

JUDEȚUL COVASNA

PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA

RO-525200 Covasna, str. Piliske nr. 1 Tel.: +40-267-340001, fax.: 342679 E-mail:
primar@primariacovasna.ro

***RAPORTUL PRIMARULUI
ORAȘULUI COVASNA PENTRU ANUL 2024***

Stimați cetățeni ai Orașului Covasna.

Subsemnatul Gyerő József am fost ales Primar al Orașului Covasna, pentru al treilea mandat consecutiv, cu ocazia scrutinului din data de 09.06.2024.

Raportul de față vizează situația economică, socială, financiară a unității administrativ-teritoriale, activitatea autorităților administrației publice locale și a instituțiilor subordonate în anul calendaristic 2024.

La fel ca și în anii precedenți, împreună cu Dl. Viceprimar Jeszenovics Róbert Károly, cu membrii Consiliului Local al Orașului Covasna, cu angajații Primăriei Orașului Covasna și cei ai instituțiilor subordonate ne-am desfășurat activitatea, conform obligațiilor și competențelor legale.

Considerând indispensabilă pentru atingerea oricăror rezultate notabile, respectiv pentru crearea unei percepții pozitive a cetățenilor asupra activității autorităților administrației publice locale, ne-am preocupat de asigurarea unui climat pozitiv de lucru în instituție, de stimularea unei abordări constructive și responsabile a problemelor, de deschidere către dezbateri, dialog și atitudine pro-activă din partea colectivului implicați în munca de administrație locală

Remarc angajamentul, seriozitatea și implicarea manifestată și de către consilierii locali din fosta și prezenta legislatură, în tematizarea și rezolvarea problemelor colectivității locale, în găsirea soluțiilor pentru îmbunătățirea nivelului de trai al covășnenilor, pentru crearea, reabilitarea, îmbogățirea bazei de infrastructură urbană, educațională, culturală, sportivă și de agrement a orașului, de păstrare și promovare a tradițiilor locale, a valorilor culturale și spirituale specifice zonei.

Pe planul concretizării angajamentului nostru de modernizare și extindere a infrastructurii edilitare de bază a orașului, de reabilitare, dotare și diversificare a infrastructurii de administrație publică, a celei locative, educaționale, sportive și de agrement am inițiat/continuat/finalizat importante proiecte de investiții și în anul 2024. Acestea sunt detaliate în cuprinsul prezentului raport.

Considerăm, că doar atragerea unor sume de bani din bugetul de stat și din cel al UE, prin mecanisme puse la dispoziție în forma apelurilor de proiecte – asumându-ne desigur cheltuielile neeligibile și a contribuțiilor proprii la cheltuielile eligibile – este modalitatea viabilă pentru finanțarea realizării unor obiective de importanță strategică pentru comunitate, cât timp veniturile proprii din taxele și impozitele locale sunt total insuficiente în acest sens.

De asemenea, în anul 2024, ca și în cei precedenți, am asigurat cu prioritate cheltuielile de funcționare ale autorităților administrației publice locale, cele ale instituțiilor din subordine și furnizarea serviciilor publice de competența noastră.

Am acordat importanța cuvenită și susținerii activităților de consolidare și dezvoltare spirituală a colectivității locale, de păstrare a identității naționale și culturale a membrilor comunității.

Ne-au fost parteneri și în acest an celelalte instituții din oraș, cele județene, organizațiile civile, reprezentanții bisericilor, mediul antreprenorial, sponsorii, voluntarii. Și Dumneavoastră, dragi covășneni, cărora ne-am străduit să vă comunicăm în timp util informațiile de interes public, - prin organele de presă, prin social-media, cu ocazia audiențelor, etc,- care ne-ați sprijinit cu abordare pozitivă, cuvinte de susținere, cu idei, cu propuneri sau chiar critici constructive, cu participare la activitățile de interes public.

Cu această ocazie, doresc, să vă mulțumesc tuturor, și să vă asigur în continuare de angajamentul nostru în munca de gestionare responsabilă a treburilor colectivității covășnene.

În continuare, ca expresie a transparenței de care trebuie să se bucure munca pe care o desfășurăm, vă vom prezenta informații detaliate despre activitatea noastră în anul 2024.

Cu stimă și respect,

PRIMAR,
GYERŐ JÓZSEF



I. Structura aparatul de specialitate al Primarului oraşului Covasna

Potrivit organigramei, aparatul de specialitate al primarului are următoarea structură organizatorică:

În subordinea directă a Primarului (45 posturi): Administrator Public 1 post; Cabinetul Primarului 2 posturi; Audit intern 1 post - vacant; Poliția locală 8 posturi din care 2 ocupate și 6 vacante; Serviciul voluntar pentru situații de urgență 10 posturi; Direcția economică 23 posturi din care 3 sunt vacante.

În subordinea Arhitectului șef (11 posturi): Arhitect șef 1 post ;Compartimentul de emitere certificat urbanism 1 post, Compartimentul, amenajarea teritoriului,urbanism si GIS 1 post vacant, Compartiment Cadastru 1 post vacant, Compartiment juridic 1 post vacant, Spații Verzi 4 posturi, Compartiment pășuni 1 post, Compartiment auxiliar 1 post.

În subordinea directă a Viceprimarului (13 posturi): Transport local și gospodărie comunală 12 posturi din care 1 vacant; Cabinet viceprimar 1 post

În subordinea directă a Secretarului (11 posturi): Șef Serviciu de administrație publică 1 post; Administrația locală și relații cu consiliul local 1 post; Oficiul juridic 1 post; Compartimentul agricol 1 post; Relații cu publicul, Registratură și secretariat 2 posturi; Arhivă 1 post; Administrarea domeniului public și privat 1 post, Personal auxiliar 3 posturi

În subordinea Consiliului local sunt 64 de posturi: -respectiv Direcția de asistență socială 7+35 posturi; Serviciul local de evidență a persoanelor 4 posturi; personalul medical din unitățile de învățământ 7 + 2(asistent medical comunitar) posturi; Casa de cultură 5 posturi; Biblioteca orașenească 3 posturi și Centrul de informare turistică 1 post.

Având în vedere faptul ca o pondere importantă în cadrul serviciilor furnizate de către Primărie cetățenilor, o are activitatea de întocmire, la cerere, a unor autorizații, avize, acorduri și a altor acte din sfera de competență a autorității publice locale, vom acorda în continuare o atenție deosebită informatizării administrației publice prin achiziționarea de elemente hardware și software Prelucrarea automată a datelor ar permite, pe de o parte, o comunicare mai bună între compartimentele primăriei și crearea unei baze unice de date iar, pe de altă parte ar conduce la scurtarea timpului de prelucrare a datelor necesar emiterii diverselor acte eliberate de primărie.

II. Starea economică

Dezvoltarea economica in conditii de eficienta si eficacitate la administratia publica locala se bazeaza de fiecare data pe langa idei si concepte propuse a fi relizate si date ca directiva de Consiliul Local pe volumul si capacitatea financiara a orasului care in mod direct se reflecta in veniturile proprii ale bugetului general consolidat al unitatii administrativ teritoriala.

Putem considera ca veniturile proprii, estimate luand in considerare inventarierea materiei impozabile, ale bugetului local s-au incasat in proportie de 99,11% .

Cheltuielile totale ale bugetului local Covasna pe anul 2024 au fost realizate in proportie de 26.04%.

Activitatea de impozite si taxe la persoane juridice

- Implementarea, anuala a hotararii consiliului local privind impozitele si taxele locale ;
- Emiterea conform prevederilor codului de procedura fiscala, instiintari de plata, decizii de impunere si alte acte fiscale-persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
- Stabilirea si introducerea in calculator a debitelor si a scaderilor pe baza declaratiilor fiscale, a materiei impozabile si alte documente justificative.
- Constatarea materiei impozabila si stabilirea impozitelor si taxelor, alte venituri bugetare locale la persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
- Aplicarea in cazurile prevazute de lege masuri de executare silita la contribuabili, in colaborare cu inspectorul cu probleme de executari silite.
- Efectuarea controalelor la contribuabili-persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente., asupra modului cum acestia isi indeplinesc obligatiile fata de buget cu privire la plata impozitelor si taxelor.
- Rezolvarea cererilor, reclamatiiilor si sesizarile contribuabililor, persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente., privind impozitele si taxele si alte venituri in cadrul competentei aprobate.
- Analizarea si prezentarea propuneri in legatura cu acordare de amanare, esalonare, reducere, si restituire de impozite si taxe.
- Pregătirea referatelor și rapoartelor privind acordarea de facilități fiscale – persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.

- Intocmirea informari in legatura cu aplicarea legislatiei privind impozitele, taxele si alte venituri bugetare.
 - Conducerea evidentei contribuabililor persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
 - Intocmirea si gestionarea dosarelor fiscale persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
 - Intocmirea de acte de executare silita pentru contribuabili rau platnici, persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente, in colaborare cu inspectorul cu probleme de executari silita.
 - Urmarierea si luarea in debit a amenzilor aplicate persoanelor juridice/fizice care desfasoara activitati independente si incasarea lor.
 - Verificarea soldurilor debitelor si a materiei impozabile a incasarilor.
- Inchiderea sesiunii de lucru: - debite
- plati
- Tinerea evidențelor la zi a scutirilor și facilităților fiscale acordate contribuabililor - persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
 - Intocmirea, lunara situații cu restanțieri – persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
 - Tinerea- evidenței la zi a debitelor și plăților taxelor speciale.
 - Participarea la elaborarea si fundamentarea proiectul de buget local-partea de venituri.
 - Urmarierea, indeplinirea prevederilor contractelor de inchiriere, concesiune si vanzare-cumparare inchiate intre institutia publica si persoanele juridice/fizice care desfasoara activitati independente, contracte ce aduc modificari la domeniul public si privat al orasului Covasna ;
 - Inventarierea anuala a materiei impozabile ;
 - Efectuarea popriri asupra disponibilitati din conturi si popriri asupra veniturilor debitorilor persoane juridice si fizice care desfasoara activitati in mod independent ,ptr cresterea incasarilor anuale ;

Activitatea de impozite si taxe la persoane fizice:

- Rezolvarea cererilor, reclamatilor si sesizarile contribuabililor persoane fizice, privind impozitele, taxele si alte venituri,
- Analizarea, verificarea, calcularea impozitelor restituite,
- Intocmirea si gestionarea dosarelor fiscale PF
- Verificarea soldurilor debitelor si a materiei impozabile a incasarilor,
- Stabilirea si introducerea in calculator a debitelor si a scaderilor pe baza declaratiilor fiscale, a materiei impozabile,
- Completarea fiselor " cont de debite si incasari" pentru bugetul local pe elemente de venituri,
- Tinerea evidentei la zi a scutirilor si facilitatilor fiscale acordate contribuabililor,
- Emiterea deciziilor de impunere si a instiintarilor de plata catre contribuabili,
- Au fost introduse in calculator debite si scaderi la amenzi pentru persoane fizice. Amenzile neachitate sunt inregistrate intr - un registru special unde se tine evidenta lor. In anul 2021 pentru amenzile debitate au fost emise, somatii si titluri executorii, care au fost inaintate prin posta cu confirmare de primire,
- Amenzile achitate s-au neachitate, au fost confirmate prin confirmare de primire, si inaintate la organul constatator prin posta speciala.
- Pe baza de cerere au fost eliberate certificate fiscale si adeverinte contribuabililor
- Conducerea evidentei contribuabililor persoane fizice, intocmirea si gestionarea dosarelor fiscale.
- Verificarea modului de incasare a veniturilor bugetului general consolidat.
- Urmarirea si indeplinirea prevederilor contractelor de inchiriere, concesiune si vanzare-cumparare incheiate intre institutia publica si persoanele fizice, contracte ce aduc modificari la domeniul public si privat al orasului Covasna.
- Intocmirea informari in legatura cu aplicarea legislatiei privind impozitele, taxele si alte venituri bugetare.
- Pregatirea referatelor si rapoartelor privind acordarea de facilitate fiscale, persoane fizice,
- Eliberarea adeverintelor cu privire la valoarea de asigurare a imobilelor si cele privind situatia financiara ale contribuabililor, persoane fizice
- Emiterea periodic, conform prevederilor codului de procedura fiscala, instiintari de plata, decizii de impunere si alte acte fiscale-persoane fizice

- Verificarea soldurilor debitelor si incasarilor, inchiderea sesiunii de lucru debite – plati,
- Extrasele de cont sunt solicitate de la trezorerie, ordinele de plata actele de banca sunt introduse in calculator.
- Completarea raporturilor - situatiilor trimestriale, semestriale, anuale.
- Verificarea soldurilor debitelor si a materiei impozabile a incasarilor.
- Inchiderea sesiunii de lucru: - debite
 - plati
- Completarea raporturilor lunare, trimestriale, semestriale, anuale catre Consiliul Judetean, DGFP Sf. Gheorghe si alte institutii.
- Evidenta zilnica debite si scaderi la: mijloacelor de transport, impozite si taxe pe cladiri, impozite si taxe terenuri, pe baza de borderou.
- Inregistrarea – radierea autovehiculelor
- Tinerea evidentei contabile la zi a veniturilor bugetare
- Verificarea, solicitarea, completarea referatelor privind amenzile achitate conform art.20, din Legea nr.203/2018,cu privire la sumele provenite din amenzile aplicate persoanelor fizice în conformitate cu legislația în vigoare se fac venit integral la bugetele locale ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în care contravenientul își are domiciliul.
- Urmărirea, operarea si verificarea in baza de date a platilor prin viramente bancare, prin intermediul SNEP- ghiseu.ro,
- Verificare, vizare adeverinte eliberate catre A.P.I.A.

Activitati de executare silita la nivelul Directiei Economice

În conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare si a H.G. nr. 1/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, compartimentul de creanțe și executări silita din cadrul Direcției Economice a emis următoarele acte administrative fiscale în perioada 01.01.2024-31.12.2024:

- **5112** – Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane fizice,
- **445** – Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane juridice
- **608** – Somații și titluri executorii,

- 95 – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane fizice, la locul de muncă
- 159 – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane fizice, la bănci
- 29 – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane juridice,
- 14 – dosare au fost transmise la Judecătoria prin care se solicită preschimbarea amenzii contravenționale în muncă în folosul comunității în temeiul art.9 coroborat cu art.39 indice 1 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Activitatea caserie la impozite si taxe la persoane fizice si juridice

- Eliberarea chitantelor;
- Incasarea sumelor achitate de contribuabili, pers. fizice si pers. juridice precum si efectuarea platii prin POS;
- Intocmirea centralizator incasarilor pe conturi si borderou desfasurator al incasarilor la persoane fizice și juridice după adunarea chitantelor emise;
- Intocmirea zilnica a registrului de casa;
- Pastrarea si tinerea evidentei valorilor încredintate conform D.209/70.
- Intocmirea foilor de varsamant, necesare pt. depunerea numerarului la Trezoreria Statului;
- Urmărirea luarea in debit a amenzilor aplicate pers. fizice si incasarea lor, respectiv tinerea in evidenta a acestora;
- Au fost introduse in calculator debite si scaderi la amenzi pentru persoane fizice. Amenzile neachitate sunt inregistrate într - un registru special unde se tine evidenta lor. In anul 2021 pentru amenzile debitate au fost emise, somatii si titluri executorii, care au fost inaintate prin posta cu confirmare de primire,
- Confirmarea de luare in debit a amenzilor si expedierea acestora catre organele de politie si Primarii;
- Aplicarea stampila "ACHITAT" la documentele care necesita aceasta specificatie.
- Aplicarea in permanenta a securitatii numerarului incasat pana la predarea lui la Trezorerie.
- Urmărirea in permanenta a ramasitelor la Suburbia I, precum si a încasărilor pe termene stabilite de Legea nr. 27/1994, republicată.

- Verificarea debitelor la persoane fizice inaintea emiterii chitantelor.
- Sesizarea inspectorilor de rol sau celelalte birouri/compartimente direct implicate, despre neconcordanțe existente.
- Sprijinirea în mod direct a activitatii desfășurate de inspectorii fiscali
- Implicare directa in comunicarea deciziilor de impunere - Verificarea și actualizarea permanenta a elementele de identificare ale contribuabililor

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de contabilitate:

- Am inregistrat in ordine sistematica si cronologica toate operatiunile privind implementarea bugetara;
- Am tinut evidenta planului cheltuielilor: bugetare, extrabugetare, destinatie speciala si a rectificarii bugetare de plan bugetar, extrabugetar, special;
- Am intocmit lunar fise de cheltuieli pe capitole, subcapitole, articole, aliniate, paragrafe;
- Am confruntat lunar cheltuielile bugetare si cheltuielile cu destinatie speciala cu contul de executie din Trezorerie;
- Am confruntat lunar toate platile cu deconturile pe ALOP-uri;
- Am confruntat cheltuielile analitice de la autofinantat cu evidenta sintetica;
- Am intocmit trimestrial si anual conturile de executie pe grupe, capitole, subcapitole, articole, aliniate, paragrafe, anexe la darea de seama contabila si bilant;
- La sfarsit de an am confruntat planul bugetar cu realizarile si intocmeste virarile de credite la toate capitolele, grupele de cheltuieli pe articole, aliniate, paragrafe;
- Tine evidenta mijloacelor fixe pe gestiuni
- Am intocmit fisa mijlocului fix am calculat amortizarea lunara – intocmeste situatia amortizarilor lunare
- am tinut evidenta obiectelor de inventar analitic pe fiecare gestiune
- am inregistrat analitic casarile si scoaterile din uz
- am confruntat lunar evidenta sintetica cu analitica a obiectelor de inventar, mijloacelor fixe;
- Am valorificat inventarul de sfarsit de an, cantitativ, valoric pe gestiuni si conturi analitice;
- Am intocmit si raporteaza lunar la DGFP Sf. Gheorghe conturile de executie;

- Am întocmit lunar și trimestrial centralizat monitorizarea cheltuielilor de personal pe fiecare capitol inclusiv Învățământul și Casa de Cultură, confruntau cu conturile de execuție și soldurile din Trezorerie, introduc datele pe programul informatic și depun personal în fiecare lună pe toate anexele referitoare la monitorizare;
- Am introdus trimestrial și anual în programul informatic utilizat toate datele de bilanț, bugetele de venituri și cheltuieli pe capitole și conturile de execuție pe fiecare articol, alineat, paragraf. Depun trimestrial și anual la DGFP Sf. Gheorghe cele menționate mai sus.
- Am urmărit încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului general consolidat de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;
- Am efectuat virărilor de credite în cadrul aceluiași capitol bugetar și între capitolele bugetului local și bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții, pentru activitatea proprie, virări efectuate în baza Dispoziției Primarului și a Hotărârilor consiliului local;
- Am efectuat și răspund de deschideri, repartizări, retrageri de credite bugetare, partea de cheltuieli a bugetului, conform celor aprobate prin hotărâri de consiliu sau dispoziția primarului și prevederi legislative, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, aliniate;
- Răspund de efectuarea operațiunilor de deschidere a conturilor de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie;
- Răspund de întocmirea registrelor contabile obligatorii prevăzute de lege;
- Responsabil de utilizarea sistemului de raportare Forexbug;
- Am primit și am aplicat precizările și soluțiile transmise către și de la șeful ierarhic superior precum și răspund de modul de execuție a lucrărilor și respectarea sarcinilor primite de la șeful ierarhic superior;
- Am participat la întreținerea și exploatarea tehnicii de calcul aflat în dotare, asigură și răspund de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor din domeniu;
- Am respectat și am răspuns pentru aplicarea procedurilor interne elaborate pentru compartimentul de contabilitate;
- Am răspuns după caz, disciplinar, material și penal, pentru încălcarea dispozițiilor legale și nerespectarea atribuțiilor de serviciu;
- Am prelucrat datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

- Am Îndeplinit orice alte atribuții și sarcini încredințate de seful ierarhic superior sau stabilite prin lege;
- Am asigurat evidența și păstrarea documentelor pentru anul în curs ce i s-au repartizat, pe indicativul de dosar aprobat prin nomenclatorul arhivistic precum și predarea dosarelor privind activitatea proprie către compartimentul arhivă până 31 martie al anului următor, cu excepția documentelor în curs de rezolvare;
- Am verificat pontajele și am întocmit statul de salarii în baza acestora
- Am calculat drepturile salariale pentru personalul din aparatul propriu al primarului
- Am calculat indemnizațiile persoanelor alese în funcții de demnitate publică
- Am calculat indemnizațiile cuvenite persoanelor încadrate în grad de handicap
- Am întocmit situații, adrese cu privire la comunicarea cuantumului salariilor și a impozitelor, contribuțiilor aferente acestora
- Am întocmit ordine de plată în baza statului de plată pentru plata salariilor, contribuțiilor și impozitelor aferente
- Am efectuat propriile asupra veniturilor salariale, indemnizații pe baza hotărâri judecătorești, dispoziții și alte acte asemănătoare care constituie și au valoare de titlu executoriu
- Am întocmit, depus și verificat declarațiile prevăzute de lege aferente veniturilor salariale, indemnizațiilor și alte venituri de natură salarială pentru personalul din instituție
- Am transmite declarații, utilizând platforma Forexebug
- Am întocmit și depus situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- Am întocmit documentației privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesar pentru întocmirea bugetului și la rectificarea acestuia
- Am confruntat lunar cheltuielile bugetare și cheltuielile cu destinație specială cu contul de execuție din Trezorerie
- Am întocmit și depus dosarelor de recuperare a sumelor de la FNUASS aferente concediilor medicale, verifică lunar situația sumelor încasate de la FNUASS aferente concediilor medicale și confruntă situația solicitărilor depuse prin dosarele recuperare;
- Am informat lunar în scris șeful de serviciu cu privire la situația sumelor încasate de la FNUASS respectiv situația declarațiilor cu privire la plata contribuțiilor, impozitelor datorate la BS asupra veniturilor de natură salariale

- Am întocmit și depus declarații pentru sumele datorate persoanelor cu handicap neîncadrate
- Am urmărit lunar și ori de câte ori a fost necesar statul de plată pentru zilieri în baza pontajului/ solicitării persoanei responsabile cu organizarea și urmărirea activității zilierilor
- Am întocmit lunar OP-le aferente plății impozitelor aferente veniturilor realizate de zilieri
- Am urmărit, verificat și fundamentat situația sumelor prevăzute în contractul de finanțare încheiat cu DSP pentru finanțarea activităților efectuate în cabinetele medicale școlare
- Am solicitat, fundamentat și verificat lunar situația sumelor încasate în baza contractului de finanțare pentru finanțarea activităților efectuate în cabinetele medicale școlare
- Am confruntat lunar ori de câte ori este necesar modificările efectuate prin grija inspectorului din cadrul compartimentului de resurse umane cu privire la modificările aduse asupra veniturilor salariale a personalului din instituție
- Am ținut evidența nominală la zi a concediilor de odihnă, medicală și alte concedii a personalului din instituție
- Am întocmit statistici, situații solicitate de alte instituții cu privire la veniturile de natura salarială
- Am urmărit încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului general consolidat de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie

Activitatea realizată în cadrul compartimentului de achiziții publice:

Nr. crt.	Denumire investiție	Tip procedură	Valoare estimativă fără TVA (RON)	Valoare contract cu TVA (RON)
1	Achiziționarea de echipamente digitale pentru unitățile de învățământ din orașul Covasna	Licitație deschisă	1.166.763,08	1.388.448,06
2	Achiziționarea de mobilier, materiale didactice material sportive și echipamente pentru cabinete psihopedagogice în unitățile de învățământ din orașul Covasna	Licitație deschisă	1.585.885,80	1.887.204,10

3	Achiziționare de lucrări în cadrul proiectului "Reabilitare străzi oraș Covasna 2018 – Reabilitare sistem rutier și canalizare pluvial în străzile Podului, Plevnei, Butykák, Ady Endre, Bartók Béla, Mihai Eminescu, Luceafărului"	Procedură simplificată	6.054.428,23	7.204.769,59
4	Execuție lucrări în cadrul investiției "REABILITAREA TERMICA LICEUL 'KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR' 29171-C2, 29171-C3, 29171 C11, LOC. COVASNA, JUD. COVASNA"	Procedură simplificată	6.803.848,00	8.096.579,12
5	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "REABILITAREA TERMICA A SEDIULUI PRIMARIEI ORASULUI COVASNA"	Procedură simplificată	3.883.236,00	4.621.050,84
6	"CONSTRUIREA DE LOCUINȚE DE SERVICIU PENTRU SPECIALIȘTI DIN SĂNĂTATE ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT - PROIECT TIP CU 6 APARTAMENTE"	Procedură simplificată	2.104.768	2.504.673,92
7	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "REABILITARE TERMICĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU" 29320-C2"	Procedură simplificată	1.488.424,27	1.771.224,88
8	„Intretinere curenta a drumului comunal DC 14 pe timp de iarna (dezapezire)" 2024-2025	Procedură simplificată	541.474,66	644.354,84
9	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "RENOVARE ENERGETIC MODERATĂ A BLOCURILOR DE LOCUINȚE SITUATE ÎN ORAȘUL COVASNA, STR. LIBERTĂȚII NR.20 BL 2, RESPECTIV ÎN STR. LIBERTĂȚII NR. 21, BL. 3"	Procedură simplificată	4.768.893,88	5.674.498,71

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de resurse umane:

- Am efectuat numirea/incheierea/încetarea/modificarea, suspendarea contractului individual de muncă, precum și a raportului de serviciu, pe perioada nedeterminata/determinata
- Am întocmit referate pentru emiterea dispozițiilor privind încadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu
- Am întocmit proiectele de dispoziție privind încadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu
- Am ținut evidența planificării, efectuării concediilor de odihnă, concediilor fara plata
- Am întocmit, am păstrat, am completat dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele personale ale angajaților contractuali
- Am întocmit și eliberat adeverințe solicitate de către angajați cu privire la vechimea în munca și drepturi salariale, pentru completarea dosarelor de pensionare
- Am colaborat cu ANFP cu privire la operarea actelor administrative privind modificările intervenite în situația funcționarilor publici, precum și încărcarea documentelor în format electronic pe portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici al ANFP
- Am ținut evidența cursurilor de perfecționare
- Am conlucrat cu directorul economic la întocmirea documentației privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesare pentru întocmirea bugetului și la rectificarea bugetului
- am întocmit studii statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Generală a Finanțelor Publice, A.N.F.P. București
- Am întocmit registrul general de evidență, în format electronic
- Am solicitat și am acordat sprijin funcționarilor publici din aparatul de specialitate cu privire la completarea și depunerea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, respectiv scanarea acestora în vederea postării pe site-ul instituției
- Am colaborat cu celelalte compartimente ale aparatului de specialitate la elaborarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului

- Am întocmit documentație privind modificarea aparatului de specialitate al Primarului și a instituțiilor subordonate, în baza analizei și a dispoziției primarului, precum și a propunerilor primite de la șeful ierarhic
- Am întocmit documentații cu privire la transformarea unor posturi, în situații, cum ar fi: promovare în grad, promovare în clasă, înființare, desființare posturi, am asigurat documentațiile privind desfășurarea examenelor de promovare în grade și clasă ale funcționarilor publici și personalul contractual al aparatului de specialitate
- Am întocmit documentații, conform legii, referitoare la funcționarii publici debutanți. La sfârșitul perioadei de stagiu am colectat documentele necesare în vederea numirii în funcția publică definitivă
- Am ținut evidența fișelor de post, pentru toate posturile din instituție
- Am oferit informații din oficiu sau la cerere, referitor la informațiile de interes public, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații
- Am asigurat secretariatul comisiilor de concurs, comisiilor de soluționare a contestațiilor, comisiilor de evaluare- în conformitate cu Dispoziția Primarului.

Activitatea realizată în cadrul compartimentului managementul proiectelor:

În cadrul Compartimentului Managementul Proiectelor, în anul 2024, am avut următoarele activități:

- după aprobarea bugetului local am inițiat procedura de concurs privind depunerea proiectelor finanțate din bugetul local pentru domeniile educație, sport, cultură și proiecte religioase;
- după evaluarea propunerilor de proiecte finanțate din bugetul local, de către o comisie numită prin HCL, pe cele 4 domenii, am contribuit la inițierea unei HCL, prin care Consiliul Local a aprobat împărțirea sumelor alocate pe cele 4 domenii între propunerile de proiecte declarate eligibile, conform ghidurilor de finanțare. După încheierea contractelor de finanțare am verificat cererile de plată depuse de către beneficiarii fondurilor nerambursabile acordate din bugetul orașului Covasna;
- după virarea contravalorii Cererii de rambursare finală (820.010,57 lei) pentru proiectul „Modernizarea sistemului de iluminat prin eficientizarea infrastructurii de iluminat public în orașul Covasna, Județul Covasna” am contribuit la elaborarea documentației privind achitarea contravalorii serviciilor și lucrărilor efectuate de către societățile contractate în cadrul proiectului.

- am participat la elaborarea următoarelor cereri de finanțare, depuse la ADR Centru spre finanțare în cadrul Programului Regiunea Centru 2021-2027:
 - Regenerare urbană zonă turistică și sportivă în Orașul Covasna
 - Regenerare urbană zonă centrală în Orașul Covasna; Punerea în valoare a factorilor naturali de cură și a atracțiilor turistice din orașul Covasna, prin crearea unui traseu de cură pe teren și construirea unui punct de observare –Panorama orașului
 - Reabilitare, modernizare, refuncționalizare și dotare Clădire Internat Liceu Kőrösi Csoma Sándor
- ca membru în comisia pentru evaluarea a achizițiilor cu risc redus am participat la evaluarea ofertelor depuse pentru următoarele proiecte:
 - „Intretinere curentă a drumului comunal DC 14 pe timp de iarnă (dezapezire)” 2024-2025;
 - Reabilitare strazi oras Covasna 2018-Reabilitare sistem rutier si canalizare pluviala în străzile Podului, Plevnei, Butyakak, Ady Endre, Bartok Bela, Mihai Eminescu, Luceafarului.
- Având în vedere faptul că UAT Orasul Covasna are în derulare mai multe proiecte finanțate prin PNRR, împreună cu echipa de implementare am contribuit la evaluarea ofertelor depuse privind execuția lucrărilor în cadrul următoarelor proiecte:
 - Renovarea energetică moderată a blocurilor de locuințe, situate în Orasul Covasna, str.Libertatii, nr.20, bl.2, respectiv, în str. Libertatii, nr. 21, bl.3;
 - Construirea de locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ-Proiect TIP cu 6 apartamente;
 - Eficientizarea actului educational, prin dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unitatilor de invatamant din orasul Covasna, judetul Covasna;

Activitatea realizată în cadrul compartimentului tehnic:

În cadrul Compartimentului Tehnic Investiții, în anul 2024, din luna august de când am fost angajat în postul de responsabil tehnic investiții, am avut următoarele activități:

- În cadrul PNRR am fost desemnat manager proiect în cadrul a 3 contracte de finanțare, pentru care asigur managementul de proiect:

- Componenta C 3: *“Insule ecologice digitalizate pentru colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul orașului Covasna”*
- Componenta C10: Reabilitarea termică a sediului Primăriei Orașului Covasna
- Componenta C15: *„Eficientizarea actului educațional, prin dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din orașul Covasna, județul Covasna”.*
- Având în vedere faptul că UAT Orașul Covasna are în derulare mai multe proiecte finanțate prin PNRR, am sarcina de a efectua lunar raportările obligatorii necesare în cadrul platformei ONE.
- UAT Orașul Covasna are în derulare 3 proiecte în cadrul Programului Național de Investiții Anghel Saligny, pe care monitorizez în cadrul platformei ONE lunar sau ori de câte ori este necesar. De asemenea particip în pregătirea documentației pentru contractarea a încă 2 proiecte în cadrul PNI Anghel Saligny.
- Ca membru în comisia pentru evaluarea a achizițiilor cu risc redus am participat la evaluarea ofertelor depuse pentru următoarele proiecte:
 - *„Eficientizarea actului educațional, prin dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din orașul Covasna, județul Covasna”.*
- UAT Oraș Covasna a semnat două contracte de finanțare în cadrul PR CENTRU 2021-2027, Prioritatea 8.2. Particip activ în managementul celor două proiecte contractate:
 - „Regenerare urbană zonă turistică și sportivă în orașul Covasna”
 - „Regenerare urbană zonă centrală în Orașul Covasna; Punerea în valoare a factorilor naturali de cură și a atracțiilor turistice din orașul Covasna, prin crearea unui traseu de cură pe teren și construirea unui punct de observare-Panorama orașului”
- Am participat în managementul proiectelor finanțate din Fondurile proprii ale Orașului Covasna, precum:
 - Amenajare sens giratoriu la intersecția Str. Ștefan cel Mare și Str. 1 Decembrie 1918 în orașul Covasna.
 - Viabilizare zona turistica si sportiva Orasul Covasna
- Am participat la elaborarea următoarelor cereri de finanțare, depuse la Județul Covasna:
 - “Lucrări de reparații și de modernizare grupuri sanitare din Liceul Kőrösi Csoma Sándor, Covasna - 2024” în cadrul Programului județean de dezvoltare a infrastructurii unităților de învățământ preuniversitar”, în perioada 2021-2024

Activitatea realizata in cadrul compartimentului administrativ:

In cadrul compartimentului Administrativ activitățile desfășurate in anul 2024 conform atribuțiilor de serviciu și a fișei postului aferente au fost:

-am participat la elaborarea planului de achiziții pentru anul 2024 întocmit pe baza referatelor depuse de către compartimentele din cadrul Administrației Publice locale și a Direcției Economice ,centralizarea acestora și finalizarea planului de achiziții anual

-centralizarea referatelor de necesitate aprobate de conducătorul unității pentru achizițiile directe de bunuri și servicii respectiv lucrari

-comunicarea cu Compartimentul de Contabilitate cu privire la existența fondurilor necesare realizării achizițiilor directe

-efectuarea periodic și la nevoie a studiului de piață referitor la achizițiile de bunuri și servicii

-pe baza referatelor de specialitate aprobate în prealabil ,am întocmit strategia de contractare din etapa de planificare/pregătire a achiziției publice respectiv publicarea anunțului de publicitate pe platforma SICAP pentru următoarele lucrari :

-Lucrari de reparatii „Cimitir central comun Covasna”

-Lucrari de pavare Piata agroalimentara”

-Lucrari de reparatii grup sanitar Liceul „Korosi csoma Sandor”

-Lucrari de renovare interioara „remiza Pompieri”

- pe baza referatelor de specialitate aprobate în prealabil ,am inițiat achiziții directe in SICAP pe baza catalogului electronic, am urmărit finalizarea acestora și achiziționarea bunurilor , materialelor și serviciilor solicitate

-ca membru al echipei de implementare a proiectului „Reabilitare termica Scoala Gimnaziala Avram Iancu 29320-C2 ,am participat la demararea documentatiei privind achizitiile de servicii si lucrari aferente proiectului

-am comunicat cu compartimentele din cadrul Administrației Publice locale și a Direcției Economice în vederea predării bunurilor și a materialelor în cantitatea solicitată pe baza referatele de specialitate aprobate

-am înregistrat / ținut evidența la zi și eliberat conform normelor legale pe baza facturilor ,notelor de recepție și bonurilor de consum,bonurilor de transfer a bunurilor și materialelor din gestiune

-am întocmit note justificative în cazurile în care nu am identificat în catalogul electronic publicat în SICAP produsul care corespunde necesității

-am predat zilnic la compartimentul Contabilitate documentele pe baza cărora s-au efectuat intrări-ieșiri de bunuri (facturi,recepții,procese verbale,bonuri de transfer)

-am eliberat din stoc pe baza bonurilor de consum bunurile și materialele referentului/inspectorului care a întocmit referatul de necesitate

-am asigurat buna păstrare a bunurilor și materialelor din gestiune

-am predat facturile fiscale însoțite de procesele verbale semnate de către comisia de recepție cu ocazia recepției lucrărilor finalizate pentru plata acestora

-am predat pe bază de bon transfer bunurile și materialele în colaborare cu referentul cu atribuții în acest sens în subgestiunile existente din cadrul UAT Covasna

III. Dezvoltare urbană

Activitatea Serviciului de Amenajarea Teritoriului și Urbanism are ca scop principal urmărirea dezvoltării urbane și amenajarea spațiilor publice ale orașului Covasna.

Referitor la adresa dumneavoastră, vă comunicăm următoarele:

Activitatea a fost asigurată de către 3 angajați, constând în:

1. Redactarea și emiterea certificatelor de urbanism;
2. Redactarea și emiterea autorizațiilor de construire;
3. Redactarea și emiterea avizelor de oportunitate, anunțului privind consultarea propunerilor preliminare, raportului informării și consultării publicului și a rapoartelor de specialitate pentru documentațiile de urbanism;
4. Participarea în comisia de supraimpozitare a imobilelor neîngrijite;
5. Emiterea autorizațiilor pentru branșamente;
6. Efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții;

7. Coordonarea activităților de urbanism și amenajare a teritoriului (emiterea de certificate de nomenclatură stradală și adresă; adeverințe imobiliare, certificate de atestare a edificării/extinderii sau desființării construcțiilor și emiterea avizelor pentru ocuparea domeniului public);
8. Disciplina în urbanism și amenajarea teritoriului;
9. Participarea la încheierea contractelor aferente investițiilor publice;
10. Urmărirea investițiilor publice derulate de U.A.T. Covasna, predarea amplasamentelor, recepția investițiilor;
11. Participarea la achiziții publice a lucrărilor, serviciilor și materialelor necesare administrării domeniului public al orașului;
12. Completarea evidenței proprietății private și publice a orașului;
13. Participare la întrunirile Comisiei de Analiză Tehnică, constituit la nivel A.P.M. Covasna;

1. EMITEREA CERTIFICATELOR DE URBANISM ȘI A AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE ÎN ANUL 2024

La solicitarea persoanelor interesate au fost întocmite și emise 108 de certificate de urbanism. Pentru eliberarea certificatelor de urbanism s-au încasat taxe în valoarea totală de 3586,05 lei.

În cursul anului 2024 au fost emise 32 de autorizații de construire/desființare, în urma cărora s-au încasat taxe în valoare totală de 100.971,58 lei.

2. EMITEREA AUTORIZAȚIILOR PENTRU BRANȘAMENTE ÎN ANUL 2024

În anul 2024 au fost eliberate Autorizații/Acord pentru bransament, după cum urmează:

- Branșament la rețelele publice de transport a energiei electrice37
buc.
- Branșament la rețelele publice de apă și canalizare 2
buc.
- Branșament la rețelele publice de gaze 0
buc.

- În total au fost emise 39 de autorizații pentru brânșamente în urma cărora s-au încasat taxe în valoare de 1053,00 lei.

3. EFECTUAREA RECEPTIILOR LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPTIILOR FINALE ÎN ANUL 2024

La terminarea lucrărilor de construcții, proprietarii au obligația recepționării obiectivului și declarării lui la Serviciul Impozite și Taxe Locale. În total au fost emise un număr de 18 de procese verbale de recepții la terminarea lucrărilor.

4. COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Se desfășoară în cadrul aparatului primăriei, serviciul urbanism prin corelarea documentațiilor de urbanism elaborate și avizate de către specialiști în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului. În acest sens se urmărește îndeplinirea cu succes a strategiilor și planurilor de dezvoltare urbană, urmărindu-se în special intercorelarea direcțiilor majore de circulație între teritoriile învecinate și teritoriul administrativ al orașului, cât și respectarea indicilor urbanistici teritoriali și a zonificărilor funcționale.

Întreaga activitate desfășurată de către compartimentul de urbanism s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General al Orașului Covasna cât și a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate; de asemenea, prin măsurile luate și condițiile impuse, s-a urmărit a se îmbunătăți aspectul urbanistic al orașului nostru.

Pentru stabilirea adreselor imobilelor, intabularea sau radierea construcțiilor, schimbarea categoriei de folosințe, rezolvarea petițiilor cetățenilor, răspuns la solicitările instituțiilor respective cetățenilor, etc., s-au întocmit și eliberat 414 de certificate de nomenclatură stradală, adrese, certificate de atestare a edificării/extinderii sau radierii construcțiilor, adeverințe, referate, adrese de înaintare și planuri de încadrare în zonă.

5. DISCIPLINA ÎN URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

S-a desfășurat în etape, după un Program de Control în teritoriu. S-a verificat existența autorizației de construire pentru obiectivele de investiții și, după caz, reglementarea situațiilor faptice. În 4 cazuri s-a descoperit câte o abatere de la legislația în domeniul construcțiilor și s-a aplicat amenda contravențională, pașii de urmat fiind fie intrarea în legalitate prin întocmirea documentațiilor aferente, fie desființarea investițiilor executate fără autorizație de construire și revenirea la forma inițială a proprietății afectate. În acest domeniu s-a solicitat ajutorul poliției locale.

Pentru cele 4 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor s-a aplicat amendă în valoarea totală de 4.000,00 lei.

IV. Activitatea administrativă

Potrivit organigramei, serviciul administrație publică locală are următoarea structură: Șef Serviciu de administrație publică 1 post; Compartiment Oficiul juridic 1 post; Compartimentul agricol 1 post; Relații cu publicul, registratură și secretariat 2 posturi; arhivă 1 post; administrarea domeniului public și privat 1 post; aparatul consiliului local, administrație locală- 1 posturi; personal auxiliar – 3 posturi.

Având în vedere faptul că pentru compartimentul agricultură și cadastru și registrul agricol au fost întocmite rapoarte de activitate separate, în continuare prezentăm activitatea celorlalte compartimente din cadrul serviciului, pentru anul 2024, după cum urmează:

Principalele activități derulate în cadrul serviciului în anul 2024:

Redactarea și elaborarea proiectelor de acte normative (hotărâri de consiliu local, contracte, regulamente etc);

Evidența actelor normative și a modificărilor intervenite în acestea rezolvarea petițiilor repartizate;

Soluționarea în totalitate a petițiilor/cererilor adresate consilierului juridic

- Întocmirea plângerilor penale, a acțiunilor civile, formularea apărării, redactarea cererilor pentru căile de atac și orice act necesar până la soluționarea definitivă, asigurând reprezentarea în instanță

- Îndrumare, pe domeniul de competență specific, structurile de specialitate ale Primăriei, la solicitarea acestora, în vederea aplicării unitare a actelor normative în vigoare, precum și a practicii instanțelor de judecată;

ACTIVITATEA DE CONSILIERE JURIDICĂ

Activitatea Consilierul juridic se desfășoară sub coordonarea Șefului serviciului administrație publică în cadrul compartimentului oficiu juridic;

Misiunea și scopul: apără drepturile și interesele instituției la încheierea de acte juridice sau în fața organelor de jurisdicție, asigurând consultanța și reprezentarea instituției, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile lor cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii și ale regulamentelor specifice unitatii, verifică actele repartizate din punct de vedere al legalității, redactează proiecte de dispoziții și de hotărâri repartizate de șeful ierarhic superior, participă la numeroase comisii cu obiect variat de activitate. Din data de 15 iunie 2024, postul de consilier juridic este vacant temporar.

Descrierea propriu-zisă a activităților desfășurate, rezultate obținute, indicatori de performanță atinși

Reprezentarea Intereselor Legitime

Consilierul juridic a desfășurat activități pentru reprezentarea intereselor legitime ale autorității administrației publice locale în fața instanțelor de judecată de toate gradele. Aceste activități au inclus formularea de acțiuni în instanță, întâmpinări, note de ședință, motive de apel, motive de recurs și alte căi de atac, în conformitate cu prevederile legale. A gestionat litigiile în care orașul Covasna a fost parte, fie ca reclamant, fie ca pârât.

În perioada supusă analizei, consilierul juridic din cadrul Serviciului a desfășurat activitățile specifice în mai multe dosare, având ca obiect:

- Rectificare Carte funciară;
- Uzucapiune;
- Obligație de a face;
- Anulare act administrativ;
- Fond funciar;
- Grănițuire;
- Uzurpare de calități oficiale;
- Distrugere

Menționăm că toate acțiunile și cererile au fost formulate în conformitate cu termenele legale specifice.

În perioada de referință nu au fost achiziționate servicii de consultanță juridică externă.

De asemenea, dorim să menționăm că în afară de consilierul juridic, dosarele sunt repartizate și către Șeful serviciului administrație publică și Secretarul general al orașului.

Consultanță Juridică

Consilierul juridic a asigurat consultanța juridică pentru compartimentele din cadrul instituției în elaborarea contractelor, proiectelor de hotărâri, dispozițiilor Primarului și a altor acte cu caracter juridic.

În perioada ianuarie – iulie 2024 consilierul juridic a redactat opinii juridice, proiecte de hotărâri, proiecte de dispoziții.

Procedura Transparenței Decizionale

În colaborare cu inspectorul din cadrul compartimentului Administrație publică și relații cu consiliul local s-a asigurat realizarea procedurii transparenței decizionale privind Hotărârile Consiliului local și Dispozițiile Primarului în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003.

Participarea în comisii și alte activități

- **Comisia de Monitorizare**, în care consilierul juridic asigură secretariatul tehnic, ceea ce implică volum de muncă ridicată;
- *Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor*
- **Grupul de lucru SNA 2021-2025**

Grupul de lucru constituit la nivelul UAT Oraș Covasna a participat activ la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025 la nivelul orașului Covasna. Astfel, Orașul Covasna a făcut progrese semnificative în implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, prin adoptarea unor măsuri concrete și eficiente în promovarea integrității și transparenței în administrația publică locală.

GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII PUBLICUL

Asigurarea gestionării desfășurării unui număr de **32 ședințe** de consiliu(față de 30 ședințe în anul 2023 de Consiliu local) dintre care:

- de 11 ori în ședințe ordinare
- de 21 ori în ședințe extraordinare
- 1 ședință de constituire

Asigurarea efectuării lucrărilor aferente desfășurării pre/post ședințelor de consiliu local (publicitate, convocare scrisă și electronică, multiplicare documente, mape de ședință, întocmire avize și referate, constituirea dosarelor de ședință).

Asigurarea menținerii legăturii cu comisiile de specialitate ale Consiliul local și efectuarea lucrărilor ce decurg din activitatea acestora.

Asigurarea evidențierii unui număr de **182** hotărâri față 201 hotărâri adoptate în ședințele Consiliului local în anul 2023 și asigurarea difuzării acestora conform prevederilor legale și Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local Covasna.

Din cele **182** hotărâri adoptate în cursul anul 2024, **1 hotărâre a fost revocată** la inițiativa primarului orașului Covasna.

Hotărârile de Consiliu privind obiective de investiții și lucrări au fost fundamentate, întotdeauna, și pe prevederile Strategiei de dezvoltare a orașului.

Asigurarea evidențierii unui număr de **706** dispoziții emise de primarul orașului Covasna (față de **736** dispoziții emise în anul 2023) și asigurarea difuzării acestora conform prevederilor legale și regulamentelor de organizare și funcționare internă.

Analizarea și soluționarea a 51 petiții, față de 47 în anul 2023, având ca obiect, în principal, probleme privind administrarea domeniului public și privat, transport călători, rețele edilitare etc.

Asigurarea și urmărirea evidențierii optime a circuitului documentelor intrate/ieșire la nivelul Consiliul local astfel:

- prin Registratura generală – **19963** înregistrări acte și cereri

Pe lângă acest registru se mai conduc registre de intrare- ieșire a actelor, starea civilă, evidența populației și registrul petițiilor.

Activitatea de Relații Publice

Informații de interes public

Asigurarea gestionării cererilor de informații de interes public, activitate reglementată de Legea nr. 544/2001- **25** solicitări

Asigurarea redactării răspunsurilor la solicitările de informații de interes public, întocmite pe baza datelor comunicate de compartimentele de specialitate, după caz.

Asigurarea expedierii adreselor de răspuns către solicitanții informațiilor de interes public.

Asigurarea arhivării corespondenței cu solicitanții informațiilor de interes public.

Asigurarea întocmirii și publicării anuale a Buletinului Informativ al informațiilor de interes public care se comunică din oficiu.

Transparența Decizională

Asigurarea aplicării îndeplinirii dispozițiilor legale stabilite prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Întocmirea Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003.

Activitatea de Relații cu Publicul

Asigurarea zilnică a programului de lucru cu publicul, evaluarea problemelor cetățenilor și îndrumarea acestora, în funcție de specificul problemelor, către instituțiile competente.

În ceea ce privește compartimentul de arhivă, au fost legate actele create în anul 2021 cuprinzând aproximativ 500 unitati arhivistice .

Activitatea de audiențe

În anul 2024, în Registrul special pentru audiente s- au înscris **98** persoane și s-au prezentat **91** persoane..

Problemele cele mai des aduse în discuție la audiențe s-au referit la problemele de fond funciar, locuințe, ajutoarele sociale, probleme edilitar-gospodărești sau solicitări de locuri de muncă etc.

Activități de administrare a domeniului public și privat

În anul 2024, inspectorul compartimentului administrarea domeniului public și privat a desfășurat următoarele activități.

-Intocmirea documentatiilor, a studiilor de oportunitate, a contractelor de concesiune si inchiriere si a tuturor etapelor care tin de organizarea si desfasurarea licitatiilor publice pentru vanzarea, concesiunea si inchirierea bunurilor din domeniul public si privat al orasului.

-Presedinte in subcomisia de inventariere a domeniului public si privat, pentru confruntarea scripticului din contabilitate cu situatia factica de pe teren. Intocmirea listelor de inventariere si a procesului verbal, conform evidentelor contabile.

-Solicitarea de carti funciare de la BCPI Tg. Secuiesc

-Intocmirea de adrese catre institutii si persoane fizice.

-Constatarea la fata locului a problemelor semnalate de catre persoane fizice sau juridice, precum si rezolvarea sesizarilor.

-Intocmirea de raspunsuri la solicitarile privind domeniul public si privat, indiferent de natura solicitarii

-Comandarea de documentatii cadastrale topografice, de evaluari ale bunurilor din domeniul public si privat

-Intocmirea de acte aditionale pentru prelungirea contractelor de inchiriere/concesiune.

-Preluarea imobilelor din domeniul public si privat al orasului, care si-au incetat activitatea in spatiile respective.

-Intocmirea de adrese catre institutii si persoane fizice.

Astfel, consider că în anul 2024 în cadrul serviciului administrație publică s- a lucrat corect, fiind îndeplinite toate sarcinile de serviciu urmărindu-se în primul rând satisfacerea într-o mare măsură a intereselor cetățeanului, iar pentru anului 2025 vom depune toate diligențele pentru o și mai bună activitate.

V. Serviciul public de gospodărie, transport al orașului Covasna

Responsabilitățile serviciului sunt legate de gospodărirea orașului, modul de îndeplinire a acestora fiind prezentate în continuare, pe domeniile principale.

Activitatea principală al compartimentului Gospodărire Comunală a constat în următoarele:

În cursul anului 2024, compartimentul Gospodărirea Comunală al Orașului Covasna a avut de rezolvat o multitudine de activități. Dintre activitățile desfășurate amintim:

- Pe perioada de iarnă am urmărit zilnic modul în care societatea S. C. Trio Impex Srl. a organizat dezăpezirea și întreținerea drumului DC 14 (Covasna – Comandău), respectiv societatea SC Gos Trans Com Srl. drumurile asfaltate de pe raza UAT Covasna, drumurile macadam din oraș fiind dezăpezite cu tractoarele din dotarea compartimentului Gospodărire Comunală;
- în perioada de primăvară s-a trecut la curățenia generală din cartierele orașului precum și în zonele învecinate. În zonele respective s-au adunat hârtiile, flacoanele, s-au greblat spațiile verzi, s-au măturat străzile și aleile;
- pe perioada de primăvară, vară și toamnă am organizat și am urmărit diverse lucrări de reparație a drumurilor de pe raza UAT Covasna, respectiv a drumurilor DC 13 și DC 14, am coordonat, urmărit și verificat următoarele lucrări ce s-au desfășurat pe raza administrativă al orașului:
 - ✓ modernizări, reparații și întreținere a drumurilor publice;
 - ✓ întreținere și reparații alei și trotuare;
 - ✓ întreținere spații verzi;

- ✓ salubritate străzi;
 - ✓ colectarea cadavrelor de animale de pe domeniul public;
 - ✓ gestionarea câinilor fără stăpân;
 - ✓ întreținerea spațiilor de joacă;
 - ✓ întreținerea mobilierului urban;
 - ✓ întreținerea marcajului rutier;
- am urmărit modul în care suprafețele afectate de lucrări au fost readuse la starea inițială și dacă a fost necesar restituirea garanției;
 - am organizat întreținerea curentă pentru parcul auto din dotarea Primăriei Orașului Covasna.
 - am urmărit starea în care se află străzile modernizate prin diferite programe, aflate în garanție și am semnalat către executant deficiențele constatate;
 - am urmărit starea în care se află indicatoarele de semnalizare rutieră și am procedat la schimbarea lor unde a fost cazul;
 - am urmărit modul de asigurare al iluminatului public, remedierea defecțiunilor apărute și s-au formulat răspunsuri la cererile și reclamațiile legate de acest subiect.

1. Reabilitarea și întreținerea infrastructurii de drumuri și utilități

În anul 2024 au fost efectuate reparații curente la străzi și pe drumurile DC 13 și DC 14 constând în plombări și asfaltări pe drumurile asfaltate, respectiv nivelare cu autogreder și compactor a străzilor macadam, și a drumurilor DC 13 și DC 14, după cum urmează:

- pentru repararea străzilor asfaltate am comandat lucrări de plombări cu frezare pentru o suprafață aproximativă de 2.650 mp;
- pentru repararea străzilor neasfaltate și a drumurilor DC 13 și DC 14, respectiv drumul de variantă am comandat în total 400 de ore/utilaj pentru autogreder și compactor, respectiv pentru nivelare am achiziționat 500 tone de piatră spartă 0-63 și 1.250 de tone sort 16-32;
- pentru repararea drumurilor agricole am folosit balastul scos din străzile aflate sub reabilitate prin programul POR și am comandat în total 150 de ore/utilaj pentru autogreder și compactor.
- s-a urmărit modul în care funcționează rețeaua de apă potabilă, canalizare menajeră și canalizare pluvială, remedierea defecțiunilor apărute în rețele și s-au formulat răspunsuri la cererile și reclamațiile legate de acest subiect.

2. Spații verzi

Am acordat o atenție deosebită schimbării imaginii orașului prin amenajarea zonelor verzi.

Activitatea de întreținere parcuri și zone verzi s-a materializat printr-o serie de lucrări specifice și anume:

- tăieri de corecție la arbori;
- tăieri mecanic arbori;
- tăieri de regenerare la garduri vii;
- degajarea terenului de corpuri străine;
- plantări flori sezon 1 și 2;
- cosit mecanic vegetație ierboasă;
- plantat arbuști solitar și garduri vii, plantări arbori;
- defrișat manual vegetație lemnoasă;
- tăieri de corecție trandafiri;
- principalele puncte de recreere ale orașului au fost reamenajate cu spații verzi și ornamente florale deosebite;
- am defrișat arborii uscați și cele cu pericol de accident la solicitarea cetățenilor, masa lemnoasă rezultată fiind folosită pentru încălzirea clădirilor Primăriei Orașului Covasna cu centrale termice pe lemne.

3. Înoirea mobilierului stradal

De asemenea, s-au executat amenajări și reparații la toate spațiile de joacă, bănci, coșuri de gunoi, reparații (înlocuiri) a unor borduri stradale.

Administrația locală și-a propus să imprime imaginii orașului o amprentă primitoare de localitate turistică. Din acest motiv, de-a lungul principalelor artere ale orașului, ca și în spațiile dintre blocuri, a fost continuată instalarea de bănci pentru odihnă. Cum menținerea curățeniei reprezintă o necesitate, și-au făcut apariția noi coșuri de gunoi stradale.

4. Iluminat public

În cursul anului 2024 s-a verificat periodic iluminatul public pe raza stațiunii Covasna, de fiecare dată s-a întocmit o listă cu defecțiunile apărute, această listă mereu a fost completată cu sesizările sosite din partea locatarilor. Problemele apărute au fost remediate de firme specializate în domeniu.

S-au făcut propuneri de înlocuire a corpurilor de iluminat public ce nu mai putea fi reparate pe străzile care nu sunt incluse în proiectul de reabilitare al iluminatului public oraș Covasna, astfel s-au achiziționat și montat 20 bucăți corpuri de iluminat stradal cu led.

5. Principalele lucrări executate în cursul anului 2023

1. Lucrări de refacere pavaj cu calup recuperat a trotuarului din cimitirul central comun – 2 alei;
2. Amenajare parcare la cimitirul central;
3. Lucrări de refacere pavaj la piața agroalimentară;
4. Lucrări de refacere gard la piața agroalimentară;
5. Amenajare parcare zona Vila CARP;
6. Amenajare parcare la Liceul „Kőrösi Csoma Sándor”;

7. Reamenajare trotuar zona Hotelurilor Cerbul și Covasna;
8. Extindere iluminat public pe str. 1 Decembrie 1918 (spre izvorul de lângă pârau și spre Hotelul Căprioara);
9. Vopsit marcaje rutiere pe raza UAT Covasna;
10. Lucrări de reparații pod sat Chiuruș, peste pâraul Chiuruș;
11. Lucrări de amenajare trecere peste pârau la intersecția străzilor Pădurii cu „Árpád forrás”;
12. Lucrări de reparații interioare la clădirea Remiza PSI, situat pe str. Ștefan cel Mare, nr. 35;
13. Lucrări de reparații și de întreținere parcuri de joacă, mobilier urban;
14. Punerea în funcțiune și verificarea periodică a fântânii artificiale din parcul central;
15. Lucrări de betonare în Valea Zânelor pentru fundație grătar grădină;
16. Lucrări de curățare, decolmatare șanț, pe raza UAT Covasna;
17. Lucrări de reparații instalație apă minerală la izvorul de apă minerală Elvira;
18. Tăiat și depozitat 90 mc lemn de foc;
19. Lucrări de reparații interioare la clădirea de la piața agroalimentară, situat pe str. Ștefan cel Mare, nr. 35;
20. Lucrări de reparații grupuri sanitare la Liceul „Kőrösi Csoma Sándor”, corpul B;
21. Învelit 2 buc. pod de fier peste pâraul Covasna cu covor de cauciuc, str. Primăverii și str. Ady Endre;
22. Montare și demontare limitatoare de viteză pe str. Școlii și str. Mihai Eminescu;
23. Lucrări de reparații pod din lemn peste pâraul Covasna str. Strâmtă;
24. Lucrări de tăiere copaci periculoși pe raza UAT Covasna;
25. Lucrări de reparații balustradă pod peste pâraul Meseș, str. Cuza Vodă;
26. Montarea a 372 de metrii parapeți lângă drumul DC 14;
27. Montarea a 220 de metrii parapeți lângă pâraul Chiuruș;

COMPARTIMENT TRANSPORT – SERVICIILE PUBLICE LOCALE

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Compartimentul reprezintă autoritatea locală de transport și autorizare în domeniul serviciilor de transport public local, prin care Consiliul local Covasna asigură, organizează, reglementează, coordonează și controlează prestarea serviciului de transport public de persoane în localitate.

I.) În exercitarea atribuțiilor în vederea bunei derulari a transportului public local de persoane prin curse regulate compartimentul are următoarele activități:

1. Verificarea modului de executare a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate și regulate speciale de către operatorii de transport rutier.
2. Evaluează fluxurile de transport de persoane și determină pe baza studiilor de specialitate cerințele de transport public local, precum și anticiparea evoluției acestora;
3. Intocmește programul de transport local și îl supune spre aprobare Consiliului Local Covasna, după corelarea acestuia cu programele de transport interoraras, interjudetene, feroviare, după caz;

4. Actualizează periodic programul de transport local, prin modificarea acestuia în funcție de cerințele de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public interoror, interjudetean sau feroviar, după caz;
5. Întocmeste și fundamentează rapoartele de specilitate pentru pregătirea proiectelor de hotărâri în vederea aprobării tarifelor
6. Consultă asociațiile reprezentative ale operatorilor de transport și utilizatorii, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale privind transportul public local și modalitățile de funcționare a acestui serviciu;
7. Verifică și controlează periodic modul de realizare a serviciului de transport public local.

II.) Pentru funcționarea în condiții optime a transportul public local în regim de taxi și a circulației pe drumurile publice a vehiculelor care nu se supun înmatriculării precum și libera trecere a vehiculelor de mare tonaj, compartimentului transport are următoarele activități:

1. Aplicarea legislației referitoare la serviciul public de transport persoane și bunuri în regim de taxi
2. Primește cererile solicitanților și documentele necesare declanșării procedurii de atribuire a autorizațiilor taxi conform L. nr. 38/2003
3. Verifică documentele și solicită completările necesare;
4. Atribue autorizațiile de taxi pentru o durată de 5 ani, în limita locurilor disponibile;
5. Eliberează autorizațiile pentru executarea serviciului public de transport persoane/bunuri în regim de taxi și în regim de închiriere, precum și autorizațiile de dispecerat;
6. Primește documentația necesară pentru vizarea anuală a autorizațiilor taxi;
7. Redistribue autorizațiile disponibilizate ca urmare a anularii autorizației taxi respectând reglementările în vigoare;
8. Actualizează permanent listele de așteptare;
9. Ține evidențe computerizate a autorizațiilor taxi și a autorizațiilor de transport persoane/bunuri în regim de taxi și în regim de închiriere, a termenelor de viză și de completare dosar, precum și a persoanelor înscrise în listele de așteptare;
10. Completează și actualizează permanent un Registru al Operatorilor de Transport și Taximetriștilor Independenți;
11. Elaborează regulamentele în domeniul transportului de persoane/bunuri în regim de taxi, în baza reglementărilor în vigoare cu consultarea asociațiilor profesionale ale taximetriștilor, a regulamentelor privitoare la înregistrarea în circulație a vehiculelor care nu se supun înmatriculării precum și libera trecere a vehiculelor de mare tonaj;
12. Aplică hotărârile Consiliului Local Covasna cu privire la înregistrarea vehiculelor pentru care nu există obligația înmatriculării;
13. Eliberează certificate de înregistrare pentru vehiculele înregistrate, deschide, ține evidența în Registrul cu evidența vehiculelor cărora li s-au atribuit numere de înregistrare;
14. Primește, verifică documentațiile necesare înregistrării vehiculelor care nu fac obiectul înmatriculării;

15. Gestionează, distribuie și asigură evidența modului de eliberare și achitare a contravalorii certificatelor de înregistrare a vehiculelor care nu fac obiectul înmatriculării;
16. Primește cererile și documentația legală cu privire la radierea din circulație a vehiculelor care nu fac obiectul înmatriculării;
17. Ține evidența computerizată a vehiculelor care nu fac obiectul înmatriculării;
18. Elaborează proiecte referitoare la actualizarea legislației privind înregistrarea vehiculelor care nu fac obiectul înmatriculării;
19. Constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege și pentru faptele care constituie contravenții în domeniul serviciului de transport public local în regim de taxi, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
20. Convoacă pentru audieri operatorii de transport rutier sau transportatorii autorizați în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea serviciilor respective;
21. Are dreptul în calitate de autoritate de autorizare să acorde, să modifice, să prelungească, să suspende și să retragă autorizații de transport, în condițiile legii;
22. Îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local Covasna sau dispoziții ale primarului.

III.) Pentru funcționarea în parametrii optimi și în siguranța a vehiculelor care deservește nevoile de deplasare ale instituției, compartimentului de transport revin următoarele sarcini:

1. Monitorizarea permanentă a stării tehnice a autovehiculelor și utilajelor.
2. Calcularea consumului lunar pentru fiecare vehicul în parte, prin întocmirea Fisei de activități zilnice a autovehiculelor.
3. Programarea reparațiilor necesare pentru a înlătura defectele aparute pe parcurs.
4. Ținerea și actualizarea în timp util a documentațiilor de circulație a autovehiculelor
5. Întocmirea și verificarea a Fișelor de parcurs pentru fiecare vehicul
6. Distribuirea și gestionarea bunurilor valorice
7. Coordonarea activității pentru o exploatare cât mai eficientă a autovehiculelor și utilajelor instituției

2. COMPARTIMENTULUI DE TRANSPORT PE PARCURSUL ANULUI 2024 A DESFĂȘURAT URMĂTOARELE ACTIVITĂȚI PRINCIPALE:

-O permanentă preocupare a compartimentului a fost aceea de urmărire în trafic a modului cum mijloacele de transport execută serviciul respectiv, astfel încât desfășurarea transportului public local de călători să se facă în condiții de regularitate, confort și siguranță.

-Aplicarea legislației referitoare la serviciul public de transport persoane și bunuri în regim de taxi a fost de asemenea una dintre prioritățile Compartimentului de transport.

- În activitatea de circulație pe raza orașului, acțiunile întreprinse au fost menite să dea un nou impuls în această direcție, pentru rezolvarea situațiilor determinate de numărul sporit de autovehicule parcate și în trafic, pentru fluidizarea circulației și pentru rezolvarea unor situații în

cadrul transportului în comun și activitatea de taximetrie, prin montarea indicatoarelor în vederea delimitării stațiilor nou înființate.

- s-au efectuat controale privind modul de efectuare a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate și regulate speciale.

Activitățile desfășurate de către Compartimentul transport în cursul anului 2024 au asigurat:

- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport al populației, personalului instituțiilor publice și operatorilor economici pe raza orașului;
- îmbunătățirea siguranței rutiere și calității transportului public local de persoane;
- un serviciu de transport public local de persoane, suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- accesul egal și nediscriminatoriu al operatorilor de transport rutier la piața transportului public de persoane în regim de taxi.
- garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public de persoane.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI DE TRANSPORT:

- În perioada menționată mai sus, Compartimentul Transport, a primit spre soluționare un număr de 7 sesizări telefonice și 3 sesizări adresate în scris, prin care cetățeni ai orașului și turiștii aduceau la cunoștință aspecte negative în desfășurarea activităților de transport public local. Pentru fiecare sesizare în parte, din cadrul compartimentului s-a efectuat verificări în teren, eliminând aspectele relatate.

- Au fost eliberate Autorizații de libera trecere;

- Au fost încasate taxe speciale Conform HCL 53/2010 și activitatea s-a efectuat cu forțe proprii ale instituției.

- au fost montate indicatoare noi unde era necesar și cele deteriorate au fost reparate de personalul contractual al primăriei.

Concluzii

Serviciile care sunt coordonate de viceprimarul orașului, d-ul Jeszenovics Róbert-Károly au obținut în cursul anului 2024 rezultate bune și au dus la îndeplinire toate sarcinile de serviciu urmărindu-se în primul rând satisfacerea într-o mare măsură a intereselor colectivității și urbei, pentru următorul an luându-se în considerație o mai bună activitate și rezultate pe măsura așteptărilor.

VI. Protecția Mediului

Protecția Mediului este o permanentă preocupare a Primăriei.

Prin O.U.G. nr.196/2005, privind Fondul pentru mediu, începând cu 1 iulie 2010, autoritățile administrației publice locale trebuie să ia măsuri privind diminuarea cu 15%/an a cantităților de deșeuri municipale și asimilabile, colectate și încredințate spre eliminare finală, procentul pe anul 2024 a ajuns la 70%.

Asigurarea unei calități corespunzătoare a mediului, protejarea lui reprezintă o problemă de interes major și de actualitate pentru evoluția socială. În acest sens, se impune păstrarea calității mediului, diminuarea efectelor negative ale activității umane cu implicații asupra lui.

Amenajarea spațiilor verzi intravilane devine o problemă de mare actualitate, pe de o parte datorită necesității de a asigura spații verzi de recreere, iar pe de altă parte din dorința de reamenajare și o mai bună întreținere a spațiilor verzi conform standardelor Uniunii Europene.

Compartimentul de Protecția Mediului pe parcursul anului 2024, a desfășurat activități complexe în sensul asigurării unor condiții de mediu corespunzătoare desfășurării activităților vieții în teritoriul administrativ al orașului Covasna în colaborare cu SC GOS TRANS COM SRL.

În acest sens acționează și administrația publică locală.

Orașul Covasna este membru în Asociația de dezvoltare intercomunitară Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Covasna.

- a fost întocmit programul de curățenie și igienizare a localității pe anul 2024.
- au fost desființate rampele de gunoi clandestine și s-au transportat la rampa de gunoi și la sala de sortare a materialelor reciclabile
- monitorizarea modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite privind ambalajele și deșeurile de ambalaje.
- Locurile de depozitare a gunoiului menajer de la blocurile de locuit au fost verificate unde a fost cazul au fost efectuate reparațiile necesare, astfel se poate rezolva curățenia locurilor respective, accesul numai pentru locatari.
- acțiuni cu saci pentru colectarea selectivă pentru gospodării.
- acțiuni de colectare trimestriale pentru deșeuri electronice.
- Menținerea curățeniei orașului Covasna fiind un oraș balnear vizitat de mulți turiști.
- Preluarea separată a deșeurilor biodegradabile de la populație
- Măturatul arterelor de circulație a fost asigurat de către SC GOS TRANS COM SRL atât manual, cât și mecanic.
- Lucrările specifice sezonului rece (dezăpezire și împrăștiat material antiderapant) au fost executate potrivit protocolului încheiat la începutul sezonului de către SC GOS TRANS COM SRL în colaborare cu Primăria orașului Covasna.
- A fost achiziționat un autogunoier compactor.

- În cursul anului 2024 nu am aplicat amenzi la persoane care nu respectă HCL/86/2009 adică aruncarea gunoiului în locurile nepermise.
- În ianuarie 2024 s-a completat obligația de plată la bugetul Fondului pentru mediu, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Am eliberat, prelungit 256 aviz program de funcționare sau autorizație de funcționare.

- Am organizat târguri tradiționale în fiecare lună, a treia duminică
- Periodic control la piață la standuri.

VII. Compartiment Agricol

I. Agricultură

A, Sector vegetal:

În anul 2024 s-au eliberat pentru fermieri la cerere, 62 răspunsuri pentru amplasamente în diferite tarlale.

S-a executat contractul cu OCPI pentru executarea lucrărilor de înregistrare sistematică (intabulare) pentru 756 imobile zona Chiuruș și Covasna. S-a finalizat măsurarea suprafețelor, întocmirea actelor cu starea civilă pentru intabulare, verificarea documentelor de către OCPI.

S-a încheiat contractul pentru intabulare pentru anul 2023-2024 pentru 981 imobile.

S-au eliberat 851 cărți funciare pentru proprietarii tabulari din care 107 pentru orașul Covasna, fiind drum de exploatare, poduri, canale.

S-au ținut informări pentru fermieri pentru obținerea subvențiilor în agricultură

S-au efectuat controale de 27 de ori pe suprafețele agricole pentru bune practici agricole și evaluare producției.

S-au efectuat 6 controale pe teren pentru identificarea și prevenirea buruienilor din specia Ambrozia (Ambrosia artemisiifolia)

B, Sector Zootehnic:

S-au efectuat controale la pășuni și în gospodării pentru combaterea pestei porcine .

S-au ținut pregătiri pentru fermieri, pentru inițierea diferitelor proiecte pentru obținerea subvenției în domeniul agriculturii.

Sprijinul fermierilor pentru Controlul de producție de lapte pentru obținerea subvenției.

S-au atribuit direct pentru fermieri suprafețele de pășune la care s-au expirat termenele, pășunea Barta, Cheisoara I, Cheisoara II

II. Fond Funciar:

S-au eliberat 42 Titluri de Proprietate

S-au ținut 6 ședințe de fond funciar

S-au dezbătut 22 cereri pentru validarea dreptului de proprietate

S-au dezbătut 6 cereri pentru corectarea anexei 53 fond funciar.

S-au executat identificarea suprafețelor prin măsurători în sistem stereo pentru 32 de solicitanți în fond forestier pentru întabulare .

III. Pășuni și fond forestier

S-a pus în valoare materialul lemnos de igienă și accidental de pe pășunile comunale.

S-au identificat UP.urile și ua.-urile din fondul forestier pentru punerea în valoare a materialului lemnos prin marcarea.

S-au efectuat controale în fond forestier pentru verificarea lucrărilor executate conform amenajamentului silvic : plantări, descopleșiri , tăieri de igienă.

S-a licitat pentru exploatarea masei lemnoase în pășunile comunale pentru 2 partizi în total .1011. mc masă lemnoasă pe picior.

Este în curs de execuție Amenajamentul Pastoral în faza Conferința I.

IV. Legea 17/2014 vânzarea terenurilor în extravilan

S-au întocmit 18 cereri pentru vânzarea liberă a suprafețelor agricole în extravilan pentru care s-au eliberat adeverința de vânzare liberă.

V. Eliberarea Adeverințelor din Registrul Agricol:

- Pentru Ajutor de Încălzire 108 buc
- Pentru Burse : 78 buc
- Carte de Identitate 63 buc
- Atestat Producător 24 buc
- APIA s-au eliberat 284 adeverințe
- Racordare rețea electrică și canalizare 54 adeverințe
- Evaluare pagubă cioara de semănătoare și cioara grivă 11 evaluări.
- Evaluare paguba URS 4 ocazii

VIII. Servicii de asistență socială

Efectuat la data de 26 februarie 2025, ca urmare a solicitării înregistrate sub nr.1865/28.01.2025, în vederea elaborării și prezentării Consiliului Local al Orașului Covasna a Raportului anual privind activitatea Direcției de Asistența Socială, pentru anul 2024.

În anul 2024 Direcția de Asistența Socială a acordat servicii sociale în cadrul Centrului de zi de informare și consiliere, înființat în luna aprilie 2016, în cadrul Direcției de Asistența Socială, în subordinea Consiliului local al orașului Covasna, conform HCL nr.38/2016.

Scopul serviciului social "Centrul de zi de Informare și Consiliere" este de a oferi servicii de informare și consiliere prin activități de identificare a nevoilor sociale, individuale și de grup; activități de informare privind drepturile sociale și obligațiile beneficiarilor; activități de consiliere primară, sensibilizarea opiniei publice, acțiuni de colaborare cu alte servicii; măsuri și acțiuni în situații de criză; măsuri de menținere în familie și comunitate a persoanei aflate în dificultate,

beneficiarii fiind persoanele adulte, familiile acestora, fara nici o discriminare, domiciliata in orasul Covasna, aflate intr-o situatie de nevoie sociala.

Pentru a deveni beneficiar al serviciului, persoana/familia a pus la dispozitia asistentului social documentele solicitate (actele de stare civila, adeverintele de venituri, adeverintele scolare, adeverintele medicale, in functie de particularitatile fiecarui caz) si au permis accesul responsabilului de caz la domiciliu in vederea evaluării. După evaluarea inițială, unde s-a constatat nevoia de consiliere si informare, în situația în care persoana a solicitat în continuare acordarea serviciilor de informare si consiliere, s-a completat *planul de intervenție* în care s-au specificat scopul, obiectivele, acțiunile desfășurate, perioada, persoana responsabilă și rezultatul acțiunilor.

Principalele activitati desfasurate in cazul beneficiarilor ocazionali (persoane singure si familii) si 131 beneficiari permanenti ai centrului, in perioada ianuarie 2024-decembrie 2024:

- In cazul persoanelor care nu s-au putut deplasa la cabinetele medicilor de familie, medicilor specialisti, spitalul orasenesc, Spitalul Judetean din Sfantu Gheorghe, asistentii sociali au insotit in permanenta persoanele beneficiare in vederea obtinerii documentelor necesare si facilitarea accesului acestora la serviciile medicale, asigurand, inclusiv fotolii rulante si cadre de mers, in colaborare cu unele ONG.

- In cazul persoanelor care necesita incadrarea intr-un grad de handicap de catre Comisia De Evaluare A Persoanelor Adulte Cu Handicap din cadrul Consiliului Judetean Covasna, au fost desfasurate activitati privind, informarea si asistarea la intocmirea dosarului de handicap (cererea tip, ancheta sociala, scrisoarea medicala, referatul medical, fise de consultatii, teste psihologice, alte investigatii medicale, copie C.I., cupon, decizie de pensionare, adeverinta salariat, adeverinta de venit impozabil). De asemenea, dosarele persoanelor asistate (cu afectiuni grave de sanatate), au fost comunicate Serviciului de evaluare complexa din cadrul Consiliului Judetean Covasna. După obtinerea certificatelor de incadrare in grad de handicap, persoanele au fost informate despre toate prestatiile, serviciile si celelalte drepturi de care pot beneficia in conformitate cu prevederile Legii 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Incepand cu luna iunie 2023, Directia de Asistenta Sociala, elibereaza si cardurile-legitimatie de parcare pentru persoanele cu dizabilitati (43 carduri eliberate in 2024). Cazurile celor 41 de persoane care au beneficiat de asistenti personali, angajati in cadrul directiei, au fost monitorizate lunar de catre asistentii sociali. De asemenea, in evidenta Directiei de Asistenta Sociala s-au aflat 48 persoane incadrate in grad de handicap, care au beneficiat de indemnizatie de insotitor.

Daca s-a impus asistenta juridica, instituirea curatei sau punerea sub interdictie judecatoreasca familia a fost indrumata si asistata la intocmirea documentatiei necesare si indeplinirea obligatiilor privind curatela, tutela conform Codului civil (Legea 287/2009) republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

- In cazul familiilor care au in intretinere minori cu o masura de protectie speciala (plasament familial- 7 cazuri si supraveghere specializata) sau care au solicitat stabilirea unei masuri de protectie speciala, dupa evaluarea initiala a cazului s-a procedat la intocmirea dosarului familiei, asistentul social indrumand si consiliind familia pentru obtinerea documentelor necesare (acte de stare civila, cazier judiciar, adeverinte medicale, adeverinte de venit, fise de consiliere psihologica, adeverinte de la scoala, caracterizari scolare etc); s-au intocmit planuri de interventie, planuri de

servicii, fise de evaluare si anchete sociale. Cele 7 cazuri au fost monitorizate trimestrial de catre asistentii sociali.

-In cazul copiilor (41 cazuri) ai caror parinti se afla la munca in strainatate s-au intocmit trimestrial fise de monitorizare, copiii cu unic parinte/ambii parinti plecati la munca au fost monitorizati atent prin intocmirea fiselor de identificare a riscurilor si a fiselor de observatie. Familia/persoana care ingrijeste minorul este consiliata prin vizite la domiciliu in vederea indeplinirii in mod corespunzator a activitatilor privind cresterea si educarea minorului aflat in grija.

-In cazul familiilor care au in intretinere copii cu cerinte educationale speciale, asistentul social a indrumat si consiliat familia in vederea parcurgerii procedurilor necesare si depunerii documentatiei pentru eliberarea unui certificat de orientare scolara de catre CJRAE Covasna (pentru 10 copii).

-In cazul celor 30 varstnici care au beneficiat de consiliere ocazionala, s-au efectuat anchete sociale, vizite la domiciliu, informari privind accesul la anumite servicii, obtinerea unor dispozitive medicale, fotolii rulante etc. Acestia, au beneficiat de servicii de ingrijire socio-medicala la domiciliu, acordate de catre Fundatia Crestina Diakonia, in urma incheierii unui contract pentru acordarea de servicii sociale de ingrijire la domiciliu intre fundatie si Primaria orasului Covasna.

-Familiile care s-au confruntat cu situatii deosebite (cazuri de cancer malign, boli grave, incendii, tratamente medicale costisitoare care nu pot fi decontate de catre CAS Covasna) au fost consiliate in vederea depunerii documentatiei pentru obtinerea unor ajutoare de urgenta pentru caz de boala (35 ajutoare de urgenta, acordate prin dispozitia primarului, din bugetul local.

-In cazul familiilor cu venituri reduse, care au beneficiat de ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii (in total 145 cereri aflate in evidenta in luna ianuarie 2025), tichete sociale pentru gradinita (14 copii), ajutoare si suplimente pentru incalzirea locuintei in perioada sezonului rece noiembrie 2024-decembrie 2024 (384 familii beneficiare de ajutor pentru gaze naturale, material lemnos energie electrica), asistentul social a desfasurat activitati de consiliere si informare privind obligatiile avute in calitate de beneficiari ai prestatiilor sociale, colaborarea cu AJOFM Covasna, urmarirea unor cursuri de calificare gratuite, indeplinirea obligatiilor privind cresterea, educarea si ingrijirea copiilor aflati in intretinere, directionarea si catre alte servicii.

Tinand cont de cele mentionate, apreciem ca existenta unor servicii de asistenta sociala primare, in cazul de fata a Centrului de zi de informare si consiliere, contribuie la imbunatatirea si ameliorarea situatiei persoanelor cu nevoi sociale si nu numai, previne excluziunea si marginalizare sociala a acestora, inclusiv responsabilizeaza beneficiarii fata de modul de administrare a prestatiilor sociale si a celorlalte resurse de care acestia dispun.

In cursul anului 2024 in cadrul directiei s-au desfasurat urmatoarele activitati in cazul prestatiilor sociale si a celorlalte domenii specifice asistentei sociale:

- efectuarea anchetelor sociale pentru instantele de judecata, pentru DGASPC Covasna, alte institutii.
- intocmirea si evidenta dosarelor pt beneficiarii de indemnizatie pentru cresterea copilului, stimulent de insertie, alocatie de stat pentru copii intre 0 si 18 ani (total 133 dosare procesate).
- intocmirea Planurilor de Servicii, pt asistenta sociala a familiilor cu copii in intretinere (70 planuri)
- intocmirea dosarelor cu privire la internarea persoanelor adulte/ varstnice in centre rezidentiale (5 cazuri)
- pregatirea documentatiilor in vederea aplicarii Criteriilor si punctajelor pt repartizarea locuintelor din fondul locativ de stat si a locuintelor sociale
- monitorizarea atenta a familiilor si persoanelor aflate in situatii de risc (violenta domestica, lipsa resurselor financiare, abuz, neglijenta etc)
- acordarea venitului minim de incluziune (ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii) pentru 145 familii, lunar, o medie de 80 persoane prestand munci si lucrari in folosul comunitatii
- efectuarea de anchete sociale pentru venitul minim de incluziune si ajutoare pentru incalzirea locuintei (300 anchete)
- acordarea tichetelor sociale pentru gradinita- pentru 14 copii (132 lei tichet/copil) in conformitate cu prevederile Legii **nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate**
- colaborarea cu alte institutii cu atributii in domeniul social: DGASPC Covasna, spitale, scoli, biserici, medici de familie, Fundatia Diakonia, centre pentru persoane varstnice (Lemnia, Haghigh).
- Prin HCL nr.31/2021 cu privire la acordarea unui trusou pentru nou-nascuti in valoare de 1000 lei, aprobarea criteriilor, actelor justificative care insotesc cererea si locului de primire a cererilor cu modificarile si completarile ulterioare, a fost aprobata acordarea unui trusou pentru nou- nascuti in valoare de 1000 lei sub forma de tichete sociale valorice. In anul 2022, un numar de 35 copii au beneficiat de trusouri pentru nou-nascuti, in anul 2023, 42 copii, in anul 2024, 14 copii.
- intocmirea documentatiei pentru acordarea tichetelor sociale pentru nou nascuti din fonduri europene,
- intocmirea documentatiei in vederea acordarii stimulentului financiar in cazul varstnicilor care au implinit 50 de ani de casatorie- 21 cazuri,
- preluarea unui numar de 4 dosare pentru acordarea sprijinului material acordat prin intermediul tichetelor *sociale* pe suport electronic pentru produse alimentare și *mese calde*, cu o valoare nominală de 250 lei, conform OUG 63 din 2022

Obiectivele propuse pentru anul 2025:

- Promovarea protecției sociale a persoanelor cu dizabilități prin asigurarea unui sistem de asistență socială bazat pe un mecanism de indentificare, evaluare și intervenție pentru cazurile aflate în situație de risc social;
- Îmbunătățirea calității serviciilor acordate în cadrul Centrului de zi de informare și consiliere
- Colaborarea cu instituții, asociații și organizații neguvernamentale și încheierea de convenții de colaborare, în funcție de nevoile identificate.
- Acordarea prestațiilor sociale prevazute de legislația în vigoare

Activitatea Direcției de Asistența Socială este coordonată de către un director executiv, iar activitatea specifică asistenței sociale este asigurată de către un asistent social cu studii superioare de asistență socială (Zagoni Paula Fevronia), 4 inspectori –asistență socială (Opra Debreczi Beata, Bartha Noemi Violetta, d-ra Reti Szende și Bartos Larisa (în prezent se afla în concediu pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani).

IX. Serviciul voluntar pentru situații de urgență

În cursul anului 2024, la nivelul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2024, actualizând planurile privind situațiile de urgență unde s-a considerat că sunt schimbări.
- Reactualizarea a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență,
- Completarea Planurilor proprii de pregătire pentru echipele specializate pe tipuri de intervenție formate din personal voluntar, planuri propuse de către șefii acestor echipe și aprobarea lor de către Șeful Serviciului pentru Situații de Urgență;
- Participarea la pregătire de perfecționare în Managementul Situațiilor de Urgență a personalului din cadrul serviciului. (membrii SVSU). Organizat de ISU CV.
- Convocarea și instruirea sub directă coordonare a Primarului or. Covasna, a membrilor Comandamentului Local de iarnă 2024-2025, reactualizat.

· Executarea controalelor conform Graficului de control si Graficului de informare publică, pe baza Programului de masuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației;

Participat la toate activitățile cordonate de Primăria Covasna , ISU Jud. Covasna privind activități de prevenire referitor la situații de urgență.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență or. Covasna a participat:

- La – 14 - Incendii, Participat la diferite intervenții tip situații de urgență de 3 ori, Desfundat izvor apă mineral si canalizare 15 ori, Scoaterea ape uzate privind inundații cu motopompă 14 ori, , Salvat animale 1 ori, Spălat drum 10 ori, , - Udat puieți flori 15 ori, Udat iarbă 12 ori, Cărat apă pentru muncitori 15 ori, Transportat apă pentru cartierul Rom din Chiurus 50 curse, Desfundat poduri podețe 4 ori, Participat la accidente de 1 ori, Participat la vidanjare desfundat canalizare la inundații 7 ori, udat flori 10 ori.

Am participat la exerciții de pregătire profesională cu ISU jud. Covasna, astfel :

1. Incendiu la o gospodărie cetățenești (Exercițiu).
2. Localizarea depistarea unor incendii pe raza or. Covasna în zone greu accesabile cu scop de alarmare și pregătire a personalului cunoasterea razei de competență SVSU.
3. Realizarea unei alarme false, cu privire la comportarea pompierilor în cazuri reale.

S-a colaborat cu SC GOSPODĂRIE COMUNALĂ SA Covasna pentru remedierea defecțiunilor ivite pe raza orașului, desfundat canale, scos apa.

S-a asigurat intervenții de ajutorare în situații de inundații, privind scoaterea apelor uzate din pivnițe și fântâni la gospodărie cetățenești, desfundat canale de sub poduri.

Am participat pe linie de prevenire asigurare intervenției în caz de incendii situații de urgență în orasul Covasna la evenimente organizate cu ocazia Zilelor Covasna, Festivalul Forgács, Zilele Kőrösi Csoma Sándor, Nedeia Mocănească, ect.

Pe lângă activitățile desfășurate ca Inspector în cadrul Serv. Vol. Sit. Urg. a Or. Covasna, am executat și îndeplinesc activități ca Șef SVSU, și diferite sarcini prin cumul de funcții referitor la activități de protecție civilă, responsabil cu mobilizarea la locul de muncă și pregătirea teritoriului pentru apărare, gestionarea bunurilor rechiziționabile pe plan local, responsabil cu rezerviști la locul de muncă, executarea diferitelor activități de gospodărie, administrative.

S-a actualizat Comisia de apărare, din cadrul Primăriei or. Covasna, A fost nominalizat prin HCL magazinele care vor distribui produse raționalizate în timp de conflict armat, stare de asediu, stare de război.

S-a întocmit fișa cu bunuri rechiziționabile din cadrul Primăriei or. Covasna, S-a reactualizat fișa cu obiectivele importante pentru sistemul de apărare UAT Covasna.

- Am asigurat consem și permanență cu privire la situații de urgență privin avertizările meteo cu coduri galben, portocaliu, roșu, realizând celula de criză la primărie.

Cumul de funcții, Gospodărie Comunală

- Având în vedere pensionarea Insp. Gosp Com, prin cumul de funcții am asigurat executat atribuțiile acestei funcții cu privire la :
 - Eliberare 137 Autorizații de Liberă trecere,
 - Eliberat 10 Autorizații Liberă trecere Taxă Subșiclu,
 - Eliberat 94 Certificat de înregistrare vehicule neînmatriculabile,
 - Eliberat 8 Dispoziții Autorizații de activitate Taxi
 - Eliberat 1 Retrageră Dispoziție activitate Taxi
 - Asigurarea transport auto, autobuz pentru Alegeri 2024,
 - Rezolvarea unor reclamații problem pe linia transport local.

OBIECTIVE MAJORE DE REZOLVAT PE ANUL 2025,

- Asigurarea fondurilor necesare pentru funcționarea în condiții normale a SVSU, și asigurarea fondurilor pentru acoperirea de riscuri cu privire la unele evenimente de situații de urgență, resurse materiale și umane.
 - Achiziționarea de materiale și tehnică pentru intervenții folosite în cazuri de urgență civile, respectiv echipamente de protecție cu certificare europeană pentru personalul voluntar din echipele specializate; (mască cu tub oxigen profesional, echipamente de intervenție personal, dotarea autospecialelor cu echipamente de intervenție, executarea unor reparații și revizii tehnice la autospeciale de pompieri).
 - Reactualizarea tuturor planurilor cu privire la situații de urgență existentă la nivelul orașului Covasna. Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.
 - Îndeplinirea tuturor măsurilor ce se impun în baza Planului de Pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2025,
 - Continuarea încadrării cu personal angajat-voluntar a echipelor specializate pe tipuri de intervenție din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, din cauză lipsă de efective,
- Angajarea unui servant pompieri pentru completarea personalului de la SVSU unde există lipsa personal, nu se poate asigura înlocuirea angajaților în timpul concediilor legale și concedii medicale, concedii platite, acordare zile libere din cauza orelor suplimentare etc.
- Găsirea modalității de plată a pe plan financiar plata orelor suplimentare pentru angajații din cadrul SVSU or. Covasna.
- Realizarea modernizării sistemului de înștiințare alarmare a or. Covasna conform studiului de fezabilitate și proiectului tehnic, schimbarea centralei de alarmare din punctul de comandă,

remasurarea studiului de audibilitate a sirenelor de alarmare și modernizare acestora cu tehnică modern, achiziționarea unor sirene moderne electronice, modernizarea punctului de comandă a primăriei.

- Participarea la cursuri de pregătire profesională și de perfecționare;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare, respectiv a schimburilor de experiență cu structurile similare profesionale și voluntare din orașele înfrățite cu or. Covasna.
- Continuarea controalelor la gospodăriile populației din Or. Covasna.

Realizarea criteriilor minime de performanță privind personalul de la serviciul pompieri referitor la personalul existent minim pentru a participa la intervenții, cu scopul de a intervenii eficient la incendii și situații de urgență.

Asigurarea de fonduri pentru funcționarea, dotarea, eventuale reparații, piese de schimb, combustibil pentru autospeciale de intervenție de stins incendii cu capacitate mare de a transporta apa, și schimbarea hidranților vechi cu hidranți suprateran.

Organizarea zilei de 13 septembrie Ziua pompierilor, zi festiv cu premierea a angajaților.

Dotarea biroului SVSU cu tehnică de calcul performant, telefon.

Participarea la acțiuni organizate cu privire voluntariat.

Participarea la festivitatea organizată de orașul înfrățit Papa-Ungaria cu o echipă de pompieri la de la SVSU, cu privire la ziua pompierilor.

Luarea măsurilor imediate cu privire la orice eveniment referitor la situații de urgență în orașul Covasna.

Executarea unor reparații la clădirea Remizei PSI referitor la reparații capital interiorul celor trei garaje, zugrăvit ,reparații pereți interiori, schimbat uși, aranjat curte, vopsit gard împrejmuitoare.

Modernizarea ,dotarea SVSU cu autospeciale mai performante, autoscară sau autospeciale mai noi de cât cele existente, repararea autospecialei Daf problem la sistemul de frânare, verificare tehnică anuală.

Reparații la hidranți stradali defecti, și realizarea dezvoltării rețelei de hidranți prin asigurarea montării hidranți stradali pe străzi unde nu există.

Propunere pentru montarea unui sistem de alimentare, asigurare apei potabile la Cartierul Rom din Chiuruș, Str. Nemeș, având în vedere existența unei situații care necesită asistență socială. Menționăm că SVSU transportă apă de la hidranți stradali cu autospeciale de pompieri la fântân comună.

X. Ordinea publică

În cadrul Poliției Locale de la Primăria Orașului Covasna, în cursul anului 2024, și-au desfășurat activitatea conform prevederilor Legii nr. 155/2010, Legea Poliției Locale, un număr de 3 polițiști locali la începutul anului, iar din luna iulie 2023, un număr de 2 polițiști locali.

În această perioadă lucrătorii au efectuat serviciul de patrulare pe unul și două schimburi, pentru asigurarea ordinii și liniștii publice pe raza orașului.

Principalele activități desfășurate de către lucrătorii Poliției Locale în teren au fost:

- zilnic am dirijat circulația pe str. Calvin, la trecerea de pietoni, supraveghind deplasarea elevilor la școala generală și grădinița de copii și asigurând siguranța lor.
- zilnic am patrulet pe raza orașului, pentru a preveni și interzice actele de comerț ambulant și fenomenul cerșetoriei, iar în zona magazinului Penny pentru a împiedica staționarea atelajelor;
- am efectuat patrulări prin parcurile orașului și în zona locurilor de joacă pentru copii pe două schimburi pentru a preveni distrugerile sau alte fapte ilegale;
- săptămânal, în zilele de sâmbătă, am executat măsuri de ordine și circulație, cu ocazia Târgului săptămânal;
- am executat măsuri de ordine și circulație în Parcare Supercoop, cu ocazia Zilele Orașului, Raliurile zapezii, Întalnirile trabantistilor, Festivalul Forgacs, etc.
- am participat la măsuri de ordine cu ocazia sustinerii bacalaureatului la Grupul Școlar Korosi Csomo Sandor, pe durata derulării acestuia,
- am executat măsuri de dirijare a circulației și eliberarea parcarilor în centrul or. Covasna, cu ocazia unor activități sportive și culturale (raliu, etc.)
- am executat măsuri de dirijare a circulației cu ocazia lucrărilor de asfaltare pe raza or. Covasna
- am legitimat un număr de 111 persoane care au fost identificate pe raza orașului Covasna;
- Am avertizat verbal un număr de 277 de persoane cu privire la diverse încălcări ale actelor normative;

- Am participat la acțiuni organizate împreună cu lucrătorii de la Biroul agricol, silvic, protecția consumatorului și mediu, ori de câte ori a fost nevoie și am fost solicitați;
- S-au întocmit adrese la proprietarii de autovehicule abandonate pe domeniul public, conform Legi 421/2003 art.3, pentru îndepărtarea acestora,
- Am participat la măsuri de ordine cu ocazia unor activități cultural-sportive, organizate de către Primăria orașului Covasna, Casa orașenească de Cultură, Fundația Iustinian Teculescu,
 - am efectuat verificări în zonele special amenajate pentru activitățile de picnic și de campare;
 - au fost însoțiți lucrătorii de la autoritatea tutelară, asistenta socială – în efectuarea unor anchete sociale și verificări pe teren, unde se impunea și prezența noastră;
 - zilnic am monitorizat traficul greu de pe str. Subsiclau și lunar am întocmit tabele cu autovehiculele care au trecut pe sectorul de drum pentru a fi taxate conform H.C.L.53/2010. (trafic greu)
 - am rezolvat un număr de 22 de petiții care ne-au fost repartizate spre soluționare de către dl. primar;
 - au fost înaintate spre soluționare către poliția or. Covasna un număr de 3 reclamații care nu erau de competența noastră de a fi soluționate, dintre care 1 infracțiune
 - am întocmit înștiințări cu privire la obligațiile cetățenilor din punct de vedere al curățeniei în localitate conform Hotărârii Consiliului Local nr.86/2009;
 - am întocmit rapoarte către compartimentul gospodărie comunala pentru montarea și înlocuirea unor indicatoare rutiere în locurile în care se impuneau,
 - am făcut parte din comisia de inventariere a mijloacelor fixe și mobile, aparținând Primăriei orașului Covasna;
 - În urma activităților desfășurate în teren s-au constatat un număr de 16 contravenții la diferite acte normative, însumând o valoare totală de 900 lei.
 - am afișat un nr. de 8 procese-verbale de constatare a contravenției întocmite de agenți constatați ai Polițiilor Locale din alte localități.

XI. Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al orașului Covasna și-a desfășurat activitatea în baza ord. M.I. nr.1190/2000, a O.U. nr.97 din 2005, cu modificările ulterioare și ordinele de linie.

Planul de muncă a fost conceput în funcție de prioritățile din cadrul compartimentului, iar la sfârșitul trimestrului a fost analizat punctual.

Ordinele și instrucțiunile primite de la S.P.C.J.E.P. respectiv D.E.P.A.B.D., au fost executate cu respectarea termenelor indicate.

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea un număr de 3 persoane, după cum urmează: la oficiul de stare civilă 1 funcționar public și la evidența persoanelor doi funcționari publici.

S.P.C.L.E.P. or. Covasna a colaborat cu formațiunile de poliție, au fost efectuate un număr de 60 verificări pentru M.A.I., 88 pentru alte ministere, 274 pentru persoane fizice, 188 verificări pentru agenți economici, 2614 în R.N.E.P., 260 la pașapoarte și 226 la starea civilă.

Pentru reducerea restanțelor la eliberarea și preschimbarea actelor de identitate au fost luate măsuri de comunicare, s-a colaborat cu formațiunea de ordine publică din cadrul poliției orașului Covasna și cu posturile din comunele arundate..

Pe linia luării în evidență a populației la naștere vă raportăm ca această activitate s-a desfășurat în condiții normale, au fost luate în evidență un număr de 32 de comunicări de naștere.

În cursul anului 2024 au fost eliberate un număr de 2894 cărți de identitate, situația se prezintă astfel,

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂȚI
Populația activă			25344
Persoane luate în evidență	la naștere	1	32
	la dobândirea cetățeniei române	2	0
	la schimbarea domiciliului din străinătate în România	3	11
Cărți de identitate	pt.prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani	6	236
	pt.prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani	7	1
	la expirarea termenului de valabilitate	8	2078
	la sch.numelui/pre numelui/pre nume părinți/data sau locul nașterii	9	103
	la sch.rangului/denumirii localității/străzii sau renum. imobile	10	540
	la schimbarea domiciliului	11	486
	în locul celor pierdute	12	145
	în locul celor furate	13	2
	în locul celor deteriorate/distruse	14	29
	prin procură specială	15	4

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂȚI
	Acțiuni cu camera mobilă	16	85
	Controale și puneri în legalitate la instituții sanitare	17	0
	total cărți de identitate emise	18	2927
	din care: - înmânate	19	2894
	urmăriți depistați și semnalați altor formațiuni		0

Totodată s-au acordat un număr de 302 vize de reședință, 35 cărți de identitate provizorii și s-au aplicat 12 contravenții.

Activitatea la ghiseul unic al compartimentului cu publicul a fost desfășurată de Preda Tatiana Petruța și Kiss Gabor fără a întâmpina probleme sau dificultăți.

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, la Oficiul de stare civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Covasna s-au înregistrat în total 232 acte de stare civilă, din care 16 – acte de naștere; 50 – acte de căsătorie și 109 acte de decese.

Conform prevederilor art. 147 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, s-au completat și eliberat în total 735 certificate de stare civilă, din care: 460 certificate de naștere, 80 certificate de căsătorie și 195 certificate de deces.

În perioada respectivă, în registrul de intrare – ieșire s-au înregistrat în total 1157 de acte toate fiind soluționate.

Conform prevederilor art. 41 din Legea nr. 119 /1996, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale art. 72 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă s-au întocmit referate și s-au înaintat dosarele la SPCJEP - COVASNA în vederea avizării transcrierilor actelor de stare civilă ale cetățenilor români întocmite în străinătate în total 30 dosare din localitatea COVASNA.

Conform Legii nr.202/2010 și a prevederilor din Codul civil s-a înregistrat și s-a soluționat - 1 cerere de divorț administrativ.

S-au efectuat 2 rectificări ale actelor de stare civilă . 2024

Conform Legii 323/2003 cu modificările și completările ulterioare s-a efectuat 1 schimbare de nume pe cale administrativă.

În anul 2024 s-au efectuat 4 acțiuni în instanță de declararea morții.

S-au obținut 2 aprobări de la D.G.E.P. pentru schimbările de nume intervenite în străinătate. S-au operat mențiunile de rigoare pe actele de stare civilă.

În cursul anului 2024 au avut loc 2 căsătorii mixte ,

S – au eliberat la cerere 117 extrase de pe actele de stare civilă pentru uzul organelor de stat.

În total s-au primit , operat și comunicat 1632 mențiuni necesare și legale în actele de stare civilă și s-au comunicat mențiunile la ex. II, și la alte Primării.

Au fost întocmite 139 de anexe necesare deschiderii procedurii succesorale după decedații din anul curent și din anii anteriori.

S-a întocmit act de naștere pentru 1 adopție.

La începutul fiecărei luni au fost trimise comunicările de naștere și de modificare, borderourile împreună cu buletinele/ cărțile de identitate ale decedaților la compartimentul de evidența persoanelor, livretele militare la CMJ Covasna, statistica lunară la Direcția Județeană de Statistică, rapoarte de bilanț, situații la S.P.C.J.E.,P - Covasna, situația copiilor decedați la A.J..P.I.S.-COVASNA. .

Începând din data de 24 septembrie 2024 s-a început activitatea în aplicații a SIEASC.

Neasigurarea conservării și securității registrelor și certificatelor de stare civilă, potrivit normelor privind evidența și păstrarea acestora constituie contravenție, la oficiul de stare civilă din cadrul Primăriei orașului Covasna, registrele actelor de stare civilă și certificatele de stare civilă în alb, se păstrează în condiții de maximă siguranță.

La oficiul de stare civilă programul de lucru cu publicul se desfășoară între orele 8:00 – 16:00, activitatea de stare civilă a fost asigurată de d-na DANCS IBOLYA.

Comparativ cu anul 2023 au fost înregistrate mai puține nașteri, deoarece la Spitalul orașenesc din Covasna nu au loc nașteri, mamicile sunt nevoite să nască în alte orașe din județ. În cursul anului 2024 am avut mai multe căsătorii și mai multe decese. În fiecare an crește considerabil transcrierea actelor de stare civilă întocmite în străinătate precum și înscrierea mențiunilor primite de la D.G.E.P. datorită faptului că în ultimul timp tot mai mulți concetățeni aleg să-și trăiască viața peste hotare, astfel tot mai multe evenimente ca nașteri, căsătorii și decese, divorțuri, adopții se întâmplă în străinătate, fapt ce necesită transcrierea actelor.

XII. Activitatea sportivă

Compartimentul Oficiul sportiv funcționează în cadrul Primăriei orașului Covasna și are ca scop principal administrarea/închirierea bazelor sportive din orașul Covasna: sala de sport din Voinești, str. Plevnei, nr.9; teren de fotbal (stadionul orașenesc), str. Kinizsi Pal, nr. 7/A; teren de sport "Gheorghe Doja" situat în parcul "Gheorghe Doja". Organizarea evenimentelor sportive cum ar fi: concursuri sportive organizate în cadrul Zilelor orașului Covasna și de 1 iunie-Ziua Copilului, concurs de schi alpin-sanie-patinaj (serbările zăpezii-ghetii), cupe de handbal-fotbal, tenis cu piciorul, tenis de masă (ping-pong) etc. Închirierea bazelor sportive, conducerea-coordonarea Asociației Sportive Covasna și Clubul Sportiv Carpati Covasna – Kovasznai Karpatok Sportklub.

Sala de sport din Voinești a fost folosită pe tot parcursul anului calendaristic de către elevii Școlii Gimnaziale Avram Iancu, jucătorii Asociației Sportive Covasna și Clubul Sportiv Carpati Covasna – Kovasznai Karpatok Sportklub. (secția fotbal-seniori/juniori, secția tenis de masă-copii), Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (secția fotbal-copii), Asociația Club Sportiv Mikado Covasna (karate) și Asociația Sportivă Covasna Wolves (baschet), Liceul "K.C.S.S." și de către chiriași.

Terenul de sport (sintetic) "Gheorghe Doja" a fost folosit în primul rând de către elevii Liceului "Kőrösi Csoma Sándor" structura Orbán Balázs clasele I-IV, jucatorii Asociației Sportive Covasna (seniori și juniori), Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (copii) și de către chiriași.

Terenul de fotbal (iarba naturală) a fost folosit de către jucatorii Asociației Sportive Covasna și Clubul Sportiv Carpați Covasna (adulți/junior/copii), Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (copii) și de către chiriași.

Încasările noastre au fost (comparativ cu anul anterior):

- sala de sport din Voinești: **44.789,00** anul 2023 < anul 2024 **53.322,50**
- teren de sport "Gh. Doja": **21.630,00** anul 2023 > anul 2024 **19.435,00**
- teren de fotbal: **840,00** anul 2023 < anul 2024 **957,00**
- Total: **67.259,00** anul 2023 < anul 2024 **73.714,50**

Concursuri și acțiuni sportive:

1. 05.02.-29.04.2024 Campionatul de minifotbal "Balta Dracului 2024"
2. 13.02.2024 Pregătire fizică cu lucrătorii din cadrul Poliției Stațiunii Covasna – Sala de sport din Voinești
3. 06-07.04.2024 Campionatul județean de handbal, băieți și fete în cadrul Olimpiadelor Naționale Sportive Scolare – Sala de Sport din Voinești
4. 24.04.2024 Zumba – dans sportiv din săptămâna Verde pentru clasele din ciclul primar, Sala de Sport din Voinești.
5. 01.06.2024 Ziua Copilului – concursuri sportive
6. 21-23.06.2024 "Întâlnirea tinerilor sportivi" Papa, Ungaria
7. 06.07.2024 Cupa de minifotbal în Memoria "Prof. Bako Andras", teren de sport "Gheorghe Doja"
8. 01.09.-03.09.2023 Zilele orașului Covasna ed. XXV.: 06. septembrie – Concurs de îndemânare pe bicicletă/trotinetă pentru copii
07. septembrie – Cupă de minifotbal "Covasna 2024"; Concurs de șah; Meci de handbal Oldboys Covasna-Targu Secuiesc; Meci de fotbal seniori/ juniori U19 CS Carpați Covasna – A.S. Venus Ozun liga a IV-a; Concurs de aruncare cu minge de baschet cat. U12-U16 fete, streetball U16 fete;
08. septembrie – Concurs tenis de masă; Concurs tenis cu piciorul; Meci de fotbal Oldboys Covasna-Sanzieni; Cupa de fotbal "Sport for All Covasna" pentru categoria U11.
9. 22.09.2024 Ziua Familiei în Mișcare 2024, teren de fotbal

10. 12.10.2024 Cupa "Prieteniei" la minifotbal (Kertesz Szilveszter), teren de sport "Gheorghe Doja"

S-a efectuat mici renovări la terenul de sport Gheorghe Doja, sala de sport din Voinești și la terenul de fotbal.

Pe parcursul anului 2024 Asociația Sportivă Covasna și Clubul Sportiv Carpați Covasna - Kovasznai Karpatok Sportklub din orașul Covasna a avut activități la nivelul echipelor de seniori, juniori U15 și U19 care fac parte din returul campionatului județean de fotbal Covasna Sezon 2022-2023 și turul campionatului județean de fotbal Covasna Sezon 2024-2025 sub egida Federației Române de Fotbal în colaborare cu Asociația Județeană de Fotbal Covasna.

XIII. Raportul administratorului public

Poziția de Administrator Public a fost reglementată și în noul Cod Administrativ, adoptat la jumătatea anului 2019, prin OUG nr. 57. Întrucât această ultimă prevedere legală aplicabilă este relativ recentă și aduce unele modificări, consider utile următoarele precizări :

- conform Art. 5 pct 7 alineat g) administratorul public nu face parte din aparatul de specialitate al Primarului dar împreună cu acesta, face parte, alături de Primar, de viceprimari și de consilierii din cabinetul Primarului, din structura funcțională a Primăriei, conform Art. 5 pct 36 alineat hh).
- conform Art. 244 pct 5) administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local. Primarul poate delega către administratorul public calitatea de ordonator principal de credite, conf pct 6).

- deși nu este funcționar public, ci “personal contractual”, Administratorului Public i se aplică regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese, acesta având obligativitatea completării și publicării declarației de avere și a celei de interese (conform Art. 246).

Administratorul Public întocmește periodic un raport de activitate și este evaluat anual de către Primar.

Prin contractul de management, Hotărâri de Consiliul Local, prin fișa postului și prin dispoziții de Primar, mi-au fost stabilite atribuții ce țin de managementul public al UAT, de reprezentare a Primăriei, de coordonarea unor linii funcționale, alte mandate punctuale cât și sarcini cu caracter permanent sau temporar.

Conform structurii verticale a Organigramei actuale, Administratorul Public este subordonat direct Primarului.

La data raportului, în afară de atribuțiile definite prin fișa postului și de relațiile funcționale amintite mai sus, îndeplinesc și alte roluri:

- reprezentant al acționarului Oras Covasna în Adunarea Generală a Acționarilor la Gospodărie Comunală SA – Operator regional.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN 2024

De-a lungul anului 2024, am participat și am reprezentat orasul (pe baza mandatului dat de Primar) la întâlniri, seminarii și webinarii ale unor asociații profesionale naționale în care orasul este membru (AOR), Compania Națională de Investiții- „CNI” SA, Agenția Națională pentru Locuite- „ANL” SA, ale unor organisme de management a programelor UE (AM POR), ministere (MDLPA, Ministerul Mediului, Ministerul Educației, etc) și agenții de dezvoltare regionale (ADR CENTRU) și la numeroase întâlniri și evenimente locale.

Activități de coordonare și monitorizare:

- Am coordonat activitatea aparatului de specialitate al primarului în vederea creșterii eficienței în comunicarea interdepartamentală și organizării mai eficiente a activităților specifice instituției pentru pregătirea, accesarea și implementarea proiectelor finanțate din bugetul de stat prin Compania Nationala de Investitii -“CNI” SA, Agentia Nationala pentru Locuite-“ANL” SA, Planul National de Dezvoltare Locala-PNDL, Programul Național de Investiții Anghel Saligny și Agentia Fondului de Mediu-AFM, respective proiectelor finanțate din fonduri europene Programul Regiunea Centru-PRC 2021-2027 și Planul National de Redresare și Reziliență-PNRR.- conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am contribuit la elaborarea/actualizarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană pentru perioada 2021-2030 (SIDU), respectiva Planului de Mobilitate Urbana Durabila pentru perioada 2021-2030 (PMUD);
- Am propus planuri de acțiune pentru implementarea obiectivelor, programelor din Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Orașului Covasna și din Planul de Mobilitate Urbana Durabila;
- Am identificat programe/ subprogram la care orașul Covasna are posibilitatea depunerii unor cereri de finanțare în scopul obținerii de finanțări nerambursabile – conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am coordonat activitățile de management a proiectelor cu finanțare nerambursabilă– conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am coordonat realizarea unor studii de piață pentru identificarea și achiziția serviciilor de întocmire a documentațiilor tehnico-economice (Expertize tehnice, Audituri energetice, Studii de fezabilitate - SF, Documentații de Avizare a Lucrărilor de Intervenție – DALI, Proiecte Tehnice – PT, Studii de teren, etc.) pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri nerambursabile – conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am urmărit activitățile proiectelor/ calendarul activităților din cadrul contractelor de finanțare pentru proiectele în curs de implementare – conform Anexa nr.1 la prezenta;

- Am convocat impreuna cu membrii echipelor de implementare a proiectelor ori de câte ori este cazul executanții, diriginții de șantier, proiectanții, consultanții tehnici pentru a lua deciziile cele mai bune privind necesitatea unor lucrări suplimentare, neprevăzute în proiectele tehnice;
- Impreuna cu membrii echipelor de implementare a proiectelor am contribuit la elaborarea cererilor de plata/ rambursare, redactarea clarificărilor solicitate de către organismul intermediar sau de către Minister;
- Impreuna cu membrii echipelor de implementare a proiectelor am contribuit la derularea/ finalizarea procedurilor de achiziție de servicii/ lucrări necesare pentru realizarea investițiilor;
- Am participat la pregătirea și efectuarea recepției la terminarea unor lucrări;
- Am participat la întâlnirile organizate de MDLPA, Ministerul Mediului, Ministerul Educației, ADR CENTRU, CJ și consultanți, privind sursele de finanțare din PROGRAMUL REGIUNEA CENTRU 2021-2027, PNRR, Programul Național A.Saligny și AFM.

XIV. Biblioteca Orășenească a Orașului Covasna

În anul 2024 colecția bibliotecii avea **66051** de volume, în valoare totală de **277.958,01** Ron.

În cursul anului au intrat **450** de volume în valoare totală de **15.797,22** Ron, din care **326** de volume în valoare de **13.022,22** Ron au fost cumpărate, iar **124** volume în valoare de **2775** Ron au fost donații. Donații am primit de la cititori, de la autori, și prin platforma Bookster.

După limbă se repartizează astfel:

- 249 în limba română
- 201 în limba maghiară

Am fost abonați la 4 periodice, primim 3 titluri în donație, și una prin Internet.

Frecvența zilnică a fost **3983**.

Avem **1275** utilizatori, din care **100** noi înscriși și **373** activi.

Total documente difuzate în cursul anului **7255**, din care **98** erau periodice.

Pe platform Bookster avem **6443** abonați, ei au făcut **9366** de împrumuturi.

Am organizat expoziții de carte și întâlniri cu copii cu ocazia Ziua copiilor și Ziua poveștilor populare, am avut mai multe vizite în săptămâna altfel cu ocazie când copiii au făcut cunoștință cu regurile bibliotecii, și cum funcționează aceștia. Am întocmit listă cu lectură specifică vârstei lor cu cărți pe care le avem în fondul bibliotecii.

Am participat la conferința anuală de promovare a cititului “Citește mai mult” organizat în colaborare cu Gimnaziul Ady din Debrecen.

Marea noastră problemă este , ca și în anii precedenți, lipsa spațiului, lipsa unei săli de lectură și a unui depozit pentru colecțiile de ziare.

XV. Centrul de Informare Turistică din Covasna

1. Prezentare generală

Centrele naționale de informare și promovare turistică sunt servicii specializate care funcționează în subordinea consiliilor locale și județene, după caz, și în colaborare cu Ministerul pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale.

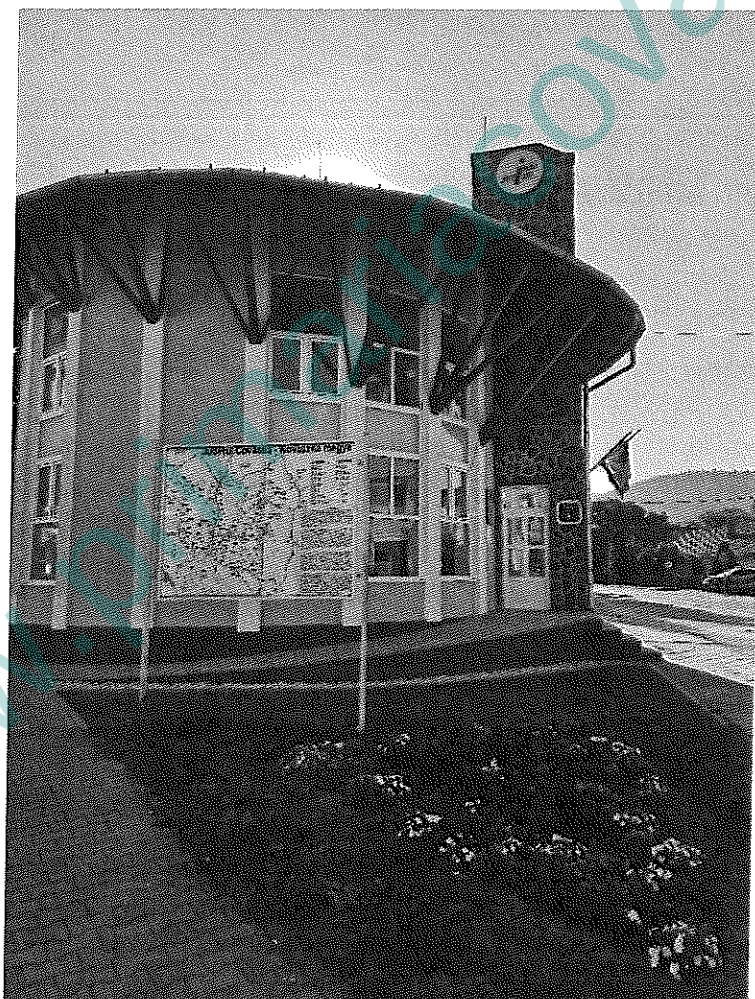
Asociația pentru Dezvoltarea Turismului în județul Covasna este o asociație de dezvoltare intercomunitară, de drept privat și de utilitate publică, înființată în anul 2007 și care funcționează în conformitate cu dispozițiile legislației române și al statutului Asociației, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe. Membrii Asociației sunt:

- Județul Covasna, prin Consiliul Județean Covasna
- Municipiul Sfântu Gheorghe, prin Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe
- Orașul Covasna, prin Consiliul Local al Orașului Covasna
- Orașul Baraolt, prin Consiliul Local al Orașului Baraolt
- Comuna Cătălina, prin Consiliul Local al Comunei Cătălina
- Comuna Bodoc, prin Consiliul Local al Comunei Bodoc
- Comuna Ozun, prin Consiliul Local al Comunei Ozun

Scopul înființării Asociației este dezvoltarea turismului în județul Covasna prin implementarea de politici de turism și promovarea destinațiilor turistice din județ, iar printre obiectivele cele mai importante ale activității ei figurează elaborarea de propuneri de politici și strategii de dezvoltare a turismului, sprijinirea instituțiilor publice și private în domeniul turismului, promovarea potențialului turistic al județului, creșterea numărului de înnoptări în structurile de cazare turistice din județ și a numărului vizitatorilor în județ.

Asociația pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna împreună cu centrele de informare turistice au printre obiective promovarea regiunii cu ofertele și atracțiile turistice ale acesteia.

2. Centrul de Informare Turistică Covasna



Centrul de Informare Turistică din Covasna stă la dispoziția turiștilor cu pliante, broșuri, hărți etc. și cu informații privind obiectivele turistice din Covasna și împrejurimi. Este deschis de luni până vineri, între orele 8-16.

Număr de vizitatori	85
Turiști români	78
Turiști străini	7
Număr cataloage oferite	770
Număr hărți oferite	100
Număr turiști interesați de obiectivele turistice	70
Număr turiști interesați de evenimente	5
Număr turiști interesați de restaurante și de unități de cazare	2
Numărul vizitatorilor interesați de trasee turistice marcate	5
Numărul vizitatorilor interesați de pârtii de schi	3

Centrul de Informare Turistică din Covasna a avut un număr de 85 de vizitatori, dintre care 7 erau turiști străini, iar 78 erau turiști români. Turiștii din străinătate au venit din Ungaria, Israel, Germania și au comunicat limba engleză și maghiară.

Centrul de Informare Turistică din Covasna a fost cel mai vizitat de către turiști în luna mai.

Vizitatorii au fost interesați de obiectivele turistice din Covasna și împrejurimi, de cataloagele, pliantele, hărțile oferite de centru, de evenimentele organizate în aer liber, de restaurantele cu preparate tradiționale secuiești și de produsele locale, de pârtiile de schi și de traseele turistice marcate.

Cel mai mare succes au avut cataloagele Covasna, Sănătate din natură, harta stațiunii Covasna și harta turistică - județul Covasna.

Centrul de Informare Turistică Covasna a oferit turiștilor și a unităților de cazare 770 de cataloage și 100 de hărți.

3. Proiecte și activități promoționale, proiecte realizate și evenimente derulate

În interiorul unei organizații bine structurate, un rol foarte important îl are înțelegerea scopului. Există o vorbă care spune: „dacă fiecare înțelege ce are de făcut, atunci lucrurile vor merge de la sine”.

În orice proiect este important să tratăm eficiența ca pe un factor elementar. Prin eficiență, rezultă îndeplinirea acțiunilor tuturor celor care lucrează spre același obiectiv final.

1. NEDEIA MOCĂNEASCĂ

- a. **Data desfășurării:** 20-21 iulie 2024
- b. **Locul desfășurării:** orașul Covasna, Valea Zânelor
- c. **Scopul:** creșterea vizibilității ofertei turistice ale stațiunii balneare Covasna, păstrarea tradițiilor, obiceiurilor specifice zonei
- d. **Obiectivul:** creșterea cerințelor pentru ofertele turistice ale stațiunii

balneare Covasna

- e. **Descrierea evenimentului:** Evenimentul amintește de vremurile când ciobanii tineri coborau de la munte, în preajma sărbătorii Sfântului Ilie, pentru a-și alege viitoarele neveste. Aceștia le ofereau fetelor păpuși din caș, iar dacă darurile erau acceptate, atunci intrau împreună în hora Sântiliei și în toamnă, când veneau cu oile acasă, făceau nunta.

În cadrul Nedeii sunt prezentate obiceiurile de nuntă specifice zonei, păstrate și transmise din generație în generație, cum ar fi cerutul miresei, bărbieritul mirelui, ruperea colacului, descălțatul nașilor, trânta voinicilor sau ridicatul bolovanului.

Sărbătoarea ilustrează și în acest an viața autentică a oamenilor locului și prezintă totodată ocupația străveche a păstoritului. Pe lângă obiceiul cunoscut al nunții, turiștii sunt așteptați cu momente artistice susținute de artiști locali și invitați speciali.

2. FESTIVALUL “FORGÁCS”

- a. **Data desfășurării:** 27-28 iulie 2024
- b. **Locul desfășurării:** central orașului Covasna
- c. **Scopul:** creșterea vizibilității ofertei turistice. Participanții, turiștii și localnicii să aibă parte de experiențe personale, să își îmbogățească cunoștințele lor despre locațiile emblematice al orașului Covasna.

- d. **Obiectivul:** creșterea cerințelor pentru ofertele turistice ale stațiunii balneare Covasna și obiectivul colaborării pentru dezvoltarea vizibilității ofertei turistice al orașului, păstrarea tradițiilor secuiești, obiceiurilor specifice zonei.

Descrierea evenimentului: Festivalul “Forgács” este un eveniment care consolidează identitatea regională. Scaunul Orbai mereu a fost renumit pentru prelucrarea lemnului și pentru produsele confecționate din lemn. Acest fapt au putut constata, pe lângă localnici, și turiștii aflați în vizită, pentru că elementul central al festivalului îl constituiau meșterii populari, iar activitatea acestora de păstrarea tradițiilor merită să fie popularizată și prin astfel de evenimente. În același timp, și prin acest eveniment s-a adeverit faptul că turiștii pot fi atrași și prin turismul de evenimente, deoarece, pe baza feedbackurilor, foarte mulți turiști au apreciat tradițiile secuiești prezentate în cadrul festivalului.

Festivalul are un triplu scop. În primul rând păstrarea tradițiilor și obiceiurilor. În al doilea rând, întărirea identității regionale care este o caracteristică al oamenilor din scaunul Orbai și, nu în ultimul rând, crearea oportunităților de recreere atât pentru localnici cât și pentru vizitatori și turiști.

3. SOCIAL MEDIA

În prezent, o asociație care promovează o destinație turistică are nevoie de o participare activă pe rețelele de socializare. Facebook-ul și Instagram-ul sunt canalele primare social media prin care putem ajunge la turiștii potențiali care pot vizita județul Covasna.

Cu cel mai prevalent și dominant mediu al interactivității sociale online, dorim să oferim turiștilor informații utile despre județul Covasna (pagina de Facebook “StațiuneaCovasna”).

4. DESCHIDEREA OFICIALĂ A SEZONULUI TURISTIC

Centrul de Informare Turistică din Covasna, împreună cu Casa Orășenească de Cultură Covasna și Primăria Orașului Covasna a organizat evenimentul de deschidere a sezonului turistic, în perioada 25-26 mai 2024.

1. **Locul desfășurării:** orașul Covasna, curtea Casei Orășenești de Cultură, Promenada – centrul stațiunii
2. **Scopul:** creșterea vizibilității ofertei turistice ale stațiunii balneare Covasna,

păstrarea tradițiilor, obiceiurilor specifice zonei

3. **Obiectivul:** creșterea cerințelor pentru oferte turistice ale stațiunii balneare Covasna

Descrierea evenimentului: În perioada 25-26 mai 2024, stațiunea Covasna a deschis oficial sezonul turistic din acest an, printr-un festival dedicat atât turiștilor, cât și localnicilor. Organizatorii au pregătit o serie de programe culturale artistice, expoziții tematice, un târg de produse tradiționale și locale, degustări de ape minerale și preparate tradiționale, o prezentare a atracțiilor turistice din zonă, dar și alte activități și surprize pentru vizitatori. În program au mai fost incluse, printre altele, Festivalul de dansuri populare „Izvoare Covăsnene”, o paradă de la Clubul Copiilor până la Casa Orășenească de Cultură, concerte și spectacole de dans popular, dar și zboruri ancorate cu balonul cu aer cald, pe bază de înscriere prealabilă. Evenimentul a fost organizat de Visit Covasna, Primăria și Casa Orășenească de Cultură Covasna, în parteneriat cu Palatul Copiilor Sfântu Gheorghe – Clubul Copiilor din Covasna și Asociațiile „Pokolsár” și „Tineri Pentru Covasna-FIKOSZ”. La eveniment au participat peste 1000 de persoane (turiști și localnici).

4. Programul evenimentului:

25 MAI - SÂMBĂȚĂ

9.00-Târg de produse tradiționale și locale

9.30-Vizită ghidată la expoziția Gazdáné Olosz Ella (artistă textilă din Covasna) și la Expoziția Internațională de Artă CSOMA

10.00-Parada grupurilor de dansuri populare de la Clubul Copiilor până la Casa Orășenească de Cultură

10.10-Concertul Fanfarei Atlantisz din Ozun

10.50-Spectacolul grupurilor de dansuri populare Recefice, Pitypang, Vizitke

11.10-Spectacolul grupului de dans popular din Zagon

11.20-Spectacolul Ansamblului de dans popular Junii Covăsneni-grupurile de copii și tineret

12.10-Spectacolul grupului de dans popular Nemere din Leț

12.20-Ansamblul de dansuri populare Românașul din Covasna-grupurile medii și mari

13.10-Concertul elevilor Liceului Körösi Csoma Sándor și al Școlii Populare de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe

13.40-Grupul de majorete Perle din Zagon

14.00-Concertul formației Sicton din Covasna

15.10- Spectacolul grupurilor de dans ale Clubului Studenților din Covasna

15.40-Concertul formației DAYbyDAYdin Sf.Gheorghe

17.30-Spectacol de folclor susținut de Ansamblul de Dansuri Populare Junii Covăsneni

20.00-Zbor ancorat – Xballoon Transylvania (înscriere prealabilă:0762674516)

Programe permanente:

-Degustare mâncare tradițională locală (AsociațiaPokolsár)

-Standul Organizației Tineri Pentru Covasna

-Degustare de ape minerale din Covasna și prezentarea atracțiilor turistice locale, locuri de cazare (la standul Centrului de Informare Turistică)

-Expoziția Memorială deTextile Gazdáné Olosz Ella

-Expoziția Asociației Culturale Kőrösi Csoma Sándor

26 MAI - DUMINICĂ

9.00-15.00-Târg de produse tradiționale și locale.

5. RELAȚIE CU UNITĂȚILE DECAZARE DIN COVASNA

Promovarea strategic a serviciilor sau resurselor, pentru a scoate în evidență afacerea, este o parte esențială a relației cu unitățile de cazare din Covasna.

Întâlnirile constante între manager și organizator activitate turism, săptămânal sau lunar ajută la crearea unei legături între aceștia. Stând față în față pentru a discuta idei, chiar și în mediul online, pentru a rezolva diverse provocări și a urmări progresul obiectivelor. Aceste întâlniri îi vor face să se simtă mai confortabil în a cere ajutor.

Menținerea relației cu administratorii unităților de cazare din oraș, ne-a ajutat foarte mult la o bună colaborare pentru organizarea evenimentelor (întâlniri, conferințe, infotrip-uri, filmări).

6. VIZITAREA CENTRUL ORAȘULUI – ZILELE “KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR” 2024

Toți cei care călătoresc spre noi destinații, din diverse motive, au nevoie de o persoană pusă la dispoziție, care să-i însoțească în locurile necunoscute, săle furnizeze informații și săle prezinte obiectivele de interes din regiunea respectivă.

În data de 11 aprilie 2024 a avut loc o întâlnire în centrul orașului cu vizitatori din Târgu Secuiesc, cu ocazia Zilelor “Körösi Csoma Sándor”.

Am vizitat central orașului: izvoarele de apă minerală, Balta Dracului.

7. TÂRG DE PRODUSE TRADIȚIONALE ȘI LOCALE

Primăria orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură și Centrul de Informare Covasna în perioada ianuarie – iunie 2024, au organizat mai multe târguri de produse tradiționale și locale.

La Promenada din orașul Covasna numeroși producători locali și-au oferit produsele. Au venit la cumpărături din satele din împrejurimi, din alte orașe, dar și turiști. Organizatorii au adus înapoi în centru această atmosferă, unde producătorii care dispun de marcă de produse locale și secuiești pot să-și expună și să-și vândă produsele.

8. CATALOAGE REALIZATE DE CĂTRE ASOCIAȚIE

Cu toate că în ultimii ani, datorită tehnologiei, comunicarea s-a mutat pe online, broșurile au un rol important în transmiterea mesajelor către piața țintă. Broșurile tipărite au fost distribuite la: Centre de informare turistice, evenimente organizate și au fost acordate ca materiale promoționale membrilor Asociației și acelor operatori economici care au fost incluși în cataloage.

Asociația a realizat un calendar de evenimente pentru anul 2024 și cataloage cu programe (din județul Covasna) în turism activ, cultural, wellness, gastronomie și programe orientate pentru copii și familii. În urma proiectului, s-a realizat o serie de fotografii despre obiectivele turistice din județul Covasna.

9. STAȚIUNEA COVASNA-BEST SPA DESTINATION2024–BÁLVÁNYOS,15MAI

Evenimentul este locul de întâlnire dintre experți, furnizori de spa și facilitatori de turism medical, și se bucură și de o recunoaștere mondială.

În urma nominalizării făcute de către public și a procedurii de jurizare a echipelor de jurați și experți spa, luându-se în considerare criteria precum reputația, comunitatea, Stațiunea Covasna a câștigat premiul pentru cea mai bună destinație spa din România 2024/ Best Spa Destination 2024. În urma proiectului, s-a realizat și un **film de promovare** al orașului Covasna.

10. TÂRGURI DE TURISM

Asociația pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna a promovat oferta turistică a județului Covasna la târgurile de turism organizate la Budapesta și București.

Și în cadrul celui mai mare eveniment din industria turismului, oferta turistică a județului Covasna a fost prezentată de către asociație. Membrii asociației au fost prezenți la ediția de primăvară Târgului de Turism al României de la Romexpo, din București.

Participarea la târgurile de turism are ca scop creșterea vizibilității facilităților și atracțiilor turistice ale județului. Pe lângă broșurile tematice realizate de asociație, în cadrul târgurilor sunt prezentate broșuri și oferte realizate de întreprinderile turistice locale, în special de la unitățile de cazare.

11. CALENDAR DE EVENIMENTE

Am creat un calendar de evenimente pentru județul Covasna, cu apariție lunară, pentru a promova pe o scară și mai largă evenimentele din județ. Acesta conține festivaluri, expoziții, evenimente sportive, gastronomice și culturale, adică tot ceea ce atrage un număr cât mai mare de vizitatori în zona noastră sau oferă posibilitatea de a petrece timpul liber util.

12. HARTA ORAȘULUI COVASNA

Hărțile reprezintă ghidul pe care omenirea de-a lungul timpului s-a bazat. Harta este cea mai sigură metodă de a ne orienta într-un teritoriu necunoscut. Harta orașului Covasna a fost realizată de către Asociație și Primăria Orașului Covasna.

13. PROIECT PRC8.2.–PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA

Primăria Orașului Covasna, împreună cu Centrul de Informare Turistică Covasna a inițiat Proiectul PRC 8.2.

Cererea a fost depusă la oficiul regional Alba Iulia al agenției de dezvoltare regională, iar proiectul este în așteptarea evaluării.

Planul include și un punct de belvedere, care ar urma să fie amplasat în partea superioară a părții de schi Lőrincz Zsigmond.

14. ALTE PROIECTE ȘI INIȚIATIVE ÎN 2024 DE CĂTRE ASOCIAȚIE PENTRU PROMOVAREA TURISMULUI DIN JUDEȚUL COVASNA:

- Conferință de presă și dezvelirea panoului informative despre mofetă la Spitalul de Cardiologie Dr. Benedek Géza, 8 mai 2024
- Statistică pe anul 2023–nr. sosiri, nr. înnoptări, durata de ședere etc.
- Hotărârea nr. 70–Proiecte–Consiliul Județean
- Întâlnire Profesională, 9 mai 2024, Sfântu Gheorghe

XVI. Casa de cultură

Clădiri aflate în administrare în anul 2024:

1. Casa Orășenească de Cultură Covasna
 - Biblioteca Orașului Covasna
 - Galeria Memorială Gazdáné Olosz Ella
 - Sala de evenimente 80 pers. folosit și ca sală de cununii, ședințe și cursuri
 - Sediul-birouri-(incl. birourile proprii și birourile Serviciului Social Covasna, birourile Poliției Locale Covasna),
2. Galeria de Artă Kádár László
3. Centrul Cultural Covasna-(incl. biroul arhitectului-șef) 260 pers.
4. Sala Unirea – Voinești 100 pers
5. Căminul Cultural Chiuruș 100 pers
6. Casa Nedeii – Valea Zânelor

Vă înaintăm lista programelor culturale derulate în organizarea sau în parteneriat cu instituția noastră în anul 2024.

În 2024 am avut al treilea an în totalitate fără restricții. Prin forțe și fonduri proprii și parteneriate strategice implicând fonduri atrase am reușit să organizăm și să găzduim 54 de evenimente și proiecte culturale majore, din care festivalurile implicând mai multe evenimente individuale care nu regăsesc cu număr separat în lista noastră anexată la care am avut participanți direcți și indirecti din toate vârstele. Am reușit să umplem sălile noastre în limita posibilităților. Numărul total al vizitatorilor în anul 2024

se ridică la **24510**.

Al treilea an consecutiv am reușit (pentru prima oară în istoria localității după 1989) să organizăm un abonament teatral. S-a continuat accentuarea prezenței online al instituției, pentru ajutor în organizarea evenimentelor și pentru o vizibilitate mai mare a arhivei noastre fotografice.

În continuare dorim să organizăm și în anul 2025 evenimente culturale clasice (teatru, dans, expoziții, lansări de carte și proiecții de filme), și învățând din ani precedenți, cu mențiunea că din decembrie 2024 mai multe locații din Casa Orașenească de Cultură au fost modificate cu termen temporar în birouri aparținând Primăriei Orașului Covasna din cauza unor lucrări majore de renovare în sediul Primăriei. Astfel multe programe săptămânale trebuiau mutate în alte locații și alte instituții din oraș, precum Clubul Copiilor, Galeria de Artă etc. La programarea evenimentelor trebuie să avem grijă să existe mai multe posibilități, mai multe scenarii.

Din punct de vedere al evenimentelor culturale, în 2024 am avut programate:

2024

- 15 spectacole de teatru (dintre care 3 teatru pentru elevi, 4 teatru de păpuși/teatru pentru copii mici, 1 spectacol muzical de operetă/cabaret, 8 spectacole din sistemul de abonament [două stagii nediferite, fiind vorba de un singur an calendaristic dar care cuprinde perioade din stagiunile 2023/24 și 2024/25])
- 4 cinacluri literare și lansări de carte
- 10 festivaluri, din care un Festival de Filme cu 9 filme, zilele Orașului cu numeroase concerte, mai multe festivaluri incluzând dansuri populare, concerte de muzică ușoară și muzică de fanfară etc.
- 9 concerte unice (separate de festivaluri)
- 6 vernisaje/expoziții noi
- 3 conferințe
- 2 spectacole de dans
- 4 spectacole de gală incluzând mai multe genuri scenice
- 12 premiere de film (În cadrul festivalurilor de film 9 și separat 3)
- 3 ateliere pentru familii cu copii mici
- 15 programe de inițiere în cântecele populare pentru copii sub 3 ani și părinților
- 11 târguri
- 2 workshopuri pentru tineri (balet-dans modern, artă plastică-fotografie)

Pentru comparație, aceeași statistică din anul 2023

- 16 spectacole de teatru (dintre care 4 teatru pentru elevi, 4 teatru de păpuși/teatru pt. copii mici, 1 spectacol muzical de operetă/cabaret, 3 spectacole din sistemul de abonament [două stagii diferite, fiind vorba de un singur an calendaristic dar care cuprinde perioade din stagiunile 2022/23 și 2023/24])
- 9 cenacluri literare și lansări de carte
- 13 festivaluri, din care un Festival de Filme cu 9 filme, zilele Orașului cu numeroase concerte, mai multe festivaluri incluzând dansuri populare, concerte de muzică ușoară și muzică de fanfară etc.
- 6 concerte unice (separate de festivaluri)
- 9 vernisaje/expoziții noi
- 2 conferințe
- 3 spectacole de dans
- 4 spectacole de gală incluzând mai multe genuri scenice
- 17 premiere de film (În cadrul festivalurilor de film 9 și separat 8)
- 3 ateliere pentru familii cu copii mici
- 5 programe de inițiere în cântecele populare pentru copiii sub 3 ani și părinții lor
- 11 târguri
- 2 workshopuri pentru tineri (balet, artă plastică)

Anexăm lista detaliată a evenimentelor pe categorii.

Mai multe detalii:

<https://www.kvmh.ro/ro/evenimente-trecute/https://www.facebook.com/pg/CocCovasna/events/>

ANEXĂ SPECIALĂ:

Programul detaliat al câtorva festivaluri - care nu se văd în totalitate în anexa excel -

PROGRAME DE CRĂCIUN ÎN COVASNA

Miercuri, 18 decembrie 2024

Ora 16.30 - Casa de Cultură Covasna

Concert de Crăciun susținut de Școala Populară de Artă și Meserii Sfântu Gheorghe

Între orele 17.00-18.00 - Scena în aer liber

- Spectacol de Crăciun susținut de Școala

Generală Orbán Balázs Covasna (secția română - clasa I.A)

- Spectacol de Crăciun susținut de Grădinița nr. 2 Covasna

- Colinde prezentate de elevii Școlii Generale Avram Iancu Covasna

Ora 18.00 - Centrul Cultural Covasna

Spectacol de dans - program festiv susținut de Clubul Copiilor Covasna

Joi, 19 decembrie 2024

Ora 11.00 - Centrul Cultural Covasna

CRĂCIUNUL TUTUROR - spectacol de caritate

susținut de profesorii și elevii Liceului Körösi Csoma Sándor Covasna

Ora 16.00-17.30 - Scena în aer liber

Program festiv susținut de Grădinița nr. 1 din Covasna

Spectacol de Crăciun susținut de Școala Generală Orbán Balázs Covasna (secția maghiară)

Concert susținut de CORUL DE COPII MAGNIFICAT al Liceului Kőrösi Csoma Sándor Covasna

Concertul de chitară clasică a Formației Neo-Gitár-Alfa

Ora 17.30 - Centrul Cultural Covasna

**Spectacol festiv susținut de Școala Generală Orbán Balázs Covasna - clasele 0-4.
(secția română)**

Duminică, 22 decembrie 2024

Ora 9.00 -15.00 - în parcul de lângă Casa Orășenească de Cultură Covasna

Târgul produselor tradiționale și locale

Luni, 23 decembrie 2024

Ora 18.00 - Centrul Cultural Covasna

Concert de Crăciun susținut de Formația muzicală de tineret

KIKAPCS-OLSZ! al Bisericii Romano-Catolice din Covasna

Sâmbătă, 14 decembrie 2024

Între orele 9.00 - 14.00

ZIUA DIVERSITĂȚII CULTURALE - FESTIVALUL DE TEATRU JUVENTUS

ediția a XII-a

Covasna, 14 decembrie 2024

Programul festivalului:

9:00 Deschiderea oficială

**9:15 Trupa de teatru GRIMASZ (COLEGIUL NAȚIONAL „ÁPRILY LAJOS”,
BRAȘOV)**

☐ **ÖRKÉNY ISTVÁN: A MAGUNK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK NÉHÁNY VÁLTOZATA**
(Câteva variante ale realizării de sine)

☐ **MADÁCH IMRE: AZ EMBER TRAGÉDIÁJA – FALANSZTER** (Tragedia omului)

☐ **LŐRENTZ ORSOLYA: KI VAGYOK ÉN? KI VAGY TE?** (Cine sunt eu?
Cine ești tu?)

☐ **KÁNYÁDI SÁNDOR: IDŐMADÁRIJESZTŐ** (Sperietoarea de timp)

☐ **SAMUEL BECKETT: KATASZTRÓFA, JÖVÉS-MENÉS, JÁTÉK** (Catastrofă,
Du-te, vino, Joc)

REGIZOR: BÁLINT FERENC

10:15 Trupa de teatru MINICINIS (LICEUL „KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR”, COVASNA)

☐ **MICUL PRINT** - adaptare după ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

**11:15 Trupa de teatru REFI SZÍNPAD (COLEGIUL REFORMAT DIN TÂRGU-
MUREȘ)**

☐ **KONOK VAKSÁGAINK** (Orbirile noastre încă pătânate)

REGIZOR: MÁRTON CSILLA

COREGRAFIE: KÖVY NÁNDOR

12:00 Trupa de teatru JUST US (LICEUL „KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR”, COVASNA)

☐ **LUCEAFĂRUL** – dramatizare după MIHAI EMINESCU

REGIZORI: CAROLEA ALINA, MOGOȘ IOANA

12:30 Trupa de teatru ”KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR” DIÁKSZÍNPAD

(LICEUL „KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR”, COVASNA)

☐ **ARANY JÁNOS: ÁGNES ASSZONY** (Coana Ágnes)

REGIZOR: MOLNÁR JÁNOS

13:00 ATELIER DE TEATRU CONDUS DE DRAMATURGUL BERCZKI ÁGÓ

ZIUA CETĂȚII ZÂNELOR

Ediția a VII-a, Voinești-Covasna

4 august 2024

PROGRAM

Ora 10:00

Vizită la Monumentul "Regele Decebal" din Parcul Tineretului din Voinești – Covasna.

Ora 10:50

Joc demonstrativ de „Țurcă la cerc” pentru echipe formate din 5 jucători (în Poiana Nedeii);

- Expoziția foto-documentară "Dacii din estul Transilvaniei";

- Expoziția foto-documentară "Granița de Est a Provinciei Dacia Romană";

Ora 11:00

Excursie cu ghidaj de specialitate la Cetatea Zânelor - coordonator Arheolog Dr. Paul Pupeză, responsabil științific al șantierului arheologic "Cetatea Zânelor de la Covasna".

(Recomandăm participanților să aibă încălțăminte adecvată pentru drum pe șiaură).

Excursia durează aproximativ 3 ore).

Ora 12:30 – 19.00

- Ziua Cetății Copiilor: atelier creative și jocuri distractive cu tematică istorică (echipa MNCR și ACCDVZ): "Construiește cetatea dacică", puzzle, "Aruncarea la coșul dacic", "Vârtelnița buclușă", "Popice de masă", "Moara/ Țintarul", "Pétanque", "Mollky", "Scutul dacic" etc.

- Chef de joc – jocuri distractive și de îndemânare prezentate de Tudor Petrican.

- Bastionul Baloanelor (CPECA Covasna): atelier și stand informativ pentru un stil de viață sănătos;

- Atelier modelaj lut - coordonator artist Ioan Astalus;

- Zona "Dacii de azi".

Ora 16:00

Dansuri populare locale prezentate de Ansablul "Românașul" coordonatori Rodica Boieru - coregraf, Flavia Lungu și Elena Oprea (Casa Nedeii din Covasna)

Ora 17:00

Teatrul pentru Copii - Teatrul "Strada" cupiesa "Pinocchio".

Îndistribuție: Silviu Duică și Iulian Ene (Regia este semnată de Silviu Duică; Scenografia/ Construcția pupașilor: Iulian Ene; colaborator: Cecilia Negru).

Ora 19:00 Încheierea activităților.

Pe parcursul evenimentului organizatorii au pregătit publicului și alte surprize.

Activitățile din cadrul evenimentului vor avea loc la Casa Nedeii din Poiana Zânelor, în aer liber,

astfel încât rugămintea publică să vină pregătit corespunzător.

Încă de vreme nefavorabilă, organizatorii își rezervă dreptul de a renunța la o parte din activitățile programate.

Participarea publicului este gratuită.

Ziua Cetății Zânelor este un proiect cultural prioritar realizat cu sprijinul financiar al Primăriei Orașului Covasna.

SÂNTILIA - NEDEIA MOCĂNEASCĂ pe 20-21 iulie 2024 (sâmbătă - duminică) la Covasna - Valea Zânelor

Printre soliștii și formațiile de muzică populară care vor urca pe scenă se numără:

SÂMBĂTĂ, 20 IULIE de la ora 16:00

Corul Voievozii Munților - Vâlcele

Ansamblul Folcloric Piatra Mare - Dobârlău

Corul Pădureni - Barcani

Ansamblul Folcloric Cununa Carpaților

Ansamblul folcloric Ceata Opincuța

Ansamblul Folcloric Florile Zagonului

Ansamblul Folcloric Răzeșii - Tupilați

Alex Baci și Horia Mogoș

Prezentator: Petre Gherman

Invitație specială: "Bărbosu"

DUMINICĂ, 21 IULIE, de la ora 10

NUNTĂ TRADIȚIONALĂ ȘI CONCURSURI CIOBĂNEȘTI

Ansamblul folcloric Românașul

Ansamblul folcloric Junii Covășneni

George Burnichi

Coru Voineștenii

Alina Oană, Ana Sandulea, Alina Oană, Daria Munteanu, Sânziana Mircea, Tudor Mircea

ROBERT TÂRNOVEANU, MIHAELA GRINDEAN, PAULA HRIȘCU și MARIUS CIPRIAN POP

Informații și detalii pe afiș sau la ASOCIAȚIA CULTURAL-CREȘTINĂ JUSTINIAN
TECULESCU, TEL. 0744-400076

Program Cultural Prioritar 2024 realizat cu sprijinul Consiliului Orașului Covasna.

Festivalul „Forgács” din scaunul Orbai, ediția a V-a

■ În perioada 27-28 iulie, va fi organizat din nou, în centrul orașului Covasna, Festivalul „Forgács” din scaunul Orbai care a fost lansat ca un eveniment care contribuie la întărirea identității regionale.

■ Festivalul oferă șansa populației locale și turiștilor, oportunitatea de a cunoaște cultura populară,

valorile tradiției și pe meșterii populari care și în zilele noastre își desfășoară activitatea de păstrare a

tradițiilor care dăruieși în mod activ.

- Organizatorii își rezervă dreptul de a modifica programul.

Program cultural prioritar 2024 realizat cu sprijinul Orașului Covasna.

■ Organizatori/Parteneri: Primăria Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură Covasna, Asociația Pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna, Consiliul Județean Covasna, Comunele Brateș, Zăbala, Zagon, Comandău, Ghelița, As. Culturală LEZA din Leț, As. Pokolsár, Organizația de Femei din UDMR-Orașul Covasna, As. Tinerilor din Covasna

Program detaliat: <https://www.facebook.com/forgacsfesztival>

27 IULIE, SÂMBĂȚĂ

20.00-21.00 - Concert Ségerczferi trio

28 IULIE, DUMINICĂ

10.30-11.00 - Ringató - Cântec popular pentru cei mici și părinții lor cu Erőss Judit,

în Galeria de Artă Gazdáné Olosz Ella

11.30-12.00 - Fanfara de Tineret din Zagon

12.00-12.30 - Parada Husarilor - colaborează Fanfara Reformată Ferencz Ernő

12.30-12.45 - Deschiderea evenimentului

12.45-13.15 - Concert - Fanfara Reformată Ferencz Ernő din Brateș

13.15-14.05 - Spectacolul Fanfarei din Zagon

- Spectacolul grupului de dans popular al Asociației MKI din Zagon

14.15-14.40 - Dansuri populare cu Ansamblul Nemere din Leț

14.40-15.00 - Spectacol de dans susținut de elevii Clubului Copiilor din Covasna

15.00-16.00 - Concurs de tăiat lemne

16.00-16.20 - Spectacolul Școlii Horn Dávid din Comandău

16.20-16.30 - Ansamblul de dansuri populare „Burusnyán” din Ghelița

16.45-17.00 - Ansamblul de dansuri populare din Zăbala

17.00-17.20 - Spectacolul Ansamblului „Pityang” și „Vizitke” din Covasna

17.40-19.00 - Muzică populară cu István Ildikó și prietenii săi,

concert și casa dansului popular

19.00-19.30 - Lansare de carte și întâlnire cu autorul Gazda József

19.30-21.00 - Concertul Formației Populare din Csíkmadaras (Mădăraș)

21.30-23.00 - Concert Tiltott ILLÉS-Fonográf

PROGRAME PERMANENTE

Prezentareameșteșugurilorpopulare – Atelieremeșteșugărești – Prepararegogoși

răsucite (Organizația de femei din UDMR Covasna) – Târg de produse tradiționaleși

locale – Gastronometradițională – ExpozițiamemorialăGazdánéOlosz Ella în Casa Orășenească de Cultură Covasna

Organizatoriiîșirezervădreptul de a modificaprogramul.

Program cultural prioritar 2024 realizat cu sprijinulOrașului Covasna.

ZileleOrașului Covasna ed. a XXV-a

Album fotografii: https://www.facebook.com/CocCovasna/photos_albums

Evenimentul pe facebook: <https://www.facebook.com/events/8080960118659415>

PROGRAM DETALIIAT

LUNI, 2. SEPTEMBRIE 18.00 – Galeria de artă „Kádár László” din Covasna-vernisațulexpozițieiintitulat PASAJ al artistuluivizual TORÓ ATTILA din Sfântu Gheorghe.

MĂRTI, 3. SEPTEMBRIE

16.00 – 16.30 – Ringatő (cântece de leagăn pt. copii sub 3 ani) cu Erőss Jutka în Casa Orășenească de Cultură Covasna

MIERCURI, 4. SEPTEMBRIE

18.00-18.40 Concert de pian – Clasicivienezipentrutoți

Concert susținut de Geréb Erika (MiercureaCiuc) înCentrul Cultural Covasna, din pieselecompozitorilor: Haydn, Mozart, Beethoven.

VINERI 6. SEPTEMBRIE

15.00 – 17.00 – Parcul de StatuiVii - program al Teatruluipentruțelevi Kőrösi Csoma Sándor – Promenadaorașului

17.30 – 18.10 – Concert SICTON

18.30 – 19.00 – Spectacolulformațiilor de dans al ClubuluiCopiilor Covasna

19.00-19.30 – ConcertulFanfarei Reformate Ferencz Ernő din Brateș

19.30 – Deschidereoficială – cuvânt de deschidere al primaruluiorașului Covasna, dl. Gyerő József

20.00-21.00 – DJ Sava

21.30-23.00 Concert Rudán Joe Band

SÂMBĂTĂ, 7 SEPTEMBRIE

9.00 – 15.00 - AsociațiaPokolsár - Concurs de gătitîncaun – promenadă

10.00 – 12.00 – Parcul de StatuiVii - program al Teatruluipentruțelevi Kőrösi Csoma Sándor – Promenadaorașului

10.00 – 17.00 – Activități pentru copii cu Asociația Tündérvár – promenadă (lângă terenul de joacă)

11.00 – 13.00 Ceremonie de aniversare a Nunții de Aur și Diamant- Centrul Cultural Covasna

15.00 – 17.00 – Parcul de Statui Vii - program al Teatrului pentru elevi Kőrösi Csoma Sándor – Promenada orașului

15.00 -18.00 – Pe promenada orașului

Primul Festival de Street Music (muzică strădală) din Covasna, cu formații, artiști și tineri talentați (7-8 septembrie)

Formații invitați: Consonantia, Neo-Gitár Alfa, Szívmelengetők, Kikapcsolsz!, SICTON.

Participarea este deschisă, așteptăm înscrierea formațiilor și tinerilor talentați la nr. de telefon 076-267-4516.

15.30 – 16.00 Dansuri țigănești

16.00-16.40 – Dans de majorete cu formațiile Gyöngyszemek-Perle și Szivárvány-Curcubeu din Zagon

16.50–17.50 Concert Jessy

18.00 – Nem birjukabbahagyni. – Nu ne putem opri. Șlagăre retro maghiare și internaționale, world music și single-uri contemporane – concertul formației Musical Stúdió din Pápa

19.30 – Premiera Concursului Casa Noastră, locul unde trăim

20.00 – Concert Guess Who

21.30 – 23.00 Concertul formației Kelemen Kabátban

DUMINICĂ, 8 SEPTEMBRIE

13.00-14.00 - Orchestra populară tradițională din Casin

14.00-15.30 Programul Ansamblurilor de Dans Popular din Covasna:

- Formațiile Recefice, Pitypang, Vizitke
- Ansamblul de dans popular Junii Covăsneni
- Ansamblul de dans popular Românașul

15.30 -19.30 – Pe promenada orașului

Primul Festival de Street Music (muzică strădală) din Covasna, cu formații, artiști și tineri talentați (7-8 septembrie)

Formații invitați: Consonantia, Neo-Gitár Alfa, Szívmelengetők, Kikapcsolsz!, SICTON.

Participarea este deschisă, așteptăm înscrierea formațiilor și tinerilor talentați la nr. de telefon 076-267-4516.

19.30 – 21.00 Concert Vunk

21.00 – Tombola Zilelor Orașului

21.30 – Concert Republic

23.00 – Focuri de artificii

Programe permanente:

- Expoziție în Galeria de Artă Kádár Kádár, în Galeria de Artă Gazdáné Olosz Ella și în Casa Orașenească de Cultură.
- Târg de produse locale și tradiționale (vineri, sâmbătă și duminică, Parcul Central)
- Parcul de statui vii - program al Teatrului pentru elevi Kőrösi Csoma Sándor – promenada orașului (vineri 15-17, sâmbătă 10-12 și 15-17)
- Colțul copiilor cu Asociația Tündérvár – Cetatea Zânelor cu activități meșteșugărești pe Promenadă (lângă terenul de joacă) sâmbătă între orele 10.00-17.00)
- Cortul Crucii Roșii și activități pentru copii

Scena principală este locul permanent de desfășurare a evenimentelor, iar celelalte locații sunt evidențiate în program..

* Organizatorii își rezervă dreptul de modificare a programului!

EVENIMENTE SPORTIVE DIN CADRUL ZILELOR ORAȘULUI COVASNA

Organizator principal: Clubul Sportiv Carpați Covasna, Asociația Sportivă SPORT FOR ALL

VINERI, 6 SEPTEMBRIE

17.00 - Concurs de îndemânare pe bicicletă/role pentru copii --- Teren de sport lângă sala de sport din Voinești

SÂMBĂTĂ, 7 SEPTEMBRIE

8.00-15.00 Concurs de pescuit organizat de Sc. ELKLIN Srl. la Balta Covasna. Înscrieri la numerele de telefon 0740-372155 și 0749-852581

8:00 – Cupa de minifotbal "Covasna 2024" --- terenul de sport de pe Promenada Orașului Covasna (parc lângă Clubul Copiilor) (teren sintetic) – termen de înscriere: 6 septembrie la nr. de telefon 0761687481

10.00 – Meci de handbal Oldboys mixt: Covasna-Tg. Secuiesc --- Sala de sport din Voinești

10.00 – Meci de fotbal Juniori U19 Clubul Sportiv Carpați Covasna – Clubul Sportiv Venus din Ozun --- Stadionul Orășenesc Covasna

12.00 – Concurs de aruncare cu minge de basket, categoriile U13, U16 fete, Streetball, categoria U15 fete – Sala de sport Voinești

12.00 – Meci de fotbal Liga a IV-a Seniori Clubul Sportiv Carpați Covasna – Clubul Sportiv Venus din Ozun --- Stadionul Orășenesc Covasna

DUMINICĂ, 8 SEPTEMBRIE

9.00 – Cupa de fotbal „Sport For All” U11 - Stadionul Orășenesc Covasna

9.00 – Concurs tenis cu piciorul --- Sala de sport din Voinești – înscrieri până 7 septembrie la nr. de telefon: 0761687481

12.00 – Concurs tenis de masă --- Sala de sport din Voinești - înscrieri până 7 septembrie la nr. de telefon: 0761687481

12.00 – Meci de fotbal Oldboys Covasna – Sânzieni – „Perkő” – Stadionul Orășenesc Covasna

În același sfârșit de săptămână se organizează de Asociația FIKOSZ (Fiatalok Kovásznáért-Tineri Pentru Covasna) în grădina Parohiei Reformate Covasna evenimentul intitulat KULT-Úr, adică Spațiul sau Curtea Tinerilor.

PROGRAM KULT-ÚR (Curtea tinerilor):

VINERI 6. SEPTEMBRIE

18.00-19.00 Întâlnire cu – Rancz Zsolt, Wameleon Design

20.00-21.30 Csaky

21.30-23.00 BRNY b2B Oliver Capri

23.00-00.00 Dj Bence

00.00-01.30 Nitzu

01.30-03.00 Cleas

SÂMBĂTĂ, 7 SEPTEMBRIE

19.00-19.00 Introducere în lumea fotografiei artistice de iris cu Szilveszter Ádám-Norbert

20.00-22.00 BO Ost

11.00-00.00 Czika

00.00-02.00 Katapult Dj (Hu)

02.00-03.00 Hunay

DUMINICĂ, 8 SEPTEMBRIE

22.00-00.00 Iwell

00.00 Dewil

Organizatorii își rezervă dreptul de a modifica programul!

Mai multe detalii pe paginile de internet al Casei Orășenești de Cultură Covasna:

www.kvmh.ro

Coc Covasna Műv Ház,

Cultura Covasna

Organizatori, parteneri:

Primăria și Consiliul Local al Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură Covasna – Galeria de Artă Kádár László, Biblioteca Orășenească Covasna, MCP Events, Nemzeti Koncertiroda, Clubul Sportiv Carpați Covasna, Asociația Sportivă Sport For All, Asociația Pokolsár, Asociația Tündérvár, Trupa de cercetași Havadtőy Sándor, Fikosz – Tineri Pentru Covasna, Asociația Culturală Körösi Csoma Sándor
Program cultural prioritar susținut de Consiliul Orașului Covasna.