică a fost funcțională pentru eliberarea extraselor de carte funciară iar situația solicitărilor înregistrate, prin folosirea acestei facilități, în cursul anului 2021 se prezintă astfel:

S-au soluționat 6901 cereri de extrase CF de informare plătite on-line în 2021.

Oficiul teritorial va continua activitățile de mediatizare în vederea creșterii numărului de cereri de extrase de carte funciară on-line.

**Activitatea 1.1.2**

**Facilitarea înregistrării on-line a cererilor de către parteneri (notari, persoane fizice autorizate)**

Sunt în continuare notari publici care nu înregistrează on-line cererile deșii oficiile teritoriale au informat notarii publici despre această posibilitate.

Pentru ca înregistrarea on-line a cererilor să aibă ca finalitate în mod real facilitarea accesului notarilor publici și a persoanelor autorizate la sistemul informatic și reducerea timpului de lucru alocat pentru înregistrarea cererilor la ghișeu, având în vedere volumul mare de documentații depuse la oficiile teritoriale și pentru degrevarea personalului implicat în această activitate se impune ca la nivelul fiecărui BCPI să fie înființate două ghișee de relații cu publicul și casierii unul pentru banii ce se vor încasa de la persoanele care au înregistrat cererile on-line și al doilea pentru banii încasați de la persoanele care nu înregistrează cereri on-line . Acest lucru nu este posibil la nivelul fiecărui BCPI datorită lipsei de personal.

**Activitatea 1.1.3**

**Asigurarea accesului gratuit, direct, permanent, personal sau prin reprezentant, la platforma și serviciile on-line ale sistemului integrat de cadastru și carte funciară, în condițiile reglementate prin ordin al directorului general al ANCPI, pentru autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice, instanțele judecătorești, notarii publici, experții judiciari, persoanele autorizate să realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie și fotogrammetrie și executorii judecătorești.**

Conform art. 3, alin (6) și (63) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 cu modificările și completările ulterioare, ANCPI va asigura până la data de 31 decembrie 2017, accesul gratuit, direct, permanent, personal sau prin reprezentant, la platforma și serviciile ori on-line ale sistemului integrat de cadastru și carte funciară, în condițiile reglementate prin ordin al directorului general al ANCPI, pentru autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice, instanțele judecătorești, notarii publici, experții judiciari, persoanele autorizate să realizeze lucrări de cadastru, geodezie, cartografie și fotogrammetrie și executorii judecătorești.

Aplicația va fi implementată după aprobarea condițiilor prin ordin al directorului general al ANCPI.

**Activitatea 1.1.4**

**Implementarea procedurii comunicării on-line a actelor către birourile teritoriale care se va stabili prin protocoale de colaborare aprobate prin hotărârea Consiliului UNNPR respectiv a Consiliului UNEJ și prin Ordinul Directorului General al ANCPI.**

Procedura va fi implementată după realizarea acesteia de către ANCPI.

**Activitatea 1.1.5.**

**Respectarea termenelor de soluționare a cererilor.**

OCPI COVASNA - 253 restanțe la 16.12.2021

**Activitatea 1.1.6.**

**Organizarea de întâlniri periodice, în vederea interpretării unitare a legislației, cu:**

**- reprezentanții filialelor teritoriale ale Uniunii Geodezilor din România**

**- reprezentanții Uniunii Naționale a Notarilor Publici**

**- reprezentanții Instituției Prefectului**

**- reprezentanții Consiliilor Județene**

**- reprezentanții Consiliilor locale**

**- reprezentanții Instanțelor judecătorești când situația o impune**

**- reprezentanții altor instituții când situația o impune**

Am răspuns de fiecare dată la solicitările Instituției Prefectului, Consiliului Județean, Tribunalului Covasna și ale altor instituții publice, referitoare la interpretarea unitară a legislației.

Au fost primiți în audiență reprezentații comisiilor locale de fond funciar în vederea interpretării unitare a legislației referitoare la întocmirea planurilor parcelare și la conținutul documentațiilor necesare pentru redactarea titlurilor de proprietate.

Au avut loc întâlniri de lucru cu persoanele autorizate având ca obiect modalități de lucru și respectiv de finanțare în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale.

Obiectivul specific nr. 1.2.

Creșterea gradului de transparență a activităților de relații cu publicul.

**Activitatea 1.2.1.**

**Actualizarea listei informațiilor de interes public comunicate din oficiu de către oficiile teritoriale urmare a modificărilor legislative**

S-a actualizat lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu cu noile organigrame și atribuții rezultate după aprobarea prin Ordinul directorului general al ANCPI nr. 1445/2016 a organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.

- Ordinul Directorului General al ANCPI nr.16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de ANCPI și instituțiile sale subordonate cu modificările și completările ulterioare

- Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 1764/2019 privind aprobarea termenelor de eliberare a documentelor și datelor rezultate din furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate

- alte informații

**Activitatea 1.2.2.**

**Întocmirea de rapoarte periodice privind activitatea de soluționare a petițiilor și accesul la informațiile de interes public**

În cursul anului au fost înregistrate 12 petiții, 5 de solicitări de informații de interes public, soluționate în termen legal și au fost primite în audiențe 35 de solicitanți.

Obiectivul specific nr. 1.3.

*Crearea de date și servicii geospațiale.*

**Activitatea 1.3.1.**

**Actualizarea limitelor administrative la nivelul unității administrativ-teritoriale**

Nu au fost actualizate limite administrativ teritoriale .

Obiectivul specific nr. 1.4.

*Transmiterea de propuneri de modificare și actualizare a cadrului juridic specific și implementarea unitară a actelor normative .*

**Activitatea 1.4.1.**

**Propuneri de actualizare a Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare**

Rapoartele de activitate pentru trimestrele I, II și III întocmite de către directorul OCPI Covasna conțin propuneri de modificare a Legii cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare.

**Activitatea 1.4.2.**

**Propuneri de actualizare a Ordinului cu privire la tarifele ANCPI**

Nu au mai fost formulate propuneri de actualizare.

**Activitatea 1.4.3.**

**Implementarea unitară a prevederilor Regulamentului privind avizarea, recepția și înscrierea în cartea funciară și transmiterea propunerilor de actualizare și modificare a regulamentului către ANCPI.**

Rapoartele de activitate pentru trimestrele I, II și III întocmite de către directorul OCPI Covasna conțin propuneri de modificare și/sau completare a Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară aprobat prin ODG al ANCPI nr. 700/2014

**Activitatea 1.4.4.**

**Formularea de propuneri de simplificare a proceselor ca urmare a evaluării și evidențierii activităților inutile, redundante sau lipsite de efect prevăzute în reglementările legale aplicabile la nivelul instituției.**

Propunerile de acțiuni, termenele de implementare și persoanele responsabile pentru aplicarea legislației în domeniul cadastrului și cărții funciare în mod unitar au fost stabilite în cadrul ședințelor Consiliului de conducere.

Obiectivul specific nr. 1.5.

*Consolidarea capacității instituționale a oficiilor teritoriale.*

**Activitatea 1.5.1.**

**Implementarea procedurilor de lucru standardizate.**

Procedurile transmise de către ANCPI pe parcursul anului au fost implementate la nivelul OCPI Covasna.

**Activitatea 1.5.2.**

**Implementarea măsurilor care se impun urmare a modificării Regulamentului de organizare și funcționare ANCPI.**

Au fost implementate măsurile care se impun urmare a publicării H.G nr. 380/2016 pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012.

**Activitatea 1.5.3.**

**Implementarea ROF – ului actualizat al OCPI.**

S-au aprobat noile organigrame și s-au actualizat fișele posturilor angajaților cu atribuțiile rezultate după aprobarea prin Ordinul directorului general al ANCPI nr. 1445/2016 a organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară.

**Activitatea 1.5.4.**

***Actualizarea regulamentului intern și a codului de conduită al personalului***

***din cadrul OCPI.***

S-a elaborat și aprobat prin Decizia directorului OCPI Covasna nr. 22 din 18.05.2017 Regulamentul intern al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Covasna.

**Activitatea 1.5.5.**

**Formarea profesională a personalului**.

În cursul anului 2021 au fost organizate 24 instruiri interne. Instruirile s-au finalizat cu procese verbale de instruire SMC.

**Activitatea 1.5.6**

**Menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității**

Sistemul de Management al Calității al OCPI Covasna nu are neconformități fapt constatat urmare a auditurilor interne și de supraveghere.

**Activitatea 1.5.7.**

**Dezvoltarea sistemului de control intern/managerial**

Ca urmare a solicitării Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 6394/11.02.2019, în temeiul OSGG nr. 600/2018,la nivelul oficiilor teritoriale din zona 7 au fost elaborate Programele de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2021.

Comisiile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial vor face analiza cu privire la stadiul implementării tuturor acțiunilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern, managerial aprobat la nivelul instituției pentru anul 2021 .

Standardele de control intern managerial a căror implementare și menținere prezintă dificultăți respectiv nr. 3 Competență performanță, nr. 5 Obiective, nr. 6 Planificarea, nr. 7 Monitorizarea performanțelor, nr. 9 Proceduri, nr. 10 Supravegherea, nr. 13 Gestionarea Documentelor.

Standardul 1 – Competență performanță

Ca urmare a solicitării ANCPI în cursul lunii septembrie 2019 am transmis planurile pentru pregătirea profesională pentru anul 2021 către ANCPI în atenția Centrului de Pregătire Profesională.

Ca urmare a solicitării ANCPI nr. 39415/16.09.2019 am transmis la ANCPI temele prioritare pentru anul 2021 și persoanele interesate în domeniile de instruire prevăzute în cadrul subcomponentei *Creșterea capacității instituționale a ANCPI, OCPI, și CNC din proiectul major Creșterea gradului de acoperire și incluziune a sistemului de înregistrare a proprietăților în zonele rurale din România.*

Standardul 5 - Obiective

Obiectivele generale la nivelul oficiilor teritoriale sunt stabilite astfel încât acestea să fie în concordanță cu misiunea OCPI, de asemenea și obiectivele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne și acestea sunt comunicate către salariații și terții interesați.

Standardul 6 – Planificarea și Standardul 7 Monitorizarea performanțelor

Pentru atingerea obiectivelor, conducerea OCPI Covasna asigură coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor entității și organizează consultări prealabile atât în cadrul compartimentelor entității, cât și între compartimentele respective.

A fost asigurată monitorizarea performanțelor, pentru fiecare obiectiv și activitate, prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate urmare a acțiunii de monitorizare

Conducerea OCPI Covasna a organizat 12 ședințe a Consiliului de conducere în conformitate cu prevederile din ROF. Au fost întocmite procese verbale de ședință.

Standardul 8 –Managementul riscului

**OCPI Covasna** a actualizat registrul de riscuri pe anul 2021 având nr. de înregistrare 5148/03.09.2021. Au fost identificate 207 riscuri pentru toate compartimentele și serviciile din cadrul OCPI Covasna.

Standardul 9 - Proceduri

OCPI Covasna nu are acoperit numărul de activități procedurabile cu proceduri operaționale. Atât întocmirea procedurilor cât și revizuirea acestora datorită modificării repetate a cadrului normativ și a altor premise presupune un efort suplimentar cu alocarea de timp corespunzător atât pentru personalul de conducere cât și pentru cel de execuție care trebuie să participe la această activitate. Lipsa de timp se datorează în primul rând deficitului de personal și gradului mare de încărcare cu activități curente a personalului existent.

Standardul 10 – Supravegherea

Urmare a acțiunii de monitorizare, pentru anul 2021, a modului cum sunt verificate activitățile salariaților pentru a se asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației și înțelegerea și aplicarea corectă a instrucțiunilor au rezultat următoarele:

La nivelul OCPI Covasna au fost efectuate 93 controale ierarhice consemnate în registrul controalelor ierarhice.

Efectuarea controalelor ierarhice asupra tuturor activităților inventariate la nivelul oficiului teritorial presupune un efort suplimentar cu alocarea de timp corespunzător atât pentru personalul de conducere cât și pentru cel de execuție care trebuie să participe la această activitate. Lipsa de timp se datorează în primul rând deficitului de personal și gradului mare de încărcare cu activități curente a personalului existent.

Personalul de conducere din cadrul oficiului teritorial alocă majoritatea timpului activității de coordonare și foarte puțin timp activității de control ierarhic existând riscul apariției erorilor, pierderilor, neregulilor și fraudei.

Directorul a solicitat personalului de conducere ca toate activitățile să fie verificate cel puțin o dată pe an și cele care sunt expuse la riscuri de mai multe ori.

Standardul 13 – Gestionarea documentelor

Instituția asigură stabilirea și urmărirea aplicării în practică a măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.

Pentru implementarea integrală a acestui standard se impune alocarea de urgență de către ANCPI a fondurilor necesare pentru contractarea de servicii de inventariere și arhivare a documentelor care au fost preluate neinventariate de la Ministerul Justiției în anul 2004. Având în vedere că județul Covasna se află în zona în care a fost aplicabil Codul Civil Austriac și ulterior Decretul lege nr. 115/1938 volumul acestor documente neinventariate conform legislației în vigoare este foarte mare.

Obiectivele generale sunt concordante cu misiunea Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară și cu Obiectivele Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară 2018-2023.

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară a transpus obiectivele generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate.

OCPI COVASNA a stabilit Obiectivele generale, obiectivele specifice și indicatorii de performanță la nivelul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru perioada 2018-2023, având numărul de înregistrare 286 din 16.01.2018, urmând ca după elaborarea Strategiei Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Obiectivelor generale, obiectivelor specifice și indicatorilor de performanță ai Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru perioada 2018-2023 să se opereze revizuirea acestora dacă va fi cazul.

**Obiectivul general (strategic) numărul 2**

***Administrarea și conservarea infrastructurii necesare pentru asigurarea dreptului de proprietate***

Obiectivul specific numărul 2.1

Dezvoltarea sistemului integrat de cadastru si carte funciară

**Activitatea 2.1.1.**

***Coordonarea activității de implementare a aplicațiilor informatice și transmiterea de propuneri concrete de îmbunătățire a acestora către ANCPI.***

Oficiul teritorial nu a făcut pe parcursul anului 2021 propuneri pentru actualizarea aplicațiilor informatice integrate.

**Implementarea la nivelul oficiului teritorial a sistemului informatic dezvoltat în baza contractului nr. 21757/29.12.2014 *“Upgradarea sistemului E-Terra 3 în vederea asigurării suportului compatibil cu Directiva INSPIRE pentru implementarea instrumentelor structurale”***

Principalele probleme generate de implementarea E-TERRA 3:

Nu apare mesaj în cazul în care construcția depășește terenul.

Nu apare mesaj în cazul în care există diferență de suprafață la suprafața din act și respectiv suprafața din coordonate.

**Stadiul operaționalizării sistemelor Registrul Electronic Național al Nomenclaturii Stradale și Registrul Agricol Național .**

**OCPI COVASNA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **DENUMIRE UAT** | **SIRUTA UAT** | **NR.UTILIZATORI ACTIVI RAN (minim 1)** | **NR.UTILIZATORI ACTIVI RENNS (minim 4)** | **MOTIVARE (în cazul în care nu este atins nr.minim de utilizatori pt. RAN și RENNS)** | **NR. TOTAL GOSPODĂRII RAN** | **NR. GOSPODĂRII ÎNCĂRCATE ÎN RAN** | **NR. ADRESE ÎNCĂRCATE ÎN RENNS** | **MOTIVARE/PROBLEME ÎNTÂMPINATE** |
| 1 | AITA MARE | 63777 | 1 | 4 |  | 10440 | 0 | 0 |  |
| 2 | ARCUS | 65113 | 1 | 4 |  | 1502 | 659 | 283 |  |
| 3 | BARAOLT | 63447 | 1 | 1 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 3218 | 0 | 0 |  |
| 4 | BARCANI | 63633 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1600 | 0 | 0 |  |
| 5 | BATANI | 63802 | 1 | 4 |  | 2567 | 2257 | 0 |  |
| 6 | BELIN | 63866 | 1 | 4 |  | 1722 | 1435 | 0 |  |
| 7 | BIXAD | 65121 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 900 | 753 | 0 |  |
| 8 | BODOC | 63893 | 1 | 4 |  | 1678 | 658 | 0 |  |
| 9 | BOROSNEU MARE | 63937 | 1 | 3 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 2208 | 1002 | 1125 |  |
| 10 | BRADUT | 64041 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 2116 | 2107 | 0 |  |
| 11 | BRATES | 64005 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 750 | 601 | 0 |  |
| 12 | BRETCU | 64096 | 1 | 4 |  | 1868 | 0 | 0 |  |
| 13 | CATALINA | 64130 | 1 | 4 |  | 2832 | 1557 | 0 |  |
| 14 | CERNAT | 64194 | 1 | 4 |  | 2914 | 2143 | 0 |  |
| 15 | CHICHIS | 64238 | 1 | 1 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1434 | 1348 | 0 |  |
| 16 | COMANDAU | 63553 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 635 | 0 | 0 |  |
| 17 | COVASNA | 63526 | 1 | 2 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 4000 | 2239 | 0 |  |
| 18 | DALNIC | 65147 | 1 | 4 |  | 624 | 0 | 0 |  |
| 19 | DOBARLAU | 64265 | 1 | 4 |  | 1530 | 1340 | 0 |  |
| 20 | ESTELNIC | 65154 | 1 | 4 |  | 959 | 349 | 475 |  |
| 21 | GHELINTA | 64318 | 1 | 4 |  | 2656 | 0 | 0 |  |
| 22 | GHIDFALAU | 64345 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1657 | 0 | 0 |  |
| 23 | HAGHIG | 64390 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1365 | 0 | 0 |  |
| 24 | ILIENI | 64425 | 1 | 5 |  | 2078 | 583 | 1160 |  |
| 25 | INTORSURA BUZAULUI | 63580 | 2 | 4 |  | 3970 | 2706 | 823 |  |
| 26 | LEMNIA | 64461 | 1 | 1 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1391 | 0 | 0 |  |
| 27 | MALNAS | 64504 | 1 | 3 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 780 | 622 | 0 |  |
| 28 | MERENI | 65105 | 1 | 4 |  | 891 | 0 | 713 |  |
| 29 | MICFALAU | 65139 | 1 | 4 |  | 1077 | 813 | 0 |  |
| 30 | MOACSA | 64568 | 1 | 4 |  | 830 | 0 | 0 |  |
| 31 | OJDULA | 64602 | 1 | 1 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 2266 | 1825 | 0 |  |
| 32 | OZUN | 64639 | 1 | 4 |  | 3369 | 1966 | 0 |  |
| 33 | POIAN | 64719 | 1 | 4 |  | 1412 | 588 | 736 |  |
| 34 | RECI | 64773 | 1 | 4 |  | 1534 | 1382 | 858 |  |
| 35 | SANZIENI | 64826 | 1 | 4 |  | 2874 | 0 | 0 |  |
| 36 | SFANTU GHEORGHE | 63394 | 1 | 5 |  | 3132 | 2822 | 7104 |  |
| 37 | SITA BUZAULUI | 63688 | 1 | 4 |  | 2214 | 1672 | 1644 |  |
| 38 | TARGU SECUIESC | 63740 | 1 | 4 |  | 3131 | 1240 | 599 |  |
| 39 | TURIA | 64871 | 1 | 3 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 0 | 2720 | 0 |  |
| 40 | VALCELE | 64942 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1997 | 892 | 0 |  |
| 41 | VALEA CRISULUI | 64906 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1536 | 735 | 0 |  |
| 42 | VALEA MARE | 65099 | 1 | 0 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 355 | 0 | 0 |  |
| 43 | VARGHIS | 64997 | 1 | 3 | Nu au răspuns numeroaselor solicitări transmise de către OCPI Covasna pentru creare celor 4 useri. | 1215 | 542 | 653 |  |
| 44 | ZABALA | 65048 | 1 | 4 |  | 1984 | 0 | 2451 |  |
| 45 | ZAGON | 65011 | 1 | 5 |  | 3070 | 1959 | 2067 |  |
|  | **TOTAL COVASNA** |  | **46** | **125** |  | **82885** | **41515** | **20691** |  |
|  |

**Activitatea 2.1.2.**

***Întreținerea, actualizarea și dezvoltarea infrastructurii hardware și software***

Problemele apărute în aplicația e-terra au fost raportate pe Mantis.

Au fost 76 incidente pe parcursul anului 2021.

Obiectivul specific numărul 2.2

Înregistrarea sistematică a proprietăților imobiliare

**Activitatea 2.2.1.**

***Lucrări sistematice de cadastru în unități administrativ-teritoriale – Proiect CESAR***

***Nu am avut contracte cu Proiectul Cesar***

**Activitatea 2.2.2**

***Lucrări sistematice de cadastru în unitățile administrativ cuprinse în Programul național de cadastru, programul operațional regional 2014-2021 și în cele care au încheiat protocoale cadru de colaborare cu ANCPI și contracte în derulare.***

La OCPI Covasna a fost comunicat în data de 06.06.2018 în baza Acordului Cadru nr. 24239/03.10.2017 Contractul subsecvent nr. 2/13328/29.05.2018 semnat de către ANCPI cu SC CORNEL&CORNEL TOPOEXIM SRL, ce are ca obiect Servicii de înregistrare sistematică în Sistemul integrat de Cadastru și Carte funciară a imobilelor situate în UAT Cernat, lot 7.

A fost acceptat raportul preliminar de către ANCPI, contractorul se află în perioada contractuală de execuție.

Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară a semnat Acordul cadru cu nr. 29500/19.07.2019, Contractul subsecvent nr. 1/38713/10.09.2019 semnat de către ANCPI cu S.C. GEOMATICS INTEGRATED SERVICES S.R.L. și S.C. CAR TOP S.R.L. privind prestarea serviciilor de înregistrare sistematică a imobilelor – prin Programul Operațional Regional - Proiectul major privind *„Creșterea gradului de acoperire și incluziune a sistemului de înregistrare a proprietăților în zonele rurale din România”,* – Lot 13 ce are ca obiect **6** **UAT-uri** din județul Covasna.

Prestator: - Asociere S.C. GEOMATICS INTEGRATED SERVICES S.R.L. (Lider)/ S.C. CAR TOP S.R.L. (Asociat)

**Aceste UAT-uri sunt:** **Brețcu, Ojdula, Ozun, Reci, Catalina, Dalnic**

A fost semnat proces verbal de acceptanță a serviciilor LOT 13– Livrarea 1: Raport Preliminar–UAT Catalina.

***Programul operațional regional 2014-2021***

În luna noiembrie directorul oficiului teritorial a semnat, Acordul de parteneriat pentru realizarea proiectului major CREȘTEREA GRADULUI DE ACOPERIRE ȘI DE INCLUZIUNE A SISTEMULUI DE ÎNREGISTRARE A PROPRIETĂȚILOR ÎN ZONELE RURALE DIN ROMÂNIA*.*

Obiectul parteneriatului este de a stabili drepturile și obligațiile părților (ANCPI, 40 de OCPI-uri și Centrul Național de Cartografie) contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente *proiectului major Creșterea gradului de acoperire și de incluziune a sistemului de înregistrare a proprietăților în zonele rurale din România*, care este inclus în Programul Operațional Regional 2014-2021, și face obiectul Axei prioritare 11 - *Extinderea geografică a sistemului de înregistrare a proprietăților în cadastru și cartea funciară*, prioritatea de investiție 11.1 – *Consolidarea capacității instituționale și o administrație publică eficientă,* al cărei Obiectiv specific este *Creșterea gradului de acoperire geografică și de înregistrare a proprietăților din zonele rurale în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară (SICCF)*, apel de proiecte *POR/2017/11.1/1,* precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.

Prin Ordinul comun al Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Ministerului Transporturilor, Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 6962/1743/389/1522/2017 s-a aprobat Lista unităților administrativ-teritoriale din mediul rural în care se vor desfășura lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor, care vor beneficia de finanțare din fonduri europene structurale și de investiții în cadrul axei prioritare 11 a Programului operațional regional 2014-2021.

LISTA

unităților administrativ-teritoriale din mediul rural în care se vor desfășura lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor, care vor beneficia de finanțare din fonduri europene structurale și de investiții în cadrul axei prioritare 11 a Programului operațional regional 2014-2021

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Nr. crt. | SIRUTA | JUDEȚ | UAT | Suprafața UAT (ha) |
|  | 1 | 63802 | COVASNA | BĂȚANI | 22,165 |
|  | 2 | 63937 | COVASNA | BOROȘNEU MARE | 6,479 |
|  | 3 | 64096 | COVASNA | BREȚCU | 11,275 |
|  | 4 | 64130 | COVASNA | CATALINA | 5,505 |
|  | 5 | 64194 | COVASNA | CERNAT | 11,461 |
|  | 6 | 65147 | COVASNA | DALNIC | 5,407 |
|  | 7 | 64390 | COVASNA | HĂGHIG | 4,686 |
|  | 8 | 64568 | COVASNA | MOACȘA | 3,333 |
|  | 9 | 64602 | COVASNA | OJDULA | 11,273 |
|  | 10 | 64639 | COVASNA | OZUN | 8,450 |
|  | 11 | 64773 | COVASNA | RECI | 5,561 |
|  | 12 | 64826 | COVASNA | SÂNZIENI | 9,986 |
|  | 13 | 64871 | COVASNA | TURIA | 14,717 |

*Lucrări de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ- teritoriale, având ca obiect sectoarele cadastrale din cadrul unităților administrativ-teritoriale*

*Lucrări de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ- teritoriale, având ca obiect sectoarele cadastrale din cadrul unităților administrativ-teritoriale*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Situația contractelor de finanțare  și a contractelor de servicii conform OUG 35/2016 pentru județul **Covasna, Finanțarea 1, 2, 3, 4 și 5**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | | **STATUS - FINANȚAREA I (2016-2017)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Județ** | **Nr. UAT în care s-au finalizat sect. cadastr.** | **Denumire UAT-uri finalizate** | | **SIRUTA** | | **Nr. sectoare cadastr. finalizate** | | **Denumire sect. cadastrale finalizate** | | **Nr. cărți funciare deschise** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise (ha)** | **Nr. UAT-uri cu sect. cadastr. în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | | **Nr. total sectoare cadastr. în lucru** | | **Denumire sectoare cadastrale în lucru** | | **Nr. imobile estimat** | | **Suprafața estimată** | | | **Nr. Contr. de finanțare în vigoare** | | **Nr. Contr.de servicii în vigoare** | | | | **CV** | **6** | **BELIN** | | **63866** | | **1** | | **1,2,3,4** | | **125** | **87,86** |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | **ILIENI** | | **64425** | | **1** | | **1** | | **163** | **145,88** |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | **LEMNIA** | | **64461** | | **1** | | **1** | | **113** | **59,96** |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | **SFÂNTU GHEORGHE** | | **63394** | | **1** | | **1** | | **131** | **149,84** |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | **VÂLCELE** | | **64942** | | **1** | | **1** | | **108** | **31,85** |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | **ZAGON** | | **65011** | | **1** | | **1** | | **116** | **42,76** |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | ***TOTAL*** | | | | **6** | |  | | **756** | **518,15** | ***TOTAL*** | | |  | |  | |  | |  | | |     \* Nu avem modificări la nivel de sector cadastral față de informațiile transmise la raportarea anterioară.  **STATUS-FINANȚAREA II (2017-2019)**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Județ** | **Număr UAT în care s-au finalizat sect. cadastr.** | **Denumire UAT-uri finalizate** | **SIRUTA** | **Nr.total sect. cadastr. finalizate** | **Nr.cărți funciare deschise** | **Denumire sect. cadastr. finalizate** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise(ha)** | **Nr.UAT-uri cu sectoare cadastr. în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | **Nr.total sect. cadastr. în lucru** | **Denumire sect. cadastr. în lucru** | **Nr. imobile estimat** | **Suprafața estimată** | **Nr.contr.de finanțare în vigoare** | **Nr.contracte de servicii în vigoare** | | **CV** | **7** | **BRĂDUȚ** | **64041** | **9** | **296** | **53, 75, 96, 133, 158, 178, 179, 196, 197** | **209,3635** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **CATALINA** | **64130** | **3** | **642** | **23, 25, 26** | **637,1697** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Chichiș** | **64238** | **5** | **438** | **19, 21, 60, 67, 69** | **226,6549** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Dalnic** | **65147** | **12** | **1244** | **3, 4, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29** | **1347,1818** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **GHELINȚA** | **64318** | **1** | **134** | **8** | **97,9657** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **VÂLCELE** | **64942** | **7** | **1399** | **17, 18, 19, 20, 24, 29, 30** | **630,9260** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **ZAGON** | **65011** | **4** | **507** | **33, 38, 39, 40** | **274,2037** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | **TOTAL** | | **41** | **4660** |  | **3423,4778** |  | **TOTAL** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Denumire UAT** | **Denumire sector cadastral** | **Starea anterioară sector cadastral** | **Starea actuală sector cadastral** | | Brețcu | 9, 11, 13, 23, 24, 25, 26, 30 |  | Reziliat | | Chichiș | 3, 4, 5, 6, 7,27, 28, 33 |  | Reziliat | | Ojdula | 24, 29, 30, 31, 34 |  | Reziliat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **STATUS - FINANȚAREA III (2018)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Județ** | **Număr UAT in care s-au finalizat sectoare cadadastrale** | **Denumire UAT-uri finalizate** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale finalizate** | **Denumire sectoare cadastrale finalizate** | **Nr. cărți funciare deschise** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise (ha)** | **Nr. UAT-uri cu sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire sectoare cadastrale în lucru** | **Nr. imobile estimat** | **Suprafața estimată** | **Nr. contracte de finanțare în vigoare** | **Nr. contracte de servicii în vigoare** | | **CV** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **11** | **BĂȚANI** | **63802** | **1** | **103** | **218** | **81,4583** | **3** | **BĂȚANI** | **63802** | **4** | **39,53,104,106** | **985** | **358,1698** | **1** | **1** | | **BELIN** | **63866** | **7** | **58,59,61,63, 85,86,87** | **403** | **182,1732** | **BELIN** | **63866** | **1** | **60** | **93** | **94,3569** | **1** | **1** | | **COVASNA** | **63526** | **15** | **29,30,31,32,33,34,35,36,37,42,43,44,45,73,74** | **996** | **456,5261** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **ESTELNIC** | **65154** | **10** | **28,29,30,31,32, 33,34,35, 42,43** | **549** | **178,1672** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **GHELINȚA** | **64318** | **4** | **7, 9, 10, 11** | **901** | **452,9314** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **MICFALĂU** | **65139** | **12** | **89,90,91,93,94, 95,99,100,102,136,138,139** | **271** | **55,6158** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **MOACȘA** | **64568** | **35** | **5,6,7,42,44,45, 46,47,49,50,51, 52,53,54,2,4,8,9,10,11,14,18,20, 23,24,25,26,27, 28,29,30,31,32, 33,34** | **2018** | **2261,4903** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **SÂNZIENI** | **64826** | **13** | **32,39,42,46,66,67,69,70,72,75,77,78,79** | **825** | **427,1880** | **SÂNZIENI** | **64826** | **7** | **25,27,29,48,68,74,76** | **800** | **353,4262** | **1** | **1** | | **TURIA** | **64871** | **11** | **35, 37, 41, 42, 44, 48, 50, 51, 54, 56, 58** | **1986** | **1334,3254** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **VÂLCELE** | **64942** | **4** | **28,32,35,36** | **1225** | **1064,8371** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **ZĂBALA** | **65048** | **21** | **4,5,7,9,10,30,32,33,34,36,43,44,45,46,48,49,50,73,75,76,77** | **1814** | **1263,6632** |  |  |  |  |  |  |  |  | | **TOTAL** | **11** | | **133** |  | **11206** | **7758,376** | **TOTAL** | **3** | | **12** |  | **1878** | **805,9529** | **3** | **3** |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Denumire UAT** | **Denumire sector cadastral** | **Starea anterioara sector cadastral** | **Starea actuală sector cadastral** | | Arcuș | 2,5,6,7,8,10,13,15,32 |  | Reziliat | | Bodoc | 29,32,33,46,47,48,49,50 |  | Reziliat | | Brăduț | 4,30,58,65,98,105,126,142,149,150,151,123,121 |  | Reziliat | | Covasna | 29,30,31,32,33,34,35,36,37,42,43,44,45,73,74 |  | Finalizat | | Estelnic | 28,29,30,31,32,33,34,35, 42,43 |  | Finalizat | | Hăghig | 17, 18 |  | Reziliat | | Micfalău | 89,90,91,93,94,95,99,100,102,136,138,139 |  | Finalizat | | Moacșa | 2, 4, 8,9, 10, 11, 14, 18, 20, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 |  | Finalizat | | Sânzieni | 32, 39, 42, 46, 66, 67, 69, 70, 72, 75, 77, 78, 79 |  | Finalizat | | Turia | 35, 37, 41, 42, 44, 48, 50, 51, 54, 56, 58 |  | Finalizat | | Valea Crișului | 8,9,11,12,31,32 |  | Reziliat | | Vâcele | 28,32,35,36 |  | Finalizat | | Zăbala | 4,5,7,9,10,30,32,33,34,36,43,44,45,46,48,49,50,73,75,76,77 |  | Finalizat | | Zagon | 26,27,29,30,31,32,34,35,36,37 |  | Reziliat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **STATUS - FINANȚAREA IV (2018)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Județ** | **Număr UAT in care s-au finalizat sectoare cadadastrale** | **Denumire UAT-uri finalizate** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale finalizate** | **Denumire sectoare cadastrale finalizate** | **Nr. cărți funciare deschise** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise (ha)** | **Nr. UAT-uri cu sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire sectoare cadastrale în lucru** | **Nr. imobile estimat** | **Suprafața estimată** | **Nr. contracte de finanțare în vigoare** | **Nr. contracte de servicii în vigoare** | | **CV** | **5** | **Aita Mare** | **63777** | **3** | **8, 14, 39** | **300** | **145,571** | **2** |  |  |  |  |  |  | **6** | **3** | | **Bățani** | **63802** | **1** | **115** | **231** | **73,6641** | **Bățani** | **63802** | **1** | **109** | **219** | **87,1318** | | **Belin** | **63866** | **2** | **12, 13** | **601** | **1387,4145** |  |  |  |  |  |  | | **Ilieni** | **64425** | **21** | **39, 72, 73, 75, 80, 85, 100, 101, 129, 130, 155, 156, 164, 177, 178, 210, 222, 223,. 224, 225, 226** | **457** | **294,7043** |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | **Lemnia** | **64461** | **6** | **25, 26, 27, 28, 29, 30** | **490** | **342,64** | | **Poian** | **64719** | **3** | **26, 27, 38** | **252** | **64,9138** |  |  |  |  |  |  | |  | **TOTAL** | | **30** |  | **1841** | **1966,2677** |  | **TOTAL** | | **7** |  | **709** | **429,7671** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumire UAT** | **Denumire sector cadastral** | **Starea anterioara sector cadastral** | **Starea actuală sector cadastral** |
| Aita Mare | 14, 39 |  | Finalizat |
| Bățani | 109, 115 |  | Finalizat |
| **Belin** | 12, 13 |  | Finalizat |
| **Ilieni** | 39, 72, 73, 75, 80, 85, 100, 101, 129, 130, 155, 156, 164, 177, 178, 210, 222, 223,. 224, 225, 226 |  | Finalizat |
| **Poian** | 26, 27, 28 |  | Finalizat |
| **Sfântu Gheorghe** | 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 21, 22, 24, 27, 29 |  | Reziliat |
| Târgu Secuiesc | 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 62, 67, 73, 74, 75 |  | Reziliat |
| **Valea Mare** | 1, 2, 3, 4 și 5 |  | Reziliat |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STATUS - FINANȚAREA V (2019)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Județ** | **Număr UAT in care s-au finalizat sectoare cadadastrale** | **Denumire UAT-uri finalizate** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale finalizate** | **Denumire sectoare cadastrale finalizate** | **Nr. cărți funciare deschise** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise (ha)** | **Nr. UAT-uri cu sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire sectoare cadastrale în lucru** | **Nr. imobile estimat** | **Suprafața estimată** | **Nr. contracte de finanțare în vigoare** | **Nr. contracte de servicii în vigoare** |
| **CV** |  |  |  |  |  |  |  | **5** | **Arcuș** | **65113** | **5** | **2, 5, 6, 7, 8** | **370** | **273,7181** | **6** | **7** |
| **3** | **Bodoc** | **63893** | **8** | **29, 32, 33, 46, 47, 48, 49, 50** | **412** | **213,5484** |  |  |  |  |  |  |
| **Chichiș** | **64238** | **5** | **3, 4, 5, 6, 7** | **242** | **158,2464** | **Chichiș** | **64238** | **9** | **27, 28, 33, 36, 37, 39, 40,41, 47** | **320** | **197,8672** |
| **Ghelința** | **64318** | **4** | **1, 2, 3, 6** | **665** | **398,1696** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Hăghig** | **64390** | **2** | **17, 18** | **362** | **318,2306** |
|  |  |  |  |  |  | **Poian** | **64719** | **9** | **36, 37, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 50** | **1234** | **513,988** |
|  |  |  |  |  |  | **Turia** | **64871** | **9** | **39, 40, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67** | **1037** | **942,3154** |
|  | **TOTAL** | | **17** |  | **1319** | **769,9644** |  | **TOTAL** | | **34** |  | **3337** | **2245,1307** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumire UAT** | **Denumire sector cadastral** | **Starea anterioara sector cadastral** | **Starea actuală sector cadastral** |
| **Bodoc** | **29, 32, 33, 46, 47, 48, 49, 50** |  | Finalizat |
| **Chichiș** | **3, 4, 5, 6, 7, 27** |  | Finalizat |
| **Ghelința** | **1, 2, 3, 6** |  | Finalizat |
| **Poian** | 42 |  | Recepție |
| **Târgu Secuiesc** | 39, 40, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 |  | Reziliat |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STATUS - FINANȚAREA VI (2019)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Județ** | **Număr UAT in care s-au finalizat sectoare cadadastrale** | **Denumire UAT-uri finalizate** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale finalizate** | **Denumire sectoare cadastrale finalizate** | **Nr. cărți funciare deschise** | **Suprafața aferentă cărților funciare deschise (ha)** | **Nr. UAT-uri cu sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire UAT-uri în lucru** | **SIRUTA** | **Nr. total sectoare cadastrale în lucru** | **Denumire sectoare cadastrale în lucru** | **Nr. imobile estimat** | **Suprafața estimată** | **Nr. contracte de finanțare în vigoare** | **Nr. contracte de servicii în vigoare** |
| **CV** |  |  |  |  |  |  |  | **9** | **Arcuș** | **65113** | **2** | **23, 26** | **105** | **84,3681** | **9** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  | **Brețcu** | **64096** | **4** | **23, 24, 25, 26** | **930** | **358,6182** |
|  |  |  |  |  |  | **Covasna** | **63526** | **21** | **4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 38, 39, 40, 41, 72, 76, 116** | **1150** | **289,5424** |
|  |  |  |  |  |  | **Estelnic** | **65154** | **23** | **17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49** | **1190** | **454,3041** |
|  |  |  |  |  |  | **Ghidfalău** | **64345** | **9** | **7, 10, 11, 12, 17, 20, 21, 25, 26** | **1100** | **1274,2919** |
|  |  |  |  |  |  | **Ojdula** | **64602** | **3** | **29, 30, 31** | **440** | **956,3544** |
|  |  |  |  |  |  | **Poian** | **64719** | **4** | **44, 45, 46, 59** | **529** | **219,341** |
|  |  |  |  |  |  | **Zăbala** | **65048** | **13** | **8, 11, 12, 13, 14, 31, 35, 47, 51, 52, 60, 61, 104** | **1100** | **1015,618** |
|  |  |  |  |  |  |  | **Zagon** | **65011** | **9** | **26, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37** | **1150** | **781,1491** |
|  | **TOTAL** | |  |  |  |  |  | **TOTAL** | | **88** |  | **7694** | **5433,5872** |

Obiectivul specific nr. 2.*3.*

Crearea și dezvoltarea unui sistem electronic de gestionare a documentelor / Realizarea unei baze de date electronice

***Activitatea 2.3.1***

***Identificarea și conversia în format digital a tuturor cărților funciare de hârtie în care sunt înscrise imobile aflate în circuitul civil***

Pe parcursul anului 2021 au fost convertite 3792 de cărți funciare

**Obiectivul specific nr. 2.*4.***

**Crearea unor arhive analogice și digitale**

***Activitatea 2.4.1.***

***Identificarea și conversia documentațiilor de cadastru***

Pe parcursul anului 2021 au fost convertite 41 PAD

**Obiectivul general (strategic) numărul 3**

**Sprijin pentru dezvoltarea pieței imobiliare și ipotecare**

Obiectivul specific 3.1

Realizarea infrastructurii necesare pentru înregistrarea proprietății

***Activitatea 3.1.1.***

**Recepționarea planurilor parcelare și a planurilor de încadrare în tarla la nivel județean cu atribuire de numere cadastrale imobilelor și înscrierea din oficiu a titlurilor de proprietate în cartea funciară.**

În urma analizei efectuate la nivelul județului, pornind de la datele care au rezultat urmare a întocmirii Situațiilor centralizatoare a necesarului de teren în vederea finalizării procesului de restituire în baza Legii nr. 165/2013 au rezultat următoarele:

Situația centralizatoare a necesarului de teren în vederea finalizării procesului de restituire a fost comunicată de Instituția Prefectului Județul Covasna la OCPI Covasna în data de 14.07.2015 și conține informații pentru toate localitățile din județul Covasna.

Suprafața pentru care s-au eliberat Titluri de proprietate:

*912 ha agricol*

*185 ha forestier*

**La data de 17.02.2022 suprafața acoperită cu planuri parcelare este de 125.126,72ha.**

In cursul anului 2021 au fost recepționate 10 planuri de parcelare.

Au fost solicitate informații de către comisiile locale din comuna Ozun și comuna Sânzieni pentru întocmirea planurilor parcelare cu alocare de număr cadastral.

Au fost întocmite 219 titluri de proprietate pe terenuri agricole cu o suprafață totală de 912 ha, pe terenuri forestiere au fost întocmite 92 titluri de proprietate cu o suprafață totală de 185 ha.

La nivelul comisiei județene de fond funciar din județul Covasna este elaborat Regulamentul de organizare și funcționare în care este precizat că documentația pentru eliberarea titlurilor de proprietate trebuie să conțină planuri parcelare avizate de OCPI, în format digital, (sau planuri analogice care nu vor fi avizate deoarece nu sunt întocmite conform Ordinului ANCPI nr.700/2014) care vor fi confruntate cu evidențele OCPI/Ocoalele Silvice. Planurile analogice vor fi depuse doar prin excepție, în situația în care nu există fondurile necesare elaborării planurilor parcelare în format stereo 70. Acestea vor fi semnate de către primar și persoana autorizată în lucrări topografice care le-a întocmit.

Directorul oficiului teritorial a adus la cunoștința comisiilor locale și județenă din județ care sunt consecințele lipsei planurilor parcelare respectiv implicații negative în realizarea unor obiective de interes național sau local pentru dezvoltarea infrastructurii și promovarea unor investiții, accesarea de fonduri europene, în realizarea măsurilor stabilite în Programul de guvernare și în angajamentele asumate în fața Uniunii Europene.

Orice proiect cu finanțare europeană presupune obligativitatea înscrierii prealabile a imobilelor în cartea funciară.

Înregistrarea imobilelor reprezintă beneficii atât pentru cetățenii din mediul urban și rural cât și pentru autoritățile administrației publice centrale și locale prin evidențierea strictă a domeniului public și privat al Statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Totodată va continua coordonarea de către oficiul teritorial a specialiștilor în măsurători topografice de la nivelul comisiilor locale de fond funciar în vederea întocmirii planurilor parcelare în formatul standard prevăzut de Regulamentul privind avizarea, recepția și înscrierea în cartea funciară.

Felician URSACHE

Director OCPI Covasna

**Punctul 3**

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ COVASNA**

**I N F O R M A R E**

### PRIVIND PREGĂTIREA ȘI ORGANIZAREA RECENSĂMÂNTULUI POPULAȚIEI ȘI LOCUINȚELOR 2021 (RPL 2021)

Recensământul este o cercetare statistică de mare anvergură, care are ca obiectiv prioritar producerea de statistici oficiale naționale și europene, sub forma unor indicatori statistici, în condiții de calitate, privind numărul și distribuția teritorială a populației rezidente, a structurii demografice și socioeconomice, date referitoare la gospodăriile populației, precum și la fondul locativ, condițiile de locuit ale populației și clădirile în care se situează locuințele.

Măsurarea populației rezidente a României pe diferite niveluri de agregare, în special la nivel de unitate administrativă teritorială.

Determinarea unor indicatori statistici care să descrie structura populației rezidente pe diferite caracteristici demografice precum gen, vârstă, stare civilă etc.

Obținerea de statistici care să descrie stocul și structura fondului locativ. Surprinderea, prin indicatori statistici, a schimbărilor care au avut loc în ultimii 10 ani în numărul și structura gospodăriilor, familiilor și nucleelor familiale din România.

Construirea de statistici europene care să răspundă cerințelor regulamentelor europene din domeniu precum și celor ale Națiunilor Unite.

Toate activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal ce se vor desfășura în cadrul sau în legătură cu Recensământul sunt în acord cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și cu Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului.

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

În vederea îndeplinirii sarcinilor ce-i revin pentru realizarea Recensământului, potrivit legislației europene și naționale, INS este autorizat să prelucreze date cu caracter personal.

Recensământul Populației și Locuințelor RUNDA 2021 este primul recensământ care se va desfășura exclusiv on-line.

Scopul fundamental al recensământului este acela de a oferi informații esențiale și de calitate pentru politicile guvernamentale în domeniul economic și social, inclusiv pentru dezvoltarea umană, pentru cercetare și pentru mediul de afaceri.

**La recensământul populației și locuințelor se vor recenza:**

* persoanele cu cetățenie română, străină sau fără cetățenie, cu reședința obișnuită în România, iar aceste persoane vor fi înregistrate la locul unde își au reședința obișnuită.
* persoanele cu cetățenie română, cu domiciliul în România, dar cu reședința în altă țară pentru o perioadă mai mică de 12 luni, iar aceste persoane vor fi înregistrate la locul unde își au domiciliul.
* persoanele cu cetățenie română care sunt membri ai personalului misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României în străinătate, membrii forțelor armate naționale staționate în restul lumii, personalul național al bazelor științifice naționale stabilite în afara teritoriului geografic al țării, persoanele de cetățenie română care sunt membri ai echipajelor navelor de pescuit, altor nave, aeronave și platforme plutitoare operând parțial sau în întregime în afara teritoriului economic;
* gospodăriile și nucleele familiale;
* clădirile de locuit;
* clădirile cu altă destinație decât cea de locuit, dacă există cel puțin o locuință în acestea;
* locuințele situate în orice clădire, indiferent de forma de proprietate, de pe teritoriul României;
* spațiile colective de locuit.

**La recensământul populației și locuințelor nu se vor recenza:**

* persoanele de cetățenie străină din cadrul reprezentanțelor diplomatice și consulare, precum și membrii familiilor lor;
* personalul forțelor armate străine de pe teritoriul țării;
* personalul flotei comerciale navale și aeriene străine;
* corespondenții de presă străini care, la momentul de referință al recensământului, se află pe teritoriul țării.

***Momentul de referință, respectiv datele care se vor înregistra în formularele electronice de recensământ se referă la starea de fapt existentă la ora “0” din ziua de 1 decembrie 2021.***

La RPL 2021 se elimină complet chestionarele pe hârtie și recenzorii vor folosi tablete puse la dispoziție de Serviciul de Telecomunicații Speciale, iar fiecare persoană va avea posibilitatea de a se autorecenza prin simpla accesare a unui link care va fi mediatizat și postat de către I.N.S. pe site-ul RPL.

Prin urmare, la recensământul populației și locuințelor se vor utiliza următoarele metode de recenzare:

a) colectare directă de la populație prin autorecenzare on-line, în perioada **14.03.2022 - 15.05.2022**

b) interviu față-în-față cu recenzorul asistat de un terminal informatic (tabletă) în perioada **16.05.2022 - 17.07.2022**

**AUTORECENZAREA ȘI AUTORECENZAREA ASISTATĂ**

Autorecenzarea este acțiunea prin care înregistrarea informațiilor la recensământ este efectuată de către persoana însăși și se poate realiza de pe echipamentul propriu al persoanei care se autorecenzează sau al gospodăriei din care aceasta face parte sau de pe echipamente (tablete) puse la dispoziție de către UJIR-uri prin intermediul primăriilor.

**Autorecenzarea presupune parcurgerea următoarelor:**

Se accesează site-ul [*www.recensamantromania.ro*](http://www.recensamantromania.ro) și se completează formularul de preînregistrare pentru membrii gospodăriei din care face parte persoana, utilizând butonul **„PLATFORMĂ AUTORECENZARE”.**

În acest formular de preînregistrare se vor completa adresa de e-mail ale persoanei care efectuează preînregistrarea și, apoi, după caz, adresele de e-mail proprii ale altor membri ai gospodăriei sale, precum și celelalte informații solicitate în formular.

2. Sunt posibile două cazuri:

**cazul 1:** La preînregistrare s-a furnizat o singură adresă de email pentru toți membrii gospodăriei (cea a capului gospodăriei/ persoanei de referință).

**cazul 2:** La preînregistrare s-au furnizat mai multe adrese de email (una pentru capul gospodăriei/persoanei de referință și câte o adresă de email pentru fiecare membru al gospodăriei sau numai pentru unii dintre membri gospodăriei.

**CAZUL 1**. În cazul în care la preînregistrare s-a furnizat o singură adresă de email pentru toți membrii gospodăriei (cea a capului gospodăriei/persoanei de referință), într-un interval de timp rezonabil, în funcție de traficul de internet, pe adresa de email furnizată, se vor primi:

* un mesaj cu link-ul către chestionarul electronic de recensământ al capului gospodăriei preînregistrate la pasul 1 (chestionarul electronic va include **Secțiunea locuință-clădire (LC)** și Secțiunea de persoană **(P)** proprie capului gospodăriei/persoanei de referință)
* câte un mesaj cu câte un link către chestionarele electronice de recensământ ale fiecărui membru al gospodăriei preînregistrat la pasul 1 (chestionare vor include numai **Secțiunea persoană (P)**)

În concluzie, pe adresa de email a capului gospodăriei/persoanei de referință se vor primi un număr de linkuri către chestionarele individuale de recensământ egal cu numărul persoanelor preînregistrate. De exemplu dacă s-a preînregistrat o gospodărie cu 4 membrii, capul gospodăriei/persoana de referință va primi 4 linkuri, câte unul pentru fiecare membru al gospodăriei.

**CAZUL 2.** În cazul în care la preînregistrare s-au furnizat mai multe adrese de email (una pentru capul gospodăriei/ persoanei de referință și câte o adresă de email pentru fiecare membru al gospodăriei sau numai pentru unii dintre membrii gospodăriei, într-un interval de timp rezonabil, în funcție de traficul de internet, se vor primi:

- pe adresa de e-mail a capului gospodăriei/persoanei de referință:

* + - un mesaj cu link-ul către un chestionar electronic de recensământ destinat capului gospodăriei/persoanei de referință (chestionarul electronic va include **Secțiunea locuință-clădire (LC)** și Secțiunea de **persoană (P)** proprie capului gospodăriei/persoanei de referință)
    - câte un mesaj cu câte un link către chestionarele electronice de recensământ pentru fiecare membru al gospodăriei pentru care nu s-a furnizat o adresă de email proprie, ci s-a bifat că se utilizează adresa de email a capului gospodăriei (numai cu secțiunea specifică P) pentru membrii gospodăriei pentru care la pre-înregistrare s-a bifat că se utilizează adresa de email a capului gospodăriei/persoanei de referință (de exemplu pentru minori).
    - pe adresele de email ale membrilor gospodăriei pentru care la pre-înregistrare s-au furnizat adresele de email ale acestora, fiecare va primi pe propria adresă de email, câte un mesaj cu linkul către chestionarul electronic de recensământ (numai cu secțiunea P).

De exemplu, în cazul 2, pentru o gospodărie formată din 5 persoane: tată, mamă și 3 copii, din care unul major (pentru care, la preînregistrare, s-au furnizat 3 adrese de email, câte una pentru tată, mamă și copilul major), capul gospodăriei (tatăl în acest caz) va primi pe email 3 mesaje: unul care conține link-ul către chestionarul propriu și două mesaje care conțin link-urile către chestionarele celor doi copii minori; iar mama și copilul major vor primi pe adresele proprii de email link-ul către propriul formular.

**Atenție!** În ambele cazuri numai chestionarul de recensământ al capului gospodăriei/persoanei de referință va conține toate secțiunile (secțiunea LC și secțiunea P), ceilalți membri ai gospodăriei vor primi chestionare care au numai secțiunea P.

**AUTORECENZAREA ASISTATĂ**

Autorecenzarea asistată se aplică în toate unitățile administrativ-teritoriale.

Autorecenzarea asistată se poate realiza:

* de pe echipamentul propriu al persoanei care se autorecenzează, sub îndrumarea recenzorului ARA
* de pe tabletele electronice puse la dispoziție de UJIR-uri prin intermediul primăriilor și instalate în spații special amenajate

Recenzorii pentru autorecenzarea asistată, denumiți în continuare recenzori ARA, își vor desfășura activitatea în perioada **14 martie – 15 mai 2022.**

Locurile în care se instalează posturile pentru desfășurarea autorecenzării asistate sunt stabilite de către primarul fiecărei localități, prin consultare cu reprezentanții Unității Județene de Implementare a Recensământului (UJIR).

Punctele de lucru instalate trebuie să devină operaționale până la data de **10 martie 2022.**

Fiecare recenzor ARA va avea în gestiune două tablete astfel încât să poată asista, concomitent, două persoane care îi solicită acest serviciu și 2 exemplare de chestionar martor în limba română iar în unitățile administrativ-teritoriale unde ponderea populației aparținând unei minorități naționale depășește pragul de 20% prevăzut de legislația în vigoare se vor asigura și 2 exemplare de chestionar în limba minorității naționale respective.

După completarea tuturor răspunsurilor la întrebările din chestionar, trebuie asigurat că nu sunt erori și se transmite către baza de date chestionarul prin apăsarea butonului de finalizare a recenzării.

Persoana care s-a autorecenzat pe cont propriu, sau prin ajutorul recenzorului ARA primește pe e-mailul propriu un mesaj automat care îl înștiințează că a fost recepționat de către sistem chestionarul care va intra în procedura de validare, iar rezultatul acesteia va fi disponibil în maxim 7 zile.

Pentru chestionarele validate din punct de vedere al corectitudinii și completitudinii se generează „DOVADĂ AUTO - RECENZARE”. Pentru cele nevalidate procesul de autorecenzare trebuie reluat.

Accesarea „DOVEZII de AUTO-RECENZARE” (sau a mesajului privind nerealizarea cu succes a autorecenzării pentru cele care nu trec de validare) se va putea face în baza CNP-ului, pe site-ul [www.recensamantromania.ro](http://www.recensamantromania.ro), butonul „VERIFICAREA AUTO-RECENZĂRII”.

**Important!**

Aici puteți verifica dacă autorecenzarea efectuată de o anumită persoană a fost realizată cu succes, sub forma unei dovezi de autorecenzare. În caz contrar, se afișează informația cu privire la imposibilitatea acceptării în baza de date a RPL a chestionarului de recensământ din cauza completării parțiale sau cu erori (iar persoana respectivă va putea relua procesul de preînregistrare și apoi să continue cu autorecenzarea).

În cazul persoanelor salariate care au realizat cu succes autorecenzarea, se acordă o zi liberă, plătită indiferent dacă aceasta a realizat autorecenzarea pentru sine și pentru alți membri ai gospodăriei (a copiilor minori, de exemplu) ori pentru alte persoane, conform art. 49 din OUG nr.19/2020 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul celorlalte persoane (care nu sunt salariate), certificatul are în acest caz doar utilitatea de a dovedi că respectiva persoană s-a autorecenzat cu succes și nu mai trebuie să primească vizita recenzorului.

**COLECTAREA DATELOR PRIN INTERVIU FAȚĂ ÎN FAȚĂ**

Persoanele care din diferite motive nu s-au autorecenzat în perioada martie - mai 2022, vor primi vizita recenzorilor în perioada mai - iulie 2022, când datele vor fi colectate cu ajutorul terminalului informatic, neexistând chestionare pe suport de hârtie.

Furnizarea datelor sunt obligatorii pentru toată lumea.

OUG nr. 19/2020 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021 prevede sancțiuni contravenționale pentru următoarele fapte, pentru persoane fizice:

* împiedicarea persoanelor implicate în acțiunea de recensământ pentru efectuarea înregistrărilor ce fac obiectul recensământului în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență sau a desfășurării, în orice mod, a lucrărilor recensământului (amendă de la 1.000 lei la 3.000 lei);
* refuzul furnizării informațiilor solicitate sau furnizarea de date eronate sau incomplete (amendă de la 1.000 lei la 3.000 lei);
* nerespectarea de către personalul de recensământ a instrucțiunilor privind modul de înregistrare și prelucrare a datelor populației și de păstrare a caracterului confidențial al datelor personale declarate de cetățeni (amendă de la 1.500 lei la 5.000 lei);
* împiedicarea accesului în interiorul complexurilor rezidențiale aflate în proprietate privată, precum și în cele aparținând cultelor religioase a personalului de recensământ în vederea desfășurării tuturor activităților aferente recensământului (amendă de la 1.500 lei la 5.000 lei);
* utilizarea de către personalul de recensământ a datelor obținute în alte scopuri decât cele statistice (amendă de la 1.500 lei la 5.000 lei).

**CATEGORIILE DE PERSONAL DE RECENSĂMÂNT**

Categoriile de personal de recensământ aferente Recensământului Populației și Locuințelor runda 2021 și numărul de personal aferent fiecărei categorii, pentru județul Covasna, la nivel de UAT, stabilit pe baza normelor elaborate de Unitatea de Coordonare și Implementare a Recensământului (UCIR):

* coordonator – 45 (1/UAT)
* recenzori șef – 9 (municipii și orașe)
* recenzori pentru autorecenzarea asistată (ARA) – 93
* recenzori teren– 228

**CALENDARUL RECENSĂMÂNTULUI POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR 2021**

|  | Activitatea | Perioada de desfășurare / Termen de finalizare |
| --- | --- | --- |
| I. | **Recenzare RPL2021** |  |
|  | * Instruire recenzori | Februarie -mai 2022 |
|  | * Preluare date din surse administrative și populare bază de date RPL2021 | 1 februarie – 13 martie 2022 |
|  | * Auto-recenzarea (metoda CAWI) | 14 martie – 15 mai 2022 |
|  | * Colectarea datelor de către recenzori, prin interviuri față-în-față (cu ajutorul tabletelor) | 16 mai – 17 iulie 2022 |
| II. | **Prelucrarea datelor** | octombrie 2023 |
| III. | **Diseminarea și publicarea rezultatelor** |  |
|  | * Diseminarea indicatorilor geo-referențiați | decembrie 2022 |
|  | * Comunicat de presă privind rezultatele provizorii | decembrie 2022 |
|  | * Publicarea rezultatelor provizorii | decembrie 2022 |
|  | * Publicarea rezultatelor definitive | decembrie 2023 |
|  | * Publicarea volumului sintetic de rezultate definitive ale RPL2021 | decembrie 2023 |
|  | * Încărcarea indicatorilor în aplicația Eurostat de hipercuburi | decembrie 2023 |
| IV. | **Elaborarea Raportului de calitate al RPL2021** | decembrie 2023 |

După cum v-am prezentat mai sus, se poate observa că, recensământul din 2022 este un recensământ cu totul aparte, este complet informatizat, este un recensământ fără hârtie.

Un alt aspect important este că, Institutul Național de Statistică speră că va avea capacitatea calculării populației rezidente la nivel de UAT în fiecare an de acum încolo.

Actualmente acest indicator se calculează numai la nivel național.

**Având în vedere condițiile sanitare impuse de pandemie, recomandarea noastră este pentru autorecenzare (prin completarea chestionarului online).**

**Autorecenzarea aduce mai multe beneficii: evitarea contactului cu persoane externe locuinței, gestionarea timpului liber conform preferințelor, precum și asigurarea calității răspunsurilor furnizate direct de fiecare persoană.**

**Director Executiv**

**Illes Andrea**