



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 2022

Stimați cetățeni ai Orașului Covasna.

Subsemnatul Gyerő József am fost ales Primar al Orașului Covasna cu ocazia scrutinului din data de 27.09.2020, exercitându-mi în prezent cel de- al doilea mandat de primar.

Raportul de față vizează situația administrativă, economică, socială și financiară a unității administrativ-teritoriale, activitatea autorităților administrației publice locale și a instituțiilor subordonate în anul calendaristic 2022.

După un an 2021, în care posibilitățile de acțiune, resursele bugetare la dispoziție, prioritățile de intervenție au continuat să fie puternic afectate de situația pandemică pe care am traversat-o începând cu anul 2020, în anul 2022 contextul politico-economico-financiar a fost dominat de reverberațiile la nivel local și național ale războiului din Ucraina.

Creșterea puternică a prețurilor la materiile prime și materialele de construcții, întârzierile cauzate pe lanțurile de aprovizionare, blocajele economice și financiare sistemice au indus greutăți majore în demararea proiectelor de investiții propuse, ori în continuarea celor începute.

Deși, prin mecanisme legislative adoptate s-au creat pârgii pentru actualizarea devizelor și suportarea din bugetul de stat a majorării costurilor prin ajustări de preț, am întâmpinat probleme numeroase cauzate de întârzierile în achitarea cererilor de plată din bugetul de stat și UE, respectiv în asigurarea finanțării suplimentare pentru obiectivele și intervențiile propuse a fi realizate din resurse proprii.

Dincolo de aceste considerente de ordin general, apreciez, că 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, exploatând oportunitățile de dezvoltare identificate ca atare.

M-a preocupat îndeosebi, -ca și în anii anteriori – asigurarea unui climat pozitiv de lucru în instituție, stimularea unei abordări constructive a problemelor, deschiderea către dezbateri și dialog, seriozitate, disciplină, atitudine pro-activă cerute de la toți cei implicați în munca de administrație locală.

Remarc angajamentul, seriozitatea și implicarea manifestată de către consilierii locali din prezenta legislatură, în tematizarea și rezolvarea problemelor colectivității locale, în găsirea soluțiilor pentru îmbunătățirea nivelului de trai al covăsnenilor, 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.

Am inițiat/continuat/finalizat proiecte de investiții. În cadrul acestora o importanță deosebită am acordat întreținerii, reabilitării, modernizării, extinderii, dezvoltării infrastructurii edilitar-urbane. Am continuat implementarea Proiectului de reabilitare a infrastructurii rutiere și de utilități publice în 11 străzi din oraș, finanțată prin POR Axa 7.1., am aprobat PMUD a orașului, am comandat/executat documentații tehnice și lucrări de execuție neeligibile necesare realizării și punerii în funcțiune a Complexului Balneoclimateric Multifuncțional (construit prin CNI), a Complexului sportiv și a Sălii de sport, (finanțate tot prin CNI), documentații urbanistice, respectiv tehnico-economice de reabilitare infrastructurală (inclusiv cele depuse prin Programul Saligny, declarate finanțabile, respectiv pe PNRR, pentru care am încheiat și contracte de finanțare). Am executat/am continuat executarea unor lucrări de reabilitare a trotuarelor, de canalizare menajeră pe str. Pava de jos, și în localitatea Chiuruș, etc.

Am conlucrat în vederea deschiderii de noi perspective strategice de dezvoltare, am întocmit și depus mai multe proiecte și cereri de finanțare pe apelurile deschise în perioada de referință (Saligny, PNRR).

De asemenea, în continuare 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 anul 2022 instituțiile din oraș, organizațiile civile, reprezentanții bisericilor, oamenii de afaceri, 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. Vă mulțumim, că ne-ați sprijinit cu o abordare pozitivă, cuvinte de susținere, cu idei, cu propuneri constructive, cu participare la activitățile de interes public.

Cu această ocazie doresc să vă mulțumesc tuturor, și să vă asigur în continuare de interesul și preocuparea noastră pentru gestionarea responsabilă a treburilor colectivității covășnene.

În continuare, ca expresie a transparenței de care trebuie să se bucure munca de administrație publică locală, vă propunem să parcurgeți următorul material referitor la activitatea autorității executive în anul 2022. Pentru orice alte detalii, clarificări suplimentare, vă stăm la dispoziție.

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 (48 posturi): Administrator Public 1 post; Cabinetul Primarului 2 posturi; Audit intern 1 post - vacant; Poliția locală 8 posturi din care 3 ocupate și 5 vacante; Oficiul sportiv 1 post; Serviciul voluntar pentru situații de urgență 10 posturi; Direcția economică 19 posturi din care 3 sunt vacante. Arhitect șef 1 post ; Serviciul de, amenajarea teritoriului si urbanism 7 posturi(6 vacante);

În subordinea directă a Viceprimarului (28 posturi): Protecția mediului și a consumatorului 1 post; Paza pășuni și administrare piață agroalimentară 3 posturi; Transport local și gospodărie comunală 3 posturi ; zone verzi și câini comunitari 14 posturi; personal auxiliar 5 posturi, Cabinet viceprimar 1 post

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

În subordinea Consiliului local sunt 55 de posturi: -respectiv Direcția de asistență socială 35 posturi; Serviciul local de evidență a persoanelor 4 posturi; personalul medical din unitățile de învățământ 5 posturi; Casa de cultură 7 posturi; Biblioteca orășenească 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 102% .

Cheltuielile totale ale bugetului local Covasna pe anul 2022 au fost realizate in proportie de 46%.

Activitatea de impozite si taxe la persoane juridice;

-Emiterea conform prevederilor codului de procedura fiscala, instiintari de plata, decizii de impunere si alte acte fiscale-persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.

-Implementarea, anuala hotararii consiliului local privind impozitele si taxele locale.

-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 silit.

-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 desfășoară activități independente.

-Intocmirea informării în legătură cu aplicarea legislației privind impozitele, taxele și alte venituri bugetare.

-Conducerea evidenței contribuabililor persoane juridice/fizice care desfășoară activități independente.

-Intocmirea și gestionarea dosarelor fiscale persoane juridice/fizice care desfășoară activități independente.

-Intocmirea de acte de executare silită pentru contribuabili rău plătnici, persoane juridice/fizice care desfășoară activități independente, în colaborare cu inspectorul cu probleme de executări silite.

-Urmărirea și luarea în debit a amenzilor aplicate persoanelor juridice/fizice care desfășoară activități independente și încasarea lor.

-Verificarea soldurilor debitelor și a materiei impozabile a încasărilor.

Inchiderea sesiunii de lucru: - debite

-plăți

-Ținerea evidențelor la zi a scutirilor și facilităților fiscale acordate contribuabililor - persoane juridice/fizice care desfășoară activități independente.

-Intocmirea, lunară situații cu restanțieri – persoane juridice/fizice care desfășoară activități independente.

-Ținerea- evidenței la zi a debitelor și plăților taxelor speciale.

-Participarea la elaborarea și fundamentarea proiectului de buget local-parte de venituri.

-Urmărirea, îndeplinirea prevederilor contractelor de închiriere, concesiune și vânzare-cumpărare încheiate între instituția publică și persoanele juridice/fizice care desfășoară activități independente, contracte ce aduc modificări la domeniul public și privat al orașului Covasna.

Activitatea de control financiar preventiv:

- aplicare **viză CFP** pe 3605 **OP** . (3605 X 5 = 18025) verificând toate documentele necesare efectuării acestor plăți, la care se adaugă viza CFP aplicate pe **cereri de deschidere și retragere** de credite a căror număr este în jur de 105 buc/lună (cf. Contabilitate) – 105x12= 1.260.

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 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,
- 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 încasare a veniturilor bugetului general consolidat.

- Urmărirea și îndeplinirea prevederilor contractelor de închiriere, concesiune și vânzare-cumpărare încheiate între instituția publică și persoanele fizice, contracte care aduc modificări la domeniul public și privat al orașului Covasna.
 - Întocmirea informațiilor în legătură cu aplicarea legislației privind impozitele, taxele și alte venituri bugetare.
 - Pregătirea referatelor și rapoartelor privind acordarea de facilități fiscale, persoane fizice,
 - Eliberarea adeverințelor cu privire la valoarea de asigurare a imobilelor și cele privind situația financiară ale contribuabililor, persoane fizice
 - Emiterea periodic, conform prevederilor codului de procedură fiscală, înștiințări de plată, decizii de impunere și alte acte fiscale-persoane fizice
 - Verificarea soldurilor debitelor și încasărilor, închiderea sesiunii de lucru debite – plăți,
 - Extrasele de cont sunt solicitate de la trezorerie, ordinele de plată actele de bancă sunt introduse în calculator.
 - Completarea raporturilor - situațiilor trimestriale, semestriale, anuale.
 - Verificarea soldurilor debitelor și a materiei impozabile a încasărilor.
 - Închiderea sesiunii de lucru: - debite
- plăți
- Completarea raportărilor lunare, trimestriale, semestriale, anuale către Consiliul Județean, DGFP Sf. Gheorghe și alte instituții.
 - Evidența zilnică debite și scaderi la: mijloacelor de transport, impozite și taxe pe clădiri, impozite și taxe terenuri, pe baza de borderou.
 - Înregistrarea – radierea autovehiculelor
 - Ținerea evidenței 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 și verificarea în baza de date a platilor prin viramente bancare, prin intermediul SNEP- ghiseu.ro,
- Verificare, vizare adeverințe eliberate către A.P.I.A.

Activități de executare silită la nivelul Direcției Economice:

În conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 1/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare, compartimentul de creanțe și executări silită din cadrul Direcției Economice a emis următoarele acte administrative fiscale în perioada 01.01.2021-31.12.2021:

- - **6692** – Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane fizice,
- - **447** – Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane juridice
- - **559** – Somații și titluri executorii,
- **83** – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane fizice, la locul de muncă
- - **179** – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane fizice, la bănci
- - **31** – Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane juridice,
- **2** – 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 și taxe la persoane fizice și juridice:

- Eliberarea chitanțelor;
- Incasarea sumelor achitate de contribuabili, pers.fizice și pers.juridice precum și efectuarea plății prin POS;
- Intocmirea centralizator încasărilor pe conturi și borderou desfasurator al încasărilor la persoane fizice și juridice după adunarea chitanțelor emise;
- Intocmirea zilnică a registrului de casa;
- Pastrarea și ținerea evidenței valorilor încredințate conform D.209/70.

-Intocmirea foilor de varsamant, necesare pt.depunerea numerarului la Trezoreria Statului;

-Urmărirea luarea în debit a amenzilor aplicate pers.fizice și încasarea lor, respectiv tinerea în evidență a acestora;

- Au fost introduse în calculator debite și scaderi la amenzi pentru persoane fizice. Amenzile neachitate sunt înregistrate într - un registru special unde se ține evidența lor. În anul 2021 pentru amenzile debitate au fost emise, somatii și titluri executorii, care au fost înaintate prin posta cu confirmare de primire,

-Confirmarea de luare în debit a amenzilor și expedierea acestora către organele de poliție și Primărie;

- Aplicarea stampila "ACHITAT" la documentele care necesită această specificatie.

- Aplicarea în permanentă a securității numerarului încasat până la predarea lui la Trezorerie.

- Urmărirea în permanentă a rambursărilor la Suburbia I, precum și a încasărilor pe termene stabilite de Legea nr. 27/1994, republicată.

- Verificarea debitelor la persoane fizice înaintea emiterii chitanțelor.

- Sesizarea inspectorilor de rol sau celelalte birouri/compartimente direct implicate, despre neconcordanțe existente.

- Sprijinirea în mod direct a activității desfășurate de inspectorii fiscali

- Implicare directă în comunicarea deciziilor de impunere

- Verificarea și actualizarea permanentă a elementele de identificare ale contribuabililor

Activitatea realizată în cadrul compartimentului de contabilitate:

- întocmire ALOP-uri pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, paragrafe și ordine de plată către Trezorerie și către banca
- urmărire contul de execuție, credite deschise, plăți efectuate și disponibil;
- introducerea în calculator conform actelor contabile toate operațiunile, am întocmit note contabile și am editat balanța de verificare sintetică și analitică, fișa contului cumulate, registru jurnal general, , cartea mare;
- verificare conform balanței de verificare soldurile conturilor cu Trezoreria, OTP, BRD
- întocmire facturi pentru redevență încasată de la Gos-trans-Com și Linka Tranzit SRL, TTS Covasna
- întocmire facturi fiscale în fiecare lună pentru taxa de acces stradă Subsiclau, refacturare energie electrică pentru chioscuri modulare
- întocmire Situația plăților planificate pentru decada

- intocmire situatii solicitate pentru Finante Publice, pentru Trezoreria mun. Targu Secuiesc, pentru statistica
- intocmirea raportari lunare privind imprumuturile contractate (rate de capital, dobanzi si comision) la OTP Bank si BRD Group Societe Generale;
- s-a facut angajamente in sistemul Forexbug pentru platile curente;
- intocmire si depunere lunar si la fiecare rectificare de buget la Trezoreria Targu Secuiesc:

1. CERERI PENTRU DESCHIDERE DE CREDITE BUGETARE
2. DISPOZITII BUGETARE PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR
3. NOTA JUSTIFICATIVA PRIVIND DESCHIDEREA CREDITELOR
4. NOTA JUSTIFICATIVA PRIVIND CRESTEREA PLATILOR

- BORDEROU CENTRALIZATOR AL DISPOZITIILOR BUGETARE pentru retragerile de credite pe surse de finantare sursa A ,E,
- NOTA PENTRU SUPLIMENTAREA CREDITELOR.
- S-a efectuat deschideri de conturi de venituri, utilizate la nivelul bugetului general consolidat
- s-a intocmit si expediat Extrase de cont privind datoriile catre furnizori, cu soldurile de la sfarsitul anului;
- s-a confruntat evidenta sintetica si analitica a obiectelor de inventar, mijloace fixe.
- S-a actualizat in calculator ,intr-un program contabil pentru mijloace fixe ,toate elementele ce apartin domeniului public si privat al UAT Covasna ,precum si elemente care sunt in administrarea Casei de Cultura Oras Covasna, Liceul Korosi Csoma Sandor ,Scoala Generala Avram Iancu,SC.GOs-TRANS-COM SRL, Gospodarie Comunala, Spitalul de Recuperare Dr.Benedek Geza.
- S-a intocmit dosare cu mijloace fixe intrate in anul 2022 care apartin domeniului public si privat al Orasului Covasna,pe baza Hotararilor Consiliului Local , pe baza facturilor si referatelor primite pentru a avea o situatie clara asupra acestora.
- Intr-un program contabil” Globgest “ se tine evidenta obiectelor de inventar pentru a avea o situatie clara si transparenta a acestora.

- S-a întocmit bonuri de transfer .
- În fiecare luna sau ori de câte ori este nevoie fac confruntări cu persoana responsabil de administrarea domeniului public și privat al orașului .
- Se ține evidența analitică a conturilor ,a Obiectelor de inventar în folosință,a mijloacelor fixe domeniul privat precum și a bunurilor din domeniul public al orașului.Valorific inventarele anuale prin confrunarea datelor scriptice cu cele factice pe fiecare gestiune întocmit PV cu rezultatul inventarierii scot din evidența casarile anuale precum și alte ieșiri.Se calculează amortizarea activelor fixe amortizabile lunar.
 - Se încasează pe baza de chitanțier următoarele taxe în numerar pe care le depun la Trezorerie, pe baza de foi de varsamant:

1.taxa piață

2.chirie piață

3.taxa pasune

4.cv caiet de sarcini, taxa participare, garanții – atunci când au loc licitații

5.încasarea contravalorii energiei electrice facturate

- se păstrează numerarul și alte valori (CEC-uri de garanții și alte documente de casă)
- toate încasarile și plățile fiind înregistrate în registrul de casă
- pe baza statelor de plată întocmite de diferite compartimente, completez CEC-ul în numerar pentru următoarele obiective:

-1.ajutor asistenți cu handicap

-2.ajutor de urgență

-3.ajutor pentru încălzire

-4.alte sume cuvenite din diferite activități (remuneratie zilnică zilieri)

- se ține evidența, stampilez și distribui pe baza de bon de consum a următoarelor:
 - 1.taxa speciale de stațiune (hoteluri, pensiuni)
 - 2.bilete de schi
 - 3.bilete de patinoar
 - 4.bilete piață
 - 5. bilete de sanie

- se ține evidența contractelor încheiate pentru pasune, piață, material lemnos, încasând taxele prevăzute în contract conform graficelor de esalonare.
- În conformitate cu prevederile O.M.F.P nr.82/2016 se întocmește Bilanț Lunar și Plati restante care transmit la AJFP, și se fac raportările în Forexebug lunar , trimestrial și anual
- Situațiile financiare au fost întocmite în conformitate cu prevederile Legii 82/1991, republicată, precum și în baza O.M.F.P. nr.1917/2005, completat și modificată prin O.M.F.P.556,616/2006 și în conformitate cu O.M.F.P nr. 604/2023 pentru aprobarea

Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale ale instituțiilor publice în anul 2022 în moneda națională, fără subdiviziunile leiului.

- S-a întocmit statul de plată și ordine de plată aferente salariilor lunilor octombrie, noiembrie, decembrie 2022, a fost clarificat situația concediilor de odihnă pe anul 2022
- S-a întocmit formulare către INESSE (S1)
- S-a întocmit și s-a depus declarațiile D112, D100

NOTA NR 1. ACTIVE FIXE

DENUMIREA ELEMENTULUI	Valoare bruta				Ajustări de valoare (amortizări și ajustări pentru deprecierea sau pierderea de valoare)			Valoare netă
	Sold la 01.01.2022	Creșteri	Reduceri	Sold la 31.12.2022	Sold la 01.01.2022	Ajustări înreg. în cursul ex. financiar	Sold 31.12.2022	Sold la 31.12.2022
0	1	2	3	4=1+2-3	5	6	7=5+6	8=4-7
Active fixe necorporale	187857	5761	15759	177859	185233	-15759	1697474	8385
Terenuri și clădiri	4049805577	3638702053	3637894495	4050613135	6165576	116389	6281963	4044331170
Instalații tehnice și mij. de transport	5914878	190114	229712	5875280	4726088	199669	4925757	949523
Mobilier, aparatură birotică și alte active	1245575	82801	5101	1323275	1052508	89696	1142204	181071
Imobilizări corporale în curs	5556467	20075882		25632349				25632349
TOTAL ACTIVE	4062710354	3659056611	3638145067	4060552898	12129405	389995	14047398	4071102498

LEI

- Activele fixe necorporale înscrise în evidența contabilă a Primăriei Covasna constau în programe informatice
- Amortizarea mijloacelor fixe este calculată utilizând metoda liniară, după cum urmează :
- Construcții : 10 – 50 ani;
- echipamente tehnologice : 3 – 15 ani;
- aparate și instalații de măsură și control : 3 – 10 ani;
- mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică : 5 – 15 ani .

- Mijloacele fixe sunt amortizate începând cu luna următoare punerii în funcțiune conform normelor legale .

- **NOTA NR 2. STOCURI**

Stocurile la data de 31.12.2022 sunt în sumă de 4.512.574 lei și cuprind: stocuri, materiale consumabile reprezentând materiale auxiliare, combustibili, piese de schimb, alte materiale consumabile și materiale de natura obiectelor de inventar. Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție. Costurile stocurilor de materii și inventar se recunosc în momentul consumului acestora.

Costul materialelor de natura obiectelor de inventar se recunoaște în momentul scoaterii din folosință.

La iesirea din gestiune se evaluează și se înregistrează în contabilitate prin metoda Primul intrat-primul ieseit (FIFO)

Situația stocurilor se prezintă astfel :

Elemente de stocuri	Sold 01.01.2022	la: Sold 31.12.2022
a) Materiale consumabile compuse din :	161.366	89.553
- materiale auxiliare		
-combustibili		
-piese de schimb		
- alte nventor consumabile		
b) Obiecte de nventor	4.343.393	4.423.021
Valoare stoc final	4.504.759	4.512.574

NOTA NR. 3. CREANTE
CREANTE LEI

TIP CREANTA	Sold 31.12.2022	Termen de lichiditate	
		Sub 1 an	Peste 1 an
I. CREANTE NECURENTE-sume ce urmeaza a fi incasate intr-o perioada mai mare de 1 an:			
- clienti cu termen peste 1 an			
- clienti incerti sau in litigiu			
- alte creante in legatura cu personalul			
- debitori peste 1 an			
II. CREANTE CURENTE-sume ce urmeaza a fi incasate intr-o perioada mai mica de 1 an:	5.464.061	5.464.061	
1. Creanțe din operațiuni comerciale, avansuri si alte decontari:	293.351	293.351	
- clienti cu termen sub 1 an	39.740	39.740	
- clienti incerti sau in litigiu			
- alte creante in legatura cu personalul			
- alienti – facturi de intocmit			
- debitori sub 1 an	263.611	263.611	
- decontari intre institutia superioara si institutia subordonata			
2. Creanțe bugetare	5.148.402	5.148.402	
-asigurari sociale			
-asigurari pentru somaj			
-debitori	11.044	11.044	
-creante ale bugetului local	5137358	5137358	
- decontari intre institutia superioara si institutia subordonata			
3. Creante din operatiuni cu fonduri externe nerambursabile si fonduri de la buget	22.308	22.308	
4.Imprumuturi pe termen scurt acordat			
TOTAL CREANTE	5.464.061	5.464.061	

NOTA NR. 4 DATORII

Datorii LEI

TIP DATORIE	Sold 31.12.2022	TERMEN DE EXIGIBILITATE			
		Sub 1 an	Intre 1 si 5 ani		
I. DATORII NECURENTE- sume ce urmeaza a fi platite dupa o perioada mai mare de 1 an:	2.240.308		2.240.308		
- furnizori					
- furnizori de active fixe peste 1 an					
- imprumuturi	1.722.632		1.722.632		
- provizioane		482.919		482.919	
• garantii		34757		34757	
II. DATORII CURENTE- sume ce urmeaza a fi platite intr-o perioada de pana la 1 an:	14.530.275	14.530.275			
1.Datorii comerciale, avansuri si alte decontari:	13.789.150	13.789.150			
- furnizori	13.271.075	13.271.075			
- furnizori de active fixe peste 1 an					
- furnizori – facturi nesosite					
- clienti - creditor					
- creditor sub 1 an	518075	518075			
- decontari intre institutiile superioara si institutiile					

subordonata			
-decontari privind incheierea executiei bugetului de stat			
2.Datorii către bugete	287648	287648	
3.Datorii din operatiuni cu Fonduri externe nerambursabile si fonduri de la buget, alte datorii catre alte organisme internationale			
Împrumuturi pe termen scurt – sume ce urmeaza a fi platite intr-o perioada de pana la 1 an			
Împrumuturi pe termen lung – ce urmeaza a fi platite in cursul exercitiului curent			
Salariile angajaților	453.477	453.477	
Alte drepturi cuenite altor categorii de persoane (pensii, indemnizații, burse)			
Venituri in avans			
Provizioane			
TOTAL DATORII	16.770.583	14.530.275	2.240.308

Situatia vechimii datoriilor în sold la dat de 31.12.2022 este:

· *Vechime 1 – 30 de zile 14530275lei*

· *Vechime mai mare de 90 de zile 2240308 lei*

NOTA NR. 5 EXECUTIA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Contul de executie bugetara – cuprinde toate operatiile financiare din anul 2022 cu privire la veniturile incasate si platile efectuate, in structura in care au fost aprobate prin buget.

Conform prevederilor Legii 273 / 2006, privind finantele publice locale acesta contine la partea de venituri:

prevederi bugetare initiale, prevederi bugetare definitive

drepturi constatate

incasari realizate

drepturi constatate de incasat

la partea de chetuieli

credite bugetare initiale, credite bugetare definitive

angajamente bugetare

anagajamente legale

plati efectuate

angajamente legale de platit

cheltuieli efective (costuri, consumuri)

La data de 31.12.2022, Contul de executie al bugetului local se prezinta astfel:

-la partea de venituri - prevederi bugetare initiale 50.454.540 lei

- prevederi bugetare definitive 54.465.510 lei

- drepturi constatate 35.581.363 lei

- incasari realizate 30.444.005 lei

- drepturi constatate de incasat 5.137.358 lei

- la partea de cheltuieli – credite bugetare initiale 57.171.250 lei

- credite bugetare definitive 63.460.130 lei

- angajamente bugetare 63.441.806 lei

- angajamente legale 28.904.291 lei

- plati efectuate 28.904.291 lei

-cheltuieli efective 21.400.379

Potrivit contabilitatii de angajamente, veniturile incasate reprezinta impozite, taxe, contributii si alte sume de incasat potrivit legii, precum si pretul bunurilor vandute si a serviciilor prestate.

Veniturile totale fata de planul aprobat pe anul 2022 sunt realizate in procent de 56 % , fiind compuse din urmatoarele categorii de venituri:

lei

	<i>Prevederi bugetare initiale</i>	<i>Prevederi bugetare definitive</i>	<i>Incasari</i>	<i>%</i>
<i>Venituri totale</i>	<i>50.454.540</i>	<i>54.465.510</i>	<i>30.444.005</i>	<i>56</i>
<i>Venituri proprii, din care:</i>	<i>19.201.360</i>	<i>20.354.080</i>	<i>20.783.666</i>	<i>102</i>
<i>-cote defalcate din impozitul pe venit</i>	<i>8.567.000</i>	<i>8.567.000</i>	<i>8.162.772</i>	<i>95</i>
<i>Sume defalcate din TVA</i>	<i>2487.000</i>	<i>5.132.950</i>	<i>5.100.581</i>	<i>99</i>
<i>Donatii si sponsorizari</i>				
<i>Subventii primite de la bugetul de stat</i>	<i>17.186.190</i>	<i>17.339.370</i>	<i>2.426.812</i>	<i>14</i>
<i>Subventii de la alte administratii</i>	<i>840.910</i>	<i>895.030</i>	<i>54116</i>	<i>6</i>
<i>Subventii primite de la UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020</i>	<i>10.739.080</i>	<i>10.739.080</i>	<i>2.073.830</i>	<i>19</i>

Cheltuielile bugetului local s-au efectuat in proportie de 46% fata de creditele bugetare aprobate pe anul 2022

	<i>Prevederi initiale</i>	<i>Prevederi definitive</i>	<i>Plati</i>	<i>%</i>
<i>Cheltuieli totale, din care:</i>	<i>57.171.250</i>	<i>63.460.130</i>	<i>28.904.291</i>	<i>46</i>
<i>Autoritati publice si actiuni externe</i>	<i>4.953.970</i>	<i>5.614.390</i>	<i>5.211.101</i>	<i>93</i>
<i>Alte servicii publice generale</i>	<i>262690</i>	<i>265.790</i>	<i>250.285</i>	<i>94</i>
<i>Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi</i>	<i>152000</i>	<i>182.000</i>	<i>176.417</i>	<i>97</i>
<i>Transferuri cu caracter general intre diferite nivele ale administratiei</i>				
<i>Aparare</i>				
<i>Ordine publica si siguranta nationala</i>	<i>989.690</i>	<i>993.290</i>	<i>828.943</i>	<i>83</i>
<i>Invatamant</i>	<i>8.140.980</i>	<i>9.674.710</i>	<i>2899230</i>	<i>30</i>
<i>Sanatate</i>	<i>2.109.560</i>	<i>2.126.360</i>	<i>705.095</i>	<i>33</i>
<i>Cultura, recreere si religie</i>	<i>2.900.960</i>	<i>3.267.580</i>	<i>2.980.810</i>	<i>91</i>
<i>Asigurari si asistenta sociala</i>	<i>3.229.690</i>	<i>3.395.080</i>	<i>3.153.949</i>	<i>93</i>
<i>Locuinte, servicii si dezvoltare publica</i>	<i>4.059.550</i>	<i>4.534.490</i>	<i>2.132.984</i>	<i>47</i>
<i>Protectia mediului</i>	<i>6.430.180</i>	<i>6.827.060</i>	<i>2316910</i>	<i>34</i>
<i>Actiuni generale economice si de munca</i>				
<i>Combustibili si energie</i>				
<i>Agricultura, silvicultura si vanatoare</i>	<i>276.550</i>	<i>279.150</i>	<i>214.914</i>	<i>77</i>
<i>Transporturi</i>	<i>22.138.810</i>	<i>24.696.210</i>	<i>7.513.052</i>	<i>30</i>
<i>Alte actiuni economice</i>	<i>1.526.620</i>	<i>1.604.020</i>	<i>520.601</i>	<i>32</i>

Din contul de executie al bugetului local rezulta un excedent de 1.539.714 lei, diferenta dintre veniturile incasate si plati efectuate.

Cheltuielile bugetului au fost acoperite din veniturile încasate.

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise, pe fiecare articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale, utilizarea creditelor s-a făcut în conformitate cu destinația aprobată prin buget.

Creditele bugetare aprobate, au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivele ce au definit necesitățile publice, astfel încât au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare a creditelor.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificății bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Statului.

În perioada analizată au fost respectate normele disciplinei financiare, iar organizarea și conducerea contabilității s-a făcut în baza Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitate a operațiunilor înscrise în documentele justificative certificate.

Buget finanțate din venituri proprii și subvenții

Veniturile totale față de planul aprobat pe anul 2022 sunt realizate în procent de 100% , fiind compuse din următoarele categorii de venituri:

lei

	<i>Prevederi initiale</i>	<i>Prevederi definitive</i>	<i>Incasari</i>	<i>%</i>
<i>Venituri totale</i>	<i>1.203.490</i>	<i>1.650.500</i>	<i>1.655.769</i>	<i>100</i>
<i>Venituri curente</i>	<i>185.190</i>	<i>415.200</i>	<i>420.536</i>	<i>101</i>
<i>Venituri nefiscale</i>	<i>185190</i>	<i>415200</i>	<i>420536</i>	<i>101</i>
<i>Venituri din proprietate</i>				
<i>Venituri din vanzare de bunuri</i>	<i>185190</i>	<i>415200</i>	<i>420536</i>	<i>101</i>
<i>Venituri din subventii</i>	<i>1018300</i>	<i>1235300</i>	<i>1235233</i>	<i>100</i>

Cheltuielile bugetului local s-au efectuat in proportie de 98% fata de creditele bugetare aprobate pe anul 2022

	<i>Prevederi initiale</i>	<i>Prevederi definitive</i>	<i>Plati</i>	<i>%</i>
<i>Cheltuieli totale, din care:</i>	<i>1.203.490</i>	<i>1.682.500</i>	<i>1.647.646</i>	<i>98</i>
<i>Invatamant</i>	<i>175.190</i>	<i>243.800</i>	<i>241.845</i>	<i>99</i>
<i>Cultura, recreere si religie</i>	<i>1.028.300</i>	<i>1.438.700</i>	<i>1.405.801</i>	<i>98</i>
<i>Locuinta si dezv publica</i>				
<i>Agricultura, silvicultura</i>				

Buget finantate din fonduri externe nerambursabile

Veniturile totale fata de planul aprobat pe anul 2022 sunt realizate in procent de 28% , fiind compuse din urmatoarele categorii de venituri:

lei

	<i>Prevederi initiale</i>	<i>Prevederi definitive</i>	<i>Incasari</i>	<i>%</i>
<i>Venituri totale</i>		<i>120.000</i>	<i>33041</i>	<i>28</i>
<i>Sume primite dela UE/alti donatori in contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului 2014-2020</i>		<i>120.000</i>	<i>33041</i>	<i>28</i>

Cheltuielile bugetului local s-au efectuat in proportie de 28% fata de creditele bugetare aprobate pe anul 2022

	<i>Prevederi initiale</i>	<i>Prevederi defintive</i>	<i>Plati</i>	<i>%</i>
<i>Cheltuieli totale, din care:</i>		<i>120.000</i>	<i>33041</i>	<i>28</i>
<i>Invatamant</i>	<i>120.000</i>	<i>120.000</i>	<i>33041</i>	<i>28</i>

NOTA NR.6. ANALIZA REZULTATULUI PATRIMONIAL

6.1 Venituri operaționale Lei

DENUMIREA INDICATORILOR	31.12.2022
Venituri din impozite, taxe, contribuții de asigurări si alte venituri ale bugetelor	21.833.348
Venituri din activitati economice	909.064
Finanțări, subvenții, transferuri, alocații, bugetare cu destinație speciala	6.362.304
Alte venituri operaționale	3.208.267
TOTAL VENITURI OPERATIONALE.	32.312.983

6.2. Cheltuieli operaționale Lei

DENUMIREA INDICATORILOR	31.12.2022
Salariile si contribuțiile sociale aferente angajaților	8.195.314
Subvenții si transferuri	4.597.368
Stocuri, consumabile, lucrări si servicii executate de terți	8.873.949
Cheltuieli de capital, amortizări si provizioane	631.892
Alte cheltuieli operationale	874.397
Total cheltuieli operaționale	23.172.920

6.3. Analiza rezultatului

INDICATORI	31.12.2022
Total cheltuieli operaționale	23.172.920
Total venituri operaționale	32.312.983
Rezultatul din activitatea operațională	9.140.063
Total cheltuieli financiare	126.833
Total venituri financiare	169
Rezultatul financiar	126.664
Cheltuieli extraordinare	
Venituri extraordinare	85570
Rezultatul din activitatea extraordinară	85.570
Rezultatul patrimonial al exercițiului	9.098.969

Contul de rezultat patrimonial prezintă situația veniturilor, finanțarilor și cheltuielilor din cursul exercițiului curent. Rezultatul patrimonial este un rezultat economic care exprimă performanța financiară a instituției publice, respectiv excedent patrimonial. Contul de rezultat patrimonial al Primăriei or.Covasna prezintă un excedent în suma de 9.098.969 lei.

Nota nr.7 “Provizioane”

Suma raportată în bilanț la rândul 55 ,reprezintă provizioane în litigiu

Situația provizioanelor pentru anul 2022 se prezintă astfel:

lei

<i>Denumire indicator</i>	<i>Valoare</i>
<i>Valoare contabila a provizioanelor la inceputul perioadei</i>	482919
<i>Provizioane inregistrate suplimentar in cursul perioadei, inclusiv cresterea provizioanelor existente</i>	
<i>Provizioane utilizate(diminuate) in cursul perioadei</i>	
<i>Provizioane neutilizate(anulate) in cursul perioadei</i>	
<i>Valoare contabila a provizioanelor la sfarsitul perioadei</i>	482919

S-au realizat urmatoarele obiective de investitii :

- S-a achizitionat imobil din strada Libertatii nr.26, inscris in CF nr.27859 si taxe aferente in suma de 698814,04
- S-a achitat suma de 41650 lei pentru raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic pentru investitia Reabilitarea termica a sediului primariei orasului Covasna, judet.Covasna
- S-a achitat suma de 41595,46 lei pentru Gradinita cu program prelungit in orasul Covasna, judetul Covasna
- s-a achitat suma de 83300 lei pentru raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic, documentatii tehnico-economice (SF-Dali) pentru investitia “ Reabilitare termica liceul Korosi Csoma Sandor 29171 -C2, 29171 – C3, 29171-C11, oras Covasna, judet Covasna”
- s-a achitat suma de 14363,14 lei pentru raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic, pentru investitia “ Reabilitare termica gimnaziala Avram Iancu 29320-C2, oras Covasna, judet Covasna”
- s-a achitat suma de 4499,65 lei pentru plan urbanistic zonal modificator si regulament local de urbanism si contravaloare avize, acorduri si autorizatii pentru parcul tineretului
- s-a achitat suma de 46473,98 lei pentru modernizarea sistemului iluminat prin eficientizarea infrastructurii de iluminat public in orasul cdoavsna, judetul Covasna

- s-a achitat suma de 48677 pentru reactualizare PUG oras Covasna
- s-a achitat suma de 82786,97 pentru raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic pentru investitia Renovarea energetica moderata a blocurilor de locuinte situate in str.Libertatii nr.20, bl.2, si strada Libertatii nr.21, bl.3, oras Covasna, judet Covasna
- s-a achitat suma de 74612,91 pentru raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic pentru investitia Renovarea energetica moderata a blocurilor de locuinte situate in str.Stefan cel Mare nr.92, oras Covasna, judet Covasna
- s-a achitat suma de 1057177,92 lei pentru proiect” Retea e canalizare menajera in orasul Covasna, sat.Chiurusi, jud. Covasna”
- s-a achitat suma de 598938,47 pentru reparatii capitale trotuare str Mihai Eminescu oras Covasna
- s-a achitat suma de 297,50 lei pentru studiu de fezabilitate, actualizare studio topographic si geotehnic contravaloare avize, acorduri si autorizatii pentru realizarea investitiei” Centru balneoclimateric multifunctional Covasna”
- s-a achitat suma de 68425 lei pentru studiu de fezabilitate, contravaloare avize acorduri si autorizatii pentru realizarea investitiei “ Viabilizarea zona turistica si sportive orasul Covasna”
- s-a achitat suma de 2417,91 lei pentru plan urbanistic zonal modificator si regulament local de urbanism a contravaloare avize, acorduri si autorizatii pentru zona turistica, sportive, si de agrement oras Covasna
- s-a achitat suma 2593721,20 lei pentru lucrari de executie pentru proiectul “ Reabilitarea infrastructurii rutiere in statiunea balneoclimaterica Covasna”
- s-a achitat suma 30258,41 lei pentru contravaloare taxe si avize pt implementarea proiectul “ Reabilitarea infrastructurii rutiere in statiunea balneoclimaterica Covasna”
- s-a achitat suma 386854,6 lei pentru activitatea de promovare a proiectului “ Reabilitarea infrastructurii rutiere in statiunea balneoclimaterica Covasna”
- s-a achizitionat 2 bucati leagan de gradina 3000*2000*2500 in valoare de 9044 lei
- s-a achizitionat si montat 10 camere de supraveghere tip IP bullet de exterior, 8 mp, lentila fixa 2,8mm in valoare de 49242,20 lei

- s-a achizitionat si montat 2 bucati stalpi de iluminat public galvanizat de 8 m in valoare de 13985,93 lei
- s-a achizitionat 16 bucati stalpi ornamentali de iluminat public in valoare de 60928 lei
- s-a achizitionat software Gis Mapsys 10 in valoare de 5761,03 lei
- s-a achizitionat o imprimanta multifunctionala in valoare de 2558,50 lei
- s-a achizitionat 2 bucati motocositoare cu putere minima de 1,80 CP capacitate cilindrica minima 35 CMC si latime de taiere minima de 40 cm in valoare de 7200 lei
- s-a achizitionat xerox multifunctional in valoare de 5000 lei
- s-a achitat suma de 9000 pentru plan urbanistic zonal si regulament local de urbanism pentru amenajare spatiu public in strada 1 decembrie 1918 oras Covasna
- s-a achitat suma de 9000 pentru plan urbanistic zonal si regulament local de urbanism pentru amenajare spatiu public in strada scolii oras Covasna
- s-a achitat suma de 32130 pentru proiect tehnic si detalii de executie, verificare PT si de utilitati publice la investitia “Locuinte pentru tineri destinate inchirierii”
- s-a achitat suma de 2417,84 pentru servicii de proiectare faza PT pentru investitia “ Reabilitare strazi oras Covasna 2018 – Reabilitare sistem rutier si canalizare pluviale in strazile Podului, Plevnei, Butykak, Ady Endre, Bartok Bela, Mihai Eminescu, Luceafarului”
- s-a achitat suma de 127330 lei servicii de proiectare tehnica faza SF/Dali pentru investitia “ Reabilitare sistem rutier si canalizare pluviala in strazile Tiglariei, Kos Karoly, Filaturiii, Florilor, Salcamului, Targului, Apelor, Toamnei, Gazdane Olosz Ella, Baia de Piatra”
- s-a achitat suma de 103415,02 pentru alimentarea cu gaza naturale a locului de consum DN13E, KM 61+650-61+810, nr. Fn, oras Covasna, Judetul Covasna
- s-a achizitionat 4 bucati lanturi antiderapante la tractor framtrac pentru intretinere drumuri in valoare de 10115 lei

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de achizitii publice:

NR. CRT.	Denumire investitie	Tip Procedura	Valoare estimativa fara TVA (Ron)	Valoare Contract fara TVA (RON)
1	<u>Gradinita Cu Program Prelungit In Orasul Covasna, Judetul Covasna</u>	Procedura simplificata	3.775.519,45	3.496.969,69
2	Retea De Canalizare Menajera In Orasul Covasna, Sat Chiurus, Judetul Covasna	Procedura simplificata	4.007.097,21	3.760.223,28
3	Modernizarea Sistemului De Iluminat Prin Eficientizarea Infrastructurii De Iluminat Public In Orasul Covasna, Judetul Covasna	Procedura simplificata	859.611,50	856.611,50
4	Intretinere curenta a drumului communal DC14 pe timp de iarna (dezapezire) 2022-2023	Procedura simplificata	483.112,00	481.711,32
5	Instalatii de utilizare 20/0,4 kv alimentare cu energie electrica parte de schi "Iorincz Zsigmond"	Procedura simplificata	300.000	297.900
6	Achizitionare 4 Bucati Lanturi Antiderapante La Tractor Farmtrac Pentru Intretinere Drumuri	Atribuire directa	8.571,42	8.500
7	Servicii de proiectare tehnica faza sf/dali pentru investitia "Reabilitare sistem rutier Dc13"	Atribuire directa	69.000	66.000
8	Servicii de proiectare tehnica faza sf/dali pentru investitia "Reabilitare sistem rutier si canalizare pluvial in strazile Korosi Csoma Sandor, Debreczi Sandor Livezilor"	Atribuire directa	71.000	68.000
9	Servicii de proiectare tehnica faza sf/dali pentru investitia "Reabilitare sistem rutier si canalizare pluvial in strazile Tiglariei Kos Karoly Filaturii Florilor, Salcamului, Targului, Apelor, Toamnei, Gazdane	Atribuire directa	115.000	110.000

	Olosz Ella, Baia De Piatra”			
10	Servicii de proiectare tehnica faza sf/dali pentru investitia “Reabilitare sistem rutier si canalizare pluviala in strada Petofi Sandor”	Atribuire directa	45.000	41.500
11	Servicii de proiectare faza pt pentru investitia “Reabilitare strazi oras covasna 2018-reabilitare sistem rutier si canalizare pluvial in strazile Podului, Plevnei, Butykak, Ady Endre Bartok Bela Mihai Eminescu, Luceafarului	Atribuire directa	161.638,65	150.000
12	Proiect tehnic si detalii de executie verificare pt si de pentru utilitati publice la investitia “Locuinte pentru tineri destinate inchirierii”	Atribuire directa	27.000	27.000
13	Studiu de fezabilitate contravaloare avize acorduri si autorizatii pentru realizarea investitiei “Viabilizare zona turistica si sportive Orasul Covasna”	Atribuire directa	62.521	57.500
14	Plan urbanistic zonal si regulament local de urbanism pentru amenajare spatiu public in strada Scolii- oras Covasna	Atribuire directa	9.000	9.000
15	Plan urbanistic zonal si regulament local de urbanism pentru amenajare spatiu public in strada 1 Decembrie 1918- oras Covasna	Atribuire directa	9.000	9.000
16	Achizitionare xerox multifunctional	Atribuire directa	4.201,68	4201,68
17	Achizitionare 2 bucati motocositoare cu putere minima de 1.80 cp capacitate cilindrica minima 35cmc si latime taiere minima de 40 cm	Atribuire directa	6.722	6050,42
18	Achizitionare imprimanta multifunctionala	Atribuire directa	2.521	2150
19	Achizitie software gis mapsys 10	Atribuire directa	5.042	4841,20

20	Achizitionare si montare 2 bucati stalpi de iluminat public galvanizat de 8m	Atribuire directa	11.764	11752,88
21	Achizitionare si montare 10 camere de supraveghere tip ip bullet de exterior 8mp lentil fixa 2.8 mm	Atribuire directa	42.016	41.380
22	Achizitionare 2 bucati leagan de gradina 3000x2000x2500	Atribuire directa	7.731	7600
23	Raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice raport de audit energetic pentru investitia "Reabilitarea termica a sediului primariei orasului Covasna judet Covasna"	Atribuire directa	35.283	35.000
24	Raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic pentru investitia "Renovarea energetica moderata a blocurilor de locuinte situate in strada Stefan Cel Mare nr.92 bl.12 oras covasna judet Covasna	Atribuire directa	130.756	65306,71
25	Raport de expertiza tehnica cladire la actiuni seismice, raport de audit energetic pentru investitia "Reabilitare termica scoala gimnaziala Avram Iancu 29320-c2, oras Covasna, judet Covasna"	Atribuire directa	13.848	9428,76
26	Ciocan demolator putere minima 2000 w	Atribuire directa	6.300	5748,74
27	Achizitionare 16 bucati stalpi ornamentali de iluminat public	Atribuire directa	51.260	51.200

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de resurse umane:

- S-a efectuat incheierea/încetarea/modificarea, suspendarea contractului individual de muncă, precum și a raportului de serviciu
- S-a întocmit referate pentru emiterea dispozițiilor privind încadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu

- S-a întocmit proiectele de dispoziție privind încadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu
- S-a ținut evidența planificării, efectuării concediilor de odihnă, concediilor fără plată
- S-a întocmit, am păstrat, am completat dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele personale ale angajaților contractuali
- S-au calculat drepturile salariale pentru personalul din primărie, respectiv indemnizațiile cuvenite persoanelor cu handicap.
- S-a întocmit ordinele de plată privind plata obligațiilor bugetare – cheltuieli de personal
- S-a întocmit și eliberat adeverințe solicitate de către angajați
- S-a întocmit condica de prezență
- S-a întocmit pontajul pentru funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Administrației publice locale
- S-a conlucrat cu directorul economic la întocmirea documentației privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesare pentru întocmirea bugetului și la rectificarea bugetului
- S-a întocmit studii statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Generală a Finanțelor Publice, A.N.F.P. București
- S-a întocmit, lunar, Declarația unică (D112)
- S-a executat popriri asupra veniturilor salariale, pe baza hotărârilor judecătorești, etc.
- S-a întocmit registrul general de evidență, în format electronic
- S-a solicitat funcționarilor publici din aparatul de specialitate completarea și depunerea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese
- S-a colaborat cu celelalte compartimente ale aparatului de specialitate la elaborarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului
- S-au 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 seful ierarhic
- S-a 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 2022, am avut următoarele activități:
- am inițiat, după aprobarea bugetului local, procedura de concurs privind
- depunerea proiectelor pe domeniile educație, sport, cultură și proiecte religioase;
- după evaluarea propunerilor de proiecte, 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;
- împreună cu echipa de implementare a proiectului „Reabilitarea infrastructurii rutiere în stațiunea balneoclimaterică Covasna” am participat la implementarea proiectului, am contribuit la depunerea cererilor de plată.
 - ca membru în comisia pentru evaluarea proiectelor cu risc redus am participat la evaluarea proiectelor;
 - împreună cu Administratorul public am participat la pregătirea și depunerea următoarelor proiecte în cadrul PNRR :
 - 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;
 - Reabilitare Termică Liceul Kőrösi Csoma Sándor 29171-C2 , 29171-C3, 29171-C11;
 - Reabilitarea termică a sediului Primăriei Orasului Covasna;
 - Construirea de locuințe de serviciu pentru specialiști din sănătate și învățământ-Proiect TIP cu 6 apartamente;
 - Construire piste de biciclete în orașul Covasna;
 - Reabilitare Termică Școala Gimnazială “Avram Iancu” 29320-C2;
 - INSULE ECOLOGICE DIGITALIZATE PENTRU COLECTAREA SELECTIVĂ A DEȘEURILOR LA NIVELUL ORAȘULUI COVASNA;

Activitatea realizată în cadrul compartimentului administrativ:

-am participat la elaborarea planului de achiziții pentru anul 2022 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 lucrări

-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 lucrări :

-Lucrări de asfaltare Oras Covasna

-Lucrări de reparații infrastructura rutieră pe Str. Libertatii și Fratiei

-Lucrări de reparații WC Piața Agro-alimentară Or. Covasna

-Lucrări de reparații instalații interioare și instalații paratrăsnet Remiza Pompieri

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

-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 asigurat buna păstrare 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 Contabilitate documentele pe baza cărora s-au efectuat intrari-ieșiri de bunuri (facturi,recepții,procese verbale,bonuri de transfer)

-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

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

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 serviciului de amenajarea teritoriului și urbanism a fost asigurată de către 2 angajați până la data de 04.2022, iar de la 04.2022 activitatea a fost asigurată de către 3 angajați, activitatea 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 bransamente;
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 2022

La solicitarea persoanelor interesate au fost întocmite și emise 79 de certificate de urbanism. Pentru eliberarea certificatelor de urbanism s-au încasat taxe în valoare de 3077,61 lei.

În cursul anului 2022 au fost emise 28 autorizații de construire, în urma cărora s-au încasat taxe în valoare de 17071,17 lei.

2. EMITEREA AUTORIZAȚIILOR PENTRU BRANȘAMENTE ÎN ANUL 2022

În anul 2022 au fost eliberate Autorizații/Acord pentru branșament, după cum urmează:

- Branșament la rețelele publice de transport a energiei electrice34 buc.
- Branșament la rețelele publice de apă și canalizare
1 buc.

- În total au fost emise **35**de autorizații pentru branșamente, față de anul 2021 când au fost emise 18.

3. EFECTUAREA RECEPȚIILOR LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIILOR FINALE ÎN ANUL 2022

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 20 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 asemeni, prin măsurile luate și condițiile impuse, s-a urmărit a se îmbunătăți aspectul urbanistic al orașului nostru.

Pentru intabularea sau radierea construcțiilor s-au întocmit și eliberat 14 de certificate de atestare a edificării/extinderii sau radierii construcțiilor.

Pentru stabilirea adreselor imobilelor, intabularea sau radierea construcțiilor, schimbarea categoriei de folosințe etc., s-au întocmit și eliberat 270 de certificate de nomenclatură stradală, adrese, certificate de atestare a edificării/extinderii sau radierii construcțiilor, adeverințe, referate 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 2 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.

IV. Activitatea administrativă

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

Având în vedere faptul că pentru compartimentul agricultură și cadastru și administrarea domeniului public și privat au fost întocmite rapoarte de activitate separate, în continuare prezentăm activitatea celorlalte compartimente din cadrul serviciului, pentru anul 2022, după cum urmează:

Principalele activități derulate în cadrul serviciului în anul 2022:

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;

GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII PUBLICUL

Asigurarea gestionării desfășurării unui număr de **30 ședințe** de consiliu(față de 24 ședințe în anul 2021 de Consiliu local) dintre care:

- 12 ordinare
- 18 extraordinare

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 **188** hotărâri față 173 hotărâri adoptate în ședințele Consiliului local în anul 2021 și asigurarea difuzării acestora conform prevederilor legale și Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local Covasna.

Din cele **188** hotărâri adoptate în cursul anul 2021, **1 hotărâre a fost revocată** după reanalizarea lor, ca urmare a recomandărilor Instituției Prefectului Județului Covasna și 2 hotărâri abrogate 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 **608** dispoziții emise de primarul orașului Covasna (față de **468** dispoziții emise în anul 2021) și asigurarea difuzării acestora conform prevederilor legale și regulamentelor de organizare și funcționare internă. Din totalul dispozițiilor emise în anul 2021, 10 au fost modificate Analizarea și soluționarea a 28 petiții, față de 56 în anul 2021, 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 – **19814** 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- **21** 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 2018 - 2019 cuprinzând aproximativ 550 unitati arhivistice .

Activitatea de audiențe

În anul 2021, în Registrul special pentru audiente s- au înscris **106** 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 2022, 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 desfasurarelicitatiilor publice pentru vanzarea, concesionarea 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 2022 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 2023 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.

În anul 2022 am continuat lucrările de întreținere a drumurilor, astfel a fost transportat sort și piatră spartă și s-au executat lucrări de nivelare unde acest lucru a fost necesar.

Activitatea principală al compartimentului Gospodărire Comunală a constat în următoarele:

În cursul anului 2022, 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 Producție și Comercială Trio Impex 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 tractorul 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 hârțiile, 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 concursul intitulat “Locul unde trăim imaginea noastră, ediția 2022”;
- am organizat întreținerea curentă pentru parcul auto din dotarea Primăriei Orașului Covasna.
- am urmărit starea în care se află străzile modernizate prin cele două programe POR, 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 2022 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 pentru o suprafața totală de 1.620 mp;
- pentru repararea străzilor neasfaltate și a drumurilor DC 13 și DC 14 am comandat în total 400 de ore/utilaj pentru autogreder și compactor, respectiv pentru nivelare am achiziționat 1.400 de tone de piatră spartă 0-63 și 1.400 de tone sort 16-32;
- pentru repararea drumurilor agricole am folosit balastul scos din străzile aflate sub reabiliate prin programul POR și am comandat în total 100 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 2022 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 25 bucăți corpuri de iluminat stradal cu led.

5. Principalele lucrări executate în cursul anului 2022

1. Punerea în funcțiune și asigurarea funcționării patinoarului artificial și a pârtiei de schi „Lőrincz Zsigmond”, curățat lac de colectare apă și repararea conductei de apă de alimentare tunuri de zăpadă;
2. Extindere canalizare menajeră str. Pava de Sus;
3. Extindere canalizare menajeră str. Andrei Șaguna;
4. Lucrări de finisare în clădirea Centrului de Informare Turistică;
5. Montat și schimbat 118 buc. indicatoare rutiere și stâlpi.
6. Schimbat indicator de ocolire al orașului pentru autovehiculele de tonaj mare, montat indicatoare de direcție pe drumul de ocolire;
7. Refacere parcări rezidențiale str. Frăției;
8. Refacere parcări publice Supercoop;

9. Vopsit marcaje rutiere pe raza UAT Covasna;
10. Refacere pavaj zona bazarului „Pokolsár”;
11. Montat balustradă lângă pâraul Covasna în spatele bazarului „Pokolsár”;
12. Lucrări de construcție pedestal pentru amplasarea bustului lui Mihai Eminescu în parcul Tineretului din orașul Covasna;
13. Lucrări de reparații și de întreținere parcuri de joacă, mobilier urban;
14. Reparare trepte la sala Unirea;
15. Montare indicatoare de treceri de pietoni cu semnalizare luminoasă și cu panou parasolar;
16. Lucrări de executare intrări gospodării, refacere trotuar str. Mihai Eminescu partea dreaptă la urcare;
17. Săpat șanț și lucrări de executare intrări gospodării str. Cucului;
18. Săpat șanț și lucrări de executare intrări gospodării str. Benedek Elek;
19. Săpat șanț și lucrări de executare intrări gospodării str. Zrínyi Miklós;
20. Lucrări de amenajare cu sort 16-32 a 4 buc. parcări zona de picnic Valea Zânelor;
21. Lucrări de executare intrare parcări zona de picnic Valea Zânelor;
22. Montare limitatoare de viteză pe str. Școlii și str. Mihai Eminescu;
23. Reparat gard la terenul de fotbal;
24. Lucrări de tăiere copaci periculoși pe raza UAT Covasna;
25. Lucrări de reparații pod sat Chiuruș spre cabane și podul de legătură între străzile Strâmtă și Mierlei;
26. Lucrări de renovare la cabana Mișcău;
27. Montare jgheaburi la cabana Mișcău;
28. Lucrări de refacere pardoseli din pișcot în jurul stațiilor de autobuz din Orașul Covasna;

COMPARTIMENT TRANSPORT – SERVICIILE PUBLICE LOCALE

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Compartimentul reprezintă autoritatea locala 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 in localitate.

I.) In exercitarea atributiilor in vederea bunei derulari a transportului public local de persoane prin curse regulate compartimentul are urmatoarele activitati:

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 interoras, 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 interoras, interjudetean sau feroviar, după caz;
5. Întocmește 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 Fișei de activități zilnice a autovehiculelor.
3. Programarea reparațiilor necesare pentru a înlătura defectele apărute 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 bonurilor valorice
7. Coordonarea activității pentru o exploatare cât mai eficientă a autovehiculelor și utilajelor instituției

2. COMPARTIMENTULUI DE TRANSPORT PE PARCURSUL ANULUI 2022 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 orasului, 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 2022 au asigurat:

- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de transport al populației, personalului instituțiilor publice și operatorilor economici pe raza orasului;
- 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 8 sesizări telefonice și 7 sesizări adresate în scris, prin care cetățeni ai orasului aduceau la cunoștință aspecte negative în desfășurarea activităților de transport public. Pentru fiecare sesizare în parte, din cadrul compartimentului s-a efectuat verificări în teren, eliminând aspectele relatate.

- Au fost eliberate 30 taloane și numere de înmatriculare pentru următoarele categorii de vehicule: mopede, motocvadrociclu, carute, utilaje agricole, buldoexcavatoare, remorci.

- Au fost eliberate Autorizații de liberă trecere în valoare de **41.053 lei**

- au fost radiate 18 vehicule care nu se supun înmatriculării

- au fost transcrise 6 vehicule

- Au fost încasate taxe speciale în valoare de **261.354 lei** 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 Jeszenovics Róbert-Károly au obținut în cursul anului 2022 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. O problemă importantă a instituției este producerea unor cantități tot mai mari de deșeuri, fapt ce presupune o gestionare judicioasă a acestora, privind colectarea, tratarea, reciclarea și depozitarea deșeurilor.

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 2022 a ajuns la 60%.

În zona blocurilor de locuit sunt amenajate platforme pentru precollectarea deșeurilor menajere, dotate cu containere destinate colectării deșeurilor. Atât serviciile de colectare, transport deșeuri, cât și curățenia stradală este asigurată de către operatorul autorizat S.C. Gos Trans Com S.R.L. Precollectarea deșeurilor menajere de la populație și transportul acestora se efectuează pe baza unui grafic de ridicare, zilnic, pe străzi. Agenții economici au încheiat și ei contracte de prestări servicii cu operatorul autorizat pentru transportul deșeurilor menajere. În ceea ce privește deșeurile feroase și neferoase, nu există probleme deosebite, deoarece colectarea și predarea acestora, contra cost, la societăți specializate în acest sens, pe raza localității existând mai multe firme care au ca și activitate colectarea în vederea reciclării acestor materiale, firme la care cetățenii au apelat în nenumărate rânduri.

În vederea atingerii obiectivelor privitoare la protecția mediului, prevăzute de legislația în vigoare, au fost organizate în cursul anului 2022, în parteneriat cu SC GOS TRANS COM S.R.L., două campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electrocasnice. Tot în cursul anului 2022, a fost colectată de la populație o cantitate de aproximativ 3400 tone de deșeuri municipale și asimilabile.

Asigurarea unei calități corespunzătoare a mediului, protejarea lui reprezintă o problemă de interes major și de certă 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 problema 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.

Calitatea apei potabile provenita din paraul Covasna si destinata consumului populatiei este o preocupare permanenta a primariei Aceasta este monitorizată atât de către operatorul autorizat S.C. Gospodaria Comunala Covasna , cât și de către Autoritatea de Sănătate Publică Covasna.

Pe tot parcursul anului 2022, a fost mentinută colaborarea cu instituțiile descentralizate ale statului la nivel local și regional pe probleme de protecția mediului (Consiliul Județean Covasna, Agenția pentru Protecția Mediului Covasna etc).

Au fost însoțiți pe teren, la controalele tematice, reprezentanții Gărzii de Mediu Covasna, precum și reprezentanții Direcției Apelor Covasna.

Alte activitati privitoare la mediu in anul 2022 au fost:

- ▶ s-a intocmit Declaratia la fondul de mediu conform OUG nr.196/2005 privind Fondul de mediu
- ▶ s-a intocmit si transmis lista cu informatiile de mediu

- ▶ Au fost efectuate activități de curățire a cursurilor de apă;

- ▶ Au fost efectuate operatiuni de dezăpezire și combaterea poleiului.

- ▶ Au fost solutionate sesizările cetățenilor privind protecția mediului și au fost aduse la cunoștință cetățenilor diferitele sarcini care le revin pentru protecția mediului și sănătate publică

- ▶ S-a raspuns in scris reclamatiiilor, sesizarilor si cererilor repartizate cu privire la protectia mediului,

- ▶ s-au desfasurat campaniile de curatenie de primavara (15 martie-30 martie) si de toamna, date la care pe langa gunoiul menajer au fost transportate si resturi vegetale rezultate din gospodariile, respectiv gradinile cetatenilor, toaletarea pomilor etc.

- ▶ s-au efectuat lucrari de dezinsecție și deratizarea pe domeniului public, la pomii aflati in toate cartierele din oras, parcuri;

- ▶ S-au efectuat lucrari de deratizare la toate containerele de gunoi din cartierele orasului
- ▶ S-au completat diferite chestionare privind managementul deseurilor la solicitarea unor autoritati
- ▶ S-au emis adresa la toate persoanele fizice si juridice pentru luarea tuturor masurilor pentru indepartarea zapezii in perioada de iarna 2022-2023
- ▶ Impreuna cu reprezentantii Garzii de Mediu-Comisariatul Judetean Covasna s-au efectuat controale in urma depunerii unor sesizari
- ▶ Au fost emise adrese catre toate Asociatiile de proprietari din oras pentru luarea masurilor de curatenie, igiena, intretinere spatiu verde din zona blocurilor unde locuiesc.
- ▶ Au fost emise anunturi catre populatie si Asociatiile de Proprietari cu privire la actiunile pe care trebuie sa le respecte pentru perioada de iarna , respectiv indepartarea gheturilor si a zapezilor

În cursul anului 2022, au fost înregistrate în registrul de intrări-ieșiri al Compartimentului 242 cereri.

Prin soluționarea cererilor/petițiilor au fost vizate și eliberate autorizații de funcționare catre diversi agenti economici, astfel: - autorizații emise : 27 Pentru serviciile mentionate anterior, a fost încasată suma de 74.426 lei.

De asemenea, tot in anul 2022 au fost vizate 206 acorduri pentru puncte de lucru, respectiv pentru prelungirea unor avize existente in valoare totala de 23.629 lei.

Totodata, in cadrul acestui compartiment, in anul 2022 au derulate activități de consiliere a reprezentanților agenților economici în vederea autorizării, preschimbării și modificării unor autorizații eliberate anterior, precum și a vizării autorizațiilor pentru anul în curs.

Pentru anul 2023, obiectivul strategic propus este „Respectarea principiilor comunicării, transparenței, eficienței, participării, responsabilității, coerenței în administrația publică”.

VII. Compartiment Agricol

Următoarele activități au fost efectuate :

1. Atestate de producător eliberate pe anul 2021 un nr. de 59, vizate 47 buc si Carnete de comercializare un nr. 59 si pe anul 2022 Atestate de producător eliberate un nr. de 47 si Carnete de comercializare un nr. 47.
2. Adrese rezolvate 17 buc anul 2021 si pe anul 2022- 16 buc
3. Comunicare 15 buc , Reclamați 5 buc, Sesizare 0 buc ,Notificări 0 buc, Plângere 3 buc pe anul 2021 si pe anul 2022 Comunicare 10 buc , Reclamați 5 buc, Sesizare 4 buc ,Notificări 2 buc, Plângere 1 buc ,Solicitari 12 buc.
4. Adrese afișate avizier 10 buc si trimise invitație 0 buc pe anul 2021 si pe anul 2022 adrese 15 buc si invitati 0 buc.
5. Statistici si informări în agricultura :
 - Situația parcului de tractoare si mașini agricole.R.AGR.
 - Structura exploataților agricole din sectorul zootehnic .
 - Situația culturilor însămânțate in primăvara anului 2022 raportare la DADR.Covasna
 - APIA Covasna pentru depunerea cererilor pe suprafață si cererilor la ovine si bovine , întocmit actele aferente adeverințe si atestate de producător .
 - Scoaterea lunara a decedaților din Loc. Covasna din registrul agricol .
 - R.A.G.R nr. Pozițiilor înscrise în registrul agricol 2022 , utilaje , instalații pentru agricultura si silvicultura , mijloace de transport si construcții agricole .
 - AGR2 B_2022 , AGR2 A_2022 , SST 2021 , suprafața productiva de primăvară în anul 2022 raportări stadiul recoltări culturilor a producțiilor realizate si lucrărilor de eliberat teren si arături de vara pe anul 2022 , Situatia Statistica a Terenurilor către DADR Covasna .
 - Distribuirea materialelor informative privind vaccinarea antirabice.
6. Procese verbale de paguba 4 realizate si Procese verbale de Contravenție 0 .
7. Adeverințe eliberate în baza registrul agricol conform cererilor depuse pe anul 2022 pentru A.P.I.A , carte de identitate , deducere de impozit , ajutor social , ajutor de șomaj , alocație complementara , burse pentru elevi si studenți , ajutor de încălzire , casa de asigurări de sănătate

covasna ,dosar rechizite școlare , ajutor minimis asigurare servicii silvice etc. fiind în număr de 2848 buc pe anul 2021 si pe anul 202 fiind 2838 buc.

8. Deplasarea in camp vizând verificarea stanelor si a pagubelor produse si distribuirea informațiilor, deciziilor de plata A.P.I.A , verificări a gospodariilor la fata locului si a animalelor existente in gospodari .

9. La solicitarea compartimentelor si birourilor , direcției financiare din Primăria Or. Covasna sa confruntat informații si schimb de date intre acestea pentru o mai buna funcționare si actualizare de date la zi a registrului agricol pe anul 2022 .

10 Pe anul 2022 privind stadiul completări si tineri la zi a registrului agricol format electronic si scriptic fiind fara probleme având nr. de 54 buc si poziții 4000 pe localitate .

11.Registru electronic contracte de comodat anul 2021 un nr. de 15 contracte inregistrate si anul 2022 fiind un nr. de 21 contracte de comodat .

Pe categorii de folosință, structura suprafeței agricole este următoarea:

Anul 2022

Categorii de folosinta	Total extravilan și intravilan (ha)
Arabil	1652,17
Pășuni	2796,72
Fânețe	714,05
Vii + Livezi	1,53
Păduri și tufișuri	9552,05
Ape + Stuf	108,83
Neproductiv	8
Cai de com si cai ferate	206,17
Construcții	471,11
Spații verzi	51
TOTAL	15561,63

Producția vegetală:

Nr.	Cultura	Suprafața (ha) 2021	Suprafața (ha) 2022
1.	Grâu	330	330
2.	Grâu de primăvară	0	0
3.	Orz	0	0
4.	Orzoaică	150	150
5.	Ovăz	100	100
6.	Cartofi	200	200
7.	Sfeclă de zahăr	100	100
8.	Porumb	160	160

Tendința fata de alti ani ca terenurile arabile să folosească producători agricoli ca fânețe si pășuni .

Situația animalelor crescute pe raza orașului Covasna se prezintă astfel:

Specia	Efectiv de animale din anul 2022	Nr. Gospodari si firme
Bovine	1877	36
Ovine	18598	38
Caprine	481	17
Porcine	2456	360
Păsări	10160	
Cabaline	340	196
Familii albine	619	11

Activități economice din agricultura sânt următoarele :

- procesare a laptelui : SC Coni-Trans srl ,Str. Gara Mare nr.32 se procesează laptele din producția proprie în lăptărie .

- creșterea animalelor:

A) specia ovine , caprina

B) specia bovine , firme Coni-Trans srl si Top-Star srl, .

C) creșterea găinilor ouătoare

- cultivarea terenurilor agricole .

Modalități de îndeplinire a obiectivelor

- Ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol;

- Deplasarea pe teren și verificarea situațiilor la fața locului de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol;

- Invitarea la primărie a persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarațiile pentru înscrierea datelor în registrul agricol;

-Actualizarea datelor înscrise în Registru Agricol în format electronic.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL

Prezentarea generală a Compartimentului Registru Agricol

Registru Agricol reprezintă:

Un document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind: componența gospodăriei agricole fără personalitate juridică, terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, ogoarelor, suprafața cultivată cu legume în grădinile familiale cu domiciliul în localitate, și/ sau în proprietatea unităților cu personalitate juridică, care au ca activitate pe raza localității, utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiune animală și mecanică existente la începutul anului.

Misiune și Obiective

- Coordonarea, verificarea și răspunderea de modul de completare și ținere la zi a Registrului Agricol;
- Înscrierea datelor în Registrul Agricol pe suport hârtie și în format electronic, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din Registrul Agricol, de către persoanele cărora, prin dispoziție a primarului, le revine această atribuție;
- Eliberarea Atestatului de Producător care constituie actul doveditor al provenienței produselor agroalimentare pe baza căruia acestea pot fi comercializate în piețe, târguri, oboare sau în alte locuri stabilite de consiliile locale;
- Raportarea datelor centralizate din registrul agricol la termenele prevăzute de lege către Direcția de Statistică București;
- Asigurarea și transmiterea datele din registrul agricol necesare desfășurări Recensământului general agricol, către comisia centrală;
- Ținerea evidenței în Registrul special electronic în care se înscriu contractele de comodat și adeverințe de uz intern .

COMPARTIMENTUL DE CADASTRU ȘI PĂȘUNI PENTRU ANUL 2022

I. Agricultură

A, Sector vegetal:

În anul 2022 s-au eliberta pentru fermieri la cerere 82 răspunsuri pentru amplasamente în diferite tarlale.

S-a executat contractul cu OCPI pentru executarea lucrărilor de înregistrare sistematică (intabulare) pentru 881 imobile zona Chiuruș și Covasna. S-a finalizat măsurarea suprafețelor, intocmirea actelor cu starea civilă pentru intabulare, verificarea documentelor de către OCPI.

S-a încheiat contractul pentru intabulare pentru anul 2021-2022 pentru 981 imobile.

S-au eliberat 756 cărți funciare pentru proprietarii tabulari din care 103 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 28 de ori pe suprafețele agricole pentru buna practică agricolă 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.
- Sprajinul fermierilor pentru Controlul de producției de lapte pentru obținerea subvenției.
- S-au eliberat autorizație de pășunat pentru 8 fermieri.

II. Fond Funciar:

- S-au eliberat 32 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.
- S-a elaborat Amenajamentul Forestier pentru perioada 2022-2032
- Este în curs de execuție Amenajamentul Pastoral în faza Conferința I.

IV. Legea 17/2014 vânzarea terenurilor în extravilan

- S-au întocmit 14 cereri pentru vânzarea liberă a suprafețelor agricole în extravilan pentru care s-au eliberat adeverința de vânzare liberă.

VIII. Servicii de asistență socială

În anul 2022 Direcția de Asistență Socială a acordat servicii sociale în cadrul Centrului de zi de informare și consiliere, înființat în luna aprilie 2016, în cadrul Direcției de Asistență 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, fără nici o discriminare, domiciliat în orașul Covasna, aflate într-o situație de nevoie socială.

Pentru a deveni beneficiar al serviciului, persoana/familia a pus la dispoziția asistentului social documentele solicitate (acte de stare civilă, adeverințele de venituri, adeverințele școlare,

adeverintele medicale, in functie de particularitatile fiecarui caz) și au permis accesul responsabilului de caz la domiciliu în vederea evaluării.

După evaluarea inițială, unde s-a constatat nevoia de consiliere și informare, în situația în care persoana a solicitat în continuare acordarea serviciilor de informare și consiliere, s-a completat *planul de intervenție* în care s-au specificat scopul, obiectivele, acțiunile desfășurate, perioada, persoana responsabilă și rezultatul acțiunilor.

Principalele activități desfășurate în cazul beneficiari ocazionali (persoane singure și familii) și 40 beneficiari permanenți ai centrului, în perioada ianuarie 2022-decembrie 2022:

- În cazul persoanelor care nu s-au putut deplasa la cabinetele medicilor de familie, medicilor specialiști, spitalul orășenesc, Spitalul Județean din Sfântu Gheorghe, Secția de psihiatrie a Spitalului municipal Târgu Secuiesc, asistenții sociali au însoțit în permanență persoanele beneficiare în vederea obținerii documentelor necesare și facilitarea accesului acestora la serviciile medicale, asigurând, inclusiv fotolii rulante și cadre de mers, în colaborare cu unele ONG.

- În cazul persoanelor care necesită încadrarea într-un grad de handicap de către Comisia De Evaluare A Persoanelor Adulțe Cu Handicap din cadrul Consiliului Județean Covasna, au fost desfășurate activități privind, informarea și asistarea la întocmirea dosarului de handicap (cererea tip, ancheta socială, scrisoarea medicală, referatul medical, fișe de consultatii, teste psihologice, alte investigații medicale, copie C.I., cupon, decizie de pensionare, adeverința salariat, adeverința de venit impozabil). De asemenea, dosarele persoanelor asistate (cu afecțiuni grave de sănătate), au fost comunicate Serviciului de evaluare complexă din cadrul Consiliului Județean Covasna. După obținerea certificatelor de încadrare în grad de handicap, persoanele au fost informate despre toate prestațiile, serviciile și celelalte drepturi de care pot beneficia în conformitate cu prevederile Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Cazurile celor 30 de persoane care au beneficiat de asistenți personali, angajați în cadrul direcției, au fost monitorizate lunar de către asistenții sociali. De asemenea, în evidența Direcției de Asistență Socială s-au aflat 47 persoane încadrate în grad de handicap, care au beneficiat de indemnizație de însoțitor.

Dacă s-a impus asistența juridică, instituirea curatelei sau punerea sub interdicție judecătorească familia a fost îndrumată și asistată la întocmirea documentației necesare și îndeplinirea obligațiilor privind curatela, tutela conform Codului civil (Legea 287/2009) republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- În cazul familiilor care au în întreținere minori cu o măsură de protecție specială (plasament familial- 9 cazuri și supraveghere specializată) sau care au solicitat stabilirea unei măsuri de protecție specială, după evaluarea inițială a cazului s-a procedat la întocmirea dosarului familiei, asistentul social îndrumând și consiliind familia pentru obținerea documentelor necesare (acte de stare civilă, cazier judiciar, adeverințe medicale, adeverințe de venit, fișe de consiliere psihologică, adeverințe de la școală, caracterizări școlare etc); s-au întocmit planuri de intervenție, planuri de servicii, fișe de evaluare și anchete sociale. Cele 9 cazuri au fost monitorizate trimestrial de către asistenții sociali.

-In cazul copiilor (37 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 13 copii).

-In cazul celor 40 varstnici care au beneficiat de consiliere, s-au efectuat anchete sociale, vizite la domiciliu, informari privind accesul la anumite servicii, obtinerea unor dispozitive medicale, fotolii rulante etc. Acestia, alaturi de pacientii ocazionali, 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 (33 ajutoare de urgenta), si ajutoare de inmormantare (2 ajutoare), in cuantum total de 24100 lei, acordate prin dispozitia primarului, din bugetul local.

-In cazul familiilor cu venituri reduse, care au beneficiat de alocatie pentru sustinerea familiei (45 familii), ajutoare sociale (72 familii), tichete sociale pentru gradinita, ajutoare si suplimente pentru incalzirea locuintei in perioada sezonului rece noiembrie 2022-decembrie 2022 (471 familii din care 192 familii beneficiare de ajutor pentru gaze naturale, 274 familii beneficiare de ajutor pentru material lemnos si 5 familii beneficiare de ajutor pentru energia electrica), asistentul social a desfasurat activitati de consiliere si informare privind obligatiile avute in calitate de beneficiari ai prestatilor sociale, colaborarea cu AJOFM Covasna, urmarearea unor cursuri de calificare gratuite, indeplinirea obligatiilor privind cresterea, educarea si ingrijirea copiilor aflati in intretinere, directionarea si catre alte servicii, inclusiv Casa de tip familial Boldog Apor Vilmos.

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 prestatilor sociale si a celorlalte resurse de care acestia dispun.

In cursul anului 2022 in cadrul directiei s-au desfasurat urmatoarele activitati in cazul prestatilor sociale si a celorlalte domenii specifice asistentei sociale:

- efectuarea anchetelor sociale pentru instancele de judecata, pentru DGASPC Covasna si pentru acordarea unor burse de ajutor social.

-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 187 dosare procesate).

-intocmirea Planurilor de Servicii, pt asistenta sociala a familiilor cu copii in intretinere (55 planuri)

- intocmirea dosarelor cu privire la internarea persoanelor adulte/ varstnice in centre rezidentiale (1 caz)

-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 de ajutoare sociale pentru 72 familii, lunar, o medie de 47 persoane prestand munci si lucrari in folosul comunitatii

- efectuarea de anchete sociale pentru venitul minim garantat si ajutoare pentru incalzirea locuintei (471 anchete)

-acordarea tichetelor sociale pentru gradinita- 50 tichete (105,1 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, Haghig).

-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 (inclusiv HCL 182/2022), 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

-distribuirea unui numar de 1308 pachete cu alimente si pachete de igiena in cadrul Programului pentru ajutorarea persoanelor defavorizate (POAD),

- intocmirea documentatiei pentru acordarea tichetelor sociale pentru nou nascuti din fonduri europene- 8 cazuri,

-intocmirea documentatiei in vederea acordarii stimulentului financiar in cazul varstnicilor care au implinit 50 de ani de casatorie- 12 cazuri,

- consilierea si informarea cetatenilor despre programul local de donare de sange- 90 de cazuri

In anul 2022 in urma colaborarii cu DGASPC Covasna si Fundatia SERA Romania, in cadrul PROIECTULUI **APROAPE DE FAMILIE – PROIECT PENTRU REDUCEREA INSTITUȚIONALIZĂRII COPIILOR DIN JUDEȚUL COVASNA**, au fost ajutate cu materiale de constructii, tamplarie, mobilier, alimente, material lemnos pentru incalzirea locuintei, familii, majoritatea de etnie roma cu posibilitati materiale reduse.

Obiectivele propuse pentru anul 2023:

- 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 si consiliere
- Asigurarea instruirii și formării continue a personalului prin aplicarea la Proiectul “Dezvoltarea sistemului de asistenta sociala pentru combaterea saraciei si a excluziunii sociale”, derulat cu sprijinul AJPIS Covasna.
- Colaborarea cu instituții, asociații și organizații neguvernamentale și încheierea de convenții de colaborare, în funcție de nevoile identificate, inclusiv cu Agentia Nationala Antidrog, pentru organizarea unor activitati in vederea marcarii Zilei mondiale fara tutun-31 mai si a Zilei internationale antidrog-26 iunie.

Activitatea Directiei de Asistenta Sociala este coordonata de catre un director executiv, iar activitatea specifica asistentei sociale este asigurata de catre un asistent social cu studii superioare de Asistenta Sociala (Zagoni Paula Fevronia), 4 inspectori –asistenta sociala (Opra Debreczi Beata, Bartha Noemi Violetta, d-ra Reti Szende si Bartos Larisa (in prezent se afla in concediu de risc maternal).

IX. Serviciul voluntar pentru situații de urgență

În cursul anului 2022, la nivelul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2022, 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).
- Convocarea și instruirea sub directă coordonare a Primarului or. Covasna, a membrilor Comandamentului Local de iarnă 2022-2023, reactualizat.
- Executarea controalelor conform Graficului de control și 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, DSP Jud. Covasna, ISU Jud. Covasna privind activități de prevenire referitor la situații de urgență.

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

- La – 10 - Incendii, Participat la diferite intervenții tip situații de urgență de 6 ori, Desfundat izvor apă mineral și canalizare 15 ori, Scoaterea ape uzate privind inundații cu motopompă 17 ori, , Salvat animale 1 ori, Spălat drum 10 ori, , - Udat puieți flori 15 ori, Udat iarbă 12 ori, Cărat apă pentru muncitori 13 ori, Transportat apă pentru cartierul Rom din Chiurus 29 curse, Desfundat poduri podețe 5 ori, Participat la accidente de 1 ori, Participat la vidanjare desfundat canalizare la inundații 16 ori, udat flori 11 ori.

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

1. Incendiu – gospodării cetățenești.
2. Localizarea depistarea unor incendii pe raza or. Covasna în zone greu accesabile cu scop de alarmare și pregătire a personalului cunoașterea 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 gospodării 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 gospodărire, administrative.

- 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.

OBIECTIVE MAJORE DE REZOLVAT PE ANUL 2023,

- 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 personală).
 - 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 2023,
 - Continuarea încadrării cu personal voluntar a echipelor specializate pe tipuri de intervenție din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
 - 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.
 - 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 privind instalația electrică, pereți, schimbarea centralei termice, zugrăvit, curte, gard împrejmuitoare.

Modernizarea ,dotarea SVSU cu autospeciale mai performante, autoscară sau autospeciale mai noi de cât cele existente.

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

X. Ordinea publică

În cadrul Poliției Locale de la Primăria orașului Covasna în cursul anului 2022 și-au desfășurat activitatea conform prevederilor Legii nr. 155/2010, Legea Poliției Locale, un număr de 4 polițiști locali.

Principalele activități desfășurate de către lucratori Politiei 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,
- zilnic am patrulat 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 Parcul Supercoop, cu ocazia Târgului de Produse Tradiționale ,festivalul Forgacs, etc.
- am participat la măsuri de ordine cu ocazia susținerii bacalariatului la Grupul Școlar Korosi Csomo Sandor pe durata derulării acestuia,
- am executat măsuri de dirijare a circulației în centrul or. Covasna cu ocazia unor activități sportive și culturale(raliu)
- am executat măsuri de dirijare a circulației cu ocazia lucrărilor de asfaltare pe raza or.Covasna

- am legitimat un număr de 231 de persoane care au fost identificate pe raza oraşului Covasna;

- Am avertizat verbal un număr de 276 de persoane cu privire la diverse încălcări ale actelor normative;

- Am participat la acţiuni organizate împreună cu lucrătorii de la Biroul agricol, silvic şi protecţia consumatorului ori de câte ori a fost nevoie şi am fost solicitaţi;

- S-au întocmit adrese la proprietari de autovehicole care au fost abandonate pe domeniul public conform Legi 421/2003 art.3 pentru ridicarea acestora,

- Am participat la măsuri de ordine cu ocazia unor activităţi cultural-sportive, organizate de către Primăria oraşului Covasna, Casa oraşenească de Cultură, Fundaţia Iustinian Teculescu,

- am efectuat verificări în zonele special amenajate pentru activităţile de picnic şi de campare;

- au fost însoţiţi lucrătorii de la autoritatea tutelară, asistenta social – în efectuarea unor anchete sociale pe teren unde se impunea şi prezenţa noastră;

- zilnic am monitorizat traficul greu de pe str. Subsiclau si lunar am întocmit tabele cu autovehicolele care au trecut pe sectorul de drum pentru a fi taxate conform H.C.L.53/2010.

- am rezolvat un număr de 20 de petiţii care ne-au fost repartizate spre soluţionare de către primar;

- pe agricol	6
- urbanism	7
- comert	3
- mediu	4

- au fost înaintate spre soluţionare către poliţia or Covasna un număr de 4 reclamaţi care nu erau de competenţa noastră de a fi soluţionate,

- am întocmit înştiinţări cu privire la obligaţiile cetăţenilor din punct de vedere al curăţeniei în localitate conform Hotărârii Consiliului Local nr.86/2009;

- am întocmit rapoarte către compartimentul gospodărie comunala pentru montarea s-au înlocuirea unor indicatoare rutiere în locurile în care se impuneau,

- am făcut parte din comisia de inventariere a mijloacelor fixe şi mobile, aparţinând Primăriei oraşului Covasna;

- În urma activităţilor desfăşurate în teren s-au constatat un număr de 15 contravenţi la diferite acte normative, însumând o valoare totală de 6.500 lei.

Actele normative la care au fost aplicate contravenţiile sunt:

- H.C.L. nr.75/2008 – 2 buc.
- H.C.L. nr.86/2009 – 2 buc.
- H.C.L. 73/2010 – 1 buc.
- Leg.61/90 - 10 buc.

- am afişat un nr. de 8 procese-verbale de constatare a contravenţiei întocmite de agenţi constatatori ai Poliţiilor Locale din alte localităţi, însumând o valoare totală de 850 lei.

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 75 verificări pentru M.A.I., 75 pentru alte ministere, 202 pentru persoane fizice, 22 verificări pentru agenți economici, 2821 în R.N.E.P., 437 la pașapoarte și 282 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 arondate au fost verificate un număr de 0 persoane în teren.

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 77 de comunicări de naștere.

În cursul anului 2022 au fost eliberate un număr de 3126 cărți de identitate, cu 500 mai multe decât în anii precedenți, situația se prezintă astfel:

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂ ȚI
Populația activă			
Persoane luate în evidență	la naștere	1	77
	la dobândirea cetățeniei române	2	2
	la schimbarea domiciliului din străinătate în România	3	6
440ărți de identitate	pt.prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani	6	242
	pt.prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani	7	5
	la expirarea termenului de valabilitate	8	2395
	la sch.numelui/pre numelui/pre nume părinți/data sau locul nașterii	9	141
	la sch.rangului/denumirii localității/străzii sau renum. imobile	10	148
	la schimbarea domiciliului	11	440
	în locul celor pierdute	12	130
	în locul celor furate	13	3
	în locul celor deteriorate/distruse	14	28
	prin procură specială	15	14

TIP ACTIVITATE			TOTAL ACTIVITĂ ȚI
	ACTIUNI CU CAMERA MOBILA	16	53
	CONTROALE SI PUNERI IN LEGALITATE LA INSTITUTII SANITARE	17	0
	total cărți de identitate emise	18	3104
	din care: - înmânate	19	3280
	URMARITI DEPISTATI SI SEMNALATI ALTOR FORMATIUNI		0

Totodată s-au acordat un numar de 156 vize de reședință, 22 carti de identitate provizorii si s-a aplicat 2 contravenție.

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 01.01.2022 – 31.12.202, la Oficiul de stare civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Covasna s-au înregistrat în total 236 acte de stare civilă, din care 47 – acte de naștere; 50 – acte de căsătorie și 139 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 639 certificate de stare civilă, din care: 271 certificate de naștere, 90 certificate de căsătorie și 278 certificate de deces.

În perioada respectivă, în registrul de intrare – ieșire s-au înregistrat în total 1309 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 22 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.

Nu s-au efectuat rectificări ale actelor de stare civilă . 2022

Conform Legii 323/2003 cu modificările și completările ulterioare s-a efectuat 2 schimbare de nume pe cale administrativă. 2022

În anul 2022 s-au efectuat 5 acțiuni în instanță de declararea morții.

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

În cursul anului 2022 nu au avut loc căsătorii mixte ,

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

În total s-au primit , operat și comunicat 1603 mențiuni necesare și legale în actele de stare civilă și s-au comunicat mențiunile la ex. II, și la alte Primării.

Au fost întocmite 131 de anexe necesare deschiderii procedurii succesorale după decedatii 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.

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 2021 au fost înregistrate mai puține nașteri, mai multe căsătorii și mai puține decese. A crescut considerabil transcrierea actelor de stare civilă întocmite în străinătate precum și înscrierea mențiunilor aprobate de D.E.P.A.B.D , 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-gheții), cupe de handbal-fotbal, tenis cu piciorul, tenis de masă (ping-pong) etc. Închirierea bazelor sportive, conducerea-coordonarea Asociației Sportive Covasna.

Sala de sport din Voinești a fost folosită pe tot parcursul anului calendaristic de către elevii Școlii Gimnazială Avram Iancu, membrii al Asociației Sportive Covasna (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) și de către chiriași.

Terenul de sport (sintetic) "Gheorghe Doja" a fost folosit în primul de către elevii Liceului Kőrösi Csoma Sándor structura Orbán Balázs clasele I-IV, membrii al 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 membrii Asociației Sportivă Covasna (adulți/junior/copii), Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (copii) și de către chiriași.

Încasările noastre au fost:

- | | |
|---|------------------|
| - sala de sport din Voinești: 29.385,00 | |
| - teren de sport Gheorghe Doja: 17.740,00 | |
| - teren de fotbal: 1.274,80 | Total: 48.399,80 |

Concursuri și acțiuni sportive:

1. 21.05.2022 Cupa de handbal Old-boys Mixt;
2. 01.06.2022 Ziua Copilului: concurs de biciclete, role și skateboard;
3. 12.06.2022 Meci de fotbal Old-Boys Covasna-Sânzieni;
4. 18.06.2022 Cupă de minifotbal "Fikosz 2022 I."
5. 02-04.09.2022 Zilele orașului Covasna: meci de fotbal U15 A.s Covasna-A.C.S Sepsis Osk, concurs de biciclete-role, cupă de handbal, cupă de minifotbal, meci de fotbal A.s Covasna-A.s Cătălina (seniori), tenis de masă, meci de fotbal Covasna-Sânzieni (old-boys amical), tenis cu piciorul;
6. 05.08.2022 Testarea fizică pentru arbitrii FRH
7. 11.09.2022 Ziua Familiilor în mișcare;
8. 22.10.2022 Concurs de alergare "1001 Spring Trail Covasna";
9. 17.12.2022 Cupă de minifotbal "Fikosz 2022 II.";

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

Pe parcursul anului 2022 Asociația Sportivă Covasna din orașul Covasna a avut activități la nivelul echipelor de seniori, juniori U15 și U19 care fac parte din campionatul 2021-2022 și turul campionatului 2022-2023 sub egida Federației Române de Fotbal în colaborare cu Asociația Județeană de Fotbal Covasna.

XIII. Centrul de Informare Turistică din Covasna

Anul 2022

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 Intreprinderi 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 s-a redeschis în luna iulie 2021. În intervalul orar 12.00 – 16.00 (luni-vineri) stă la dispoziția turiștilor cupliante, broșuri, hărți etc. și cu informații privind obiectivele turistice din Covasna și împrejurimi.

Număr de vizitatori	1756
Turiști români	1736
Turiști străini	20
Număr cataloage oferite	2330
Număr hărți oferite	730

Număr turiști interesați de obiectivele turistice	1701
Număr turiști interesați de evenimente	30
Număr turiști interesați de restaurante și de unități de cazare	10
Numărul vizitatorilor interesați de trasee turistice marcate	5
Numărul vizitatorilor interesați de pârtii de schi	10

În anul 2022, Centrul de Informare Turistică din Covasna a avut un număr de 1756 de vizitatori, dintre care 20 erau turiști străini, iar 1736 erau turiști români. Turiștii din străinătate au venit din Germania, Ungaria, Israel, Suedia și au comunicat limba engleză, maghiară. Centrul de Informare Turistică din Covasna a fost cel mai vizitat de către turiști în luna august și octombrie.

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 aveau cataloagele Covasna și hărțile stațiunii Covasna.

În anul 2022 Centrul de Informare Turistică Covasna a oferit turiștilor și a unităților de cazare 2330 de cataloage și 730 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. INFOTRIP ACCENT TRAVEL &EVENTS

a. Data desfășurării: 14.03.2022

b. Locul deplasării/evenimentului: Covasna

- c. **Scopul participării/organizării:** creșterea vizibilității facilităților și a obiectivelor turistice din județul Covasna în vederea includerii acestora în ofertele touroperatorului și agențiilor de turism revânzătoare, precum și facilitarea stabilirii relațiilor de afaceri cu furnizorii de servicii turistice din județ.
- d. **Obiectivul participării/organizării:** participanții infotripului, reprezentanții agențiilor revânzătoare ale touroperatorului să aibă parte de experiențe personale directe la atracțiile turistice din județ, să își îmbogățească cunoștințele lor despre locațiile emblematice ale județului Covasna și să intre în contact direct cu furnizorii locali de servicii și produse turistice. Acest aspect este deosebit de important având în vedere că acești manageri de vânzări ai agențiilor revânzătoare intră în contact direct cu clienții finali.

2. FESTIVALUL SECUILOR/SZÉKELY FESZTIVÁL

Asociația pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna are printre obiective promovarea regiunii, cu ofertele și atracțiile turistice ale acesteia.

Scopul Asociației pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna este să promoveze acest județ atât în România, cât și în afara granițelor, ca destinație turistică interesantă și atractivă.

În perioada 24-26.06.2022 am participat la Festivalul Secuilor, în Budapesta.

Evenimentul a consolidat nu numai relațiile culturale, artistice și gastronomice, ci și cooperarea economică dintre Ținutul Secuiesc și Ungaria.

3. NEDEIA MOCĂNEASCĂ

- a. **Data desfășurării:** 24 iulie 2022
- 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:** "Nedeia mocănească" de la Voinești-Covasna este una dintre cele mai vechi sărbători pastorale din zona Arcului Carpatic și 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 au fost 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.

La eveniment au fost prezenți și meșterii populari, care au prezentat meșteșugurile, oierii au arătat publicului cum se face cașul, iar spectatorii au gustat din produse tradiționale păstorești.

Printre soliștii și formațiile de muzică populară care au urcat pe scenă se numără Ansamblul "Românașul", Ansamblul folcloric "Junii Covăsneni" și Corul bărbătesc "Voineștenii" din Covasna, formația "Piatra Mare" din Dobârlău, "Cîndrelul - Junii" Sibiu, Ansamblul "Codrenii" din orașul Călărași, Republica Moldova și Ansamblul Folcloric "Ciobănașul" din Tupilați, județul Neamț.

Turiștii aflați la Covasna în data de 24 iulie, au plecat acasă cu sufletul plin de amintiri de neuitat despre ce înseamnă autentic și românesc.

La eveniment au participat peste 3000 de persoane (turiști și localnici, dar și oaspeți care vin la Covasna special pentru această sărbătoare).

4. FESTIVALUL “FORGÁCS”

a. Data desfășurării: 30-31 iulie 2022

b. Locul desfășurării: orașul Covasna

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: Acesta 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.

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

Pe lângă invitații de pe scenă, cei care au ales să participe la eveniment, au aflat mai multe despre prelucrarea lemnului de la meșteri populari ai zonei. A fost organizat chiar și un concurs de indemanare a tăierii lemnului.

Festivalul a început sâmbătă după-amiază, cu concertul fanfarei din localitatea Brateș și al formației Old Bumerang, iar duminică participanții au văzut parada husarilor, spectacole de muzică și dans, expoziții de artă și prezentarea de meșteșuguri tradiționale. Evenimentul a avut ca obiectiv prezentarea meșteșugurilor tradiționale de altădată, consolidarea identității regionale a locuitorilor din zona Covasna și în același timp cunoașterea tradițiilor și cultura secuilor.

În cadrul festivalului au avut loc, printre altele, ateliere pentru copii, lansarea cărții de bucate ‘Gusturi dulci din Ținutul Secuiesc’ și un târg de produse tradiționale și locale. La eveniment au participat peste 2000 de persoane (turiști și localnici).

5. 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 “Stațiunea Covasna”).

6. HARTĂ TURISTICĂ – JUDEȚUL COVASNA

Hărțile reprezintă ghidul pe care oamenii de-a lungul timpului s-au bazat.

Cu toate că în ultimii ani, datorită tehnologiei, comunicarea s-a mutat pe online, broșurile și hărțile au un rol important în transmiterea mesajelor către piața-țintă.

Harta este cea mai sigură metodă de a ne orienta într-un teritoriu necunoscut.

Harta turistică a județului Covasna a fost realizată de către Asociație și prezintă informații utile despre județ (include toate obiectivele turistice din județ).

7. DESCHIDEREA OFICIALĂ A SEZONULUI TURISTIC

Centrul de Informare Turistică din Covasna, împreună cu Casa Orășenească de Cultură Covasna au organizat evenimentul de deschidere a sezonului turistic, în data de 19 iunie 2022. Turiștii și localnicii au avut parte de un program variat: târg de produse tradiționale, prezentarea expoziției Gazdáné Olosz Ella, spectacol folcloric, concert de pian, spectacol de dans, tur virtual al orașului Covasna prin ochii unui geofizician, degustare de apă minerală locală, stand turistic cu atracții turistice și prezentarea locurilor de cazare (standul Centrului de Informare Turistică), expoziție de desene (grădinițe și clasele I-IV).

8. ZILELE ORAȘULUI COVASNA 2022

Primăria Orașului Covasna împreună cu Casa Orășenească de Cultură Covasna și cu Centrul de Informare Covasna, în perioada 1 – 4 septembrie 2022 au organizat Zilele Orașului Covasna.

Pe lângă formațiile de muzică ușoară invitate pe scena mare, au avut loc dansuri populare/moderne, activități dedicate copiilor, concurs de gătit în ceaun – care au îmbogățit oferta culturală.

Programul a cuprins și programe sportive, un concert de fanfară, târg de produse tradiționale, un concurs de pescuit, un parc de sculpturi vii, sau expoziții de artă și fotografie.

A fost un eveniment care a mișcat multă lume (localnici și turiști).

9. RELAȚIE CU UNITĂȚILE DE CAZARE DIN COVASNA

Promovarea strategică 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.

Mentținerea 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).

10. SPRING TRAIL

Asociația club sportiv SPORT FOR ALL COVASNA în data de 22.10.2022 a organizat maratonul 1001 Spring Trail Covasna (concurs de alergare).

Evenimentul organizat a fost un concurs outdoor și a avut caracter montan. Traseele au fost neamenajate și neprotejate, au inclus drumuri publice și forestiere, poteci marcate și nemarcate, pante cu înclinari. Diferite segmente ale traseelor au trecut prin pajiști, zone împădurite și tăieturi, gol alpin (creste, culoare, abrupturi, văi, grohotișuri, pășuni alpine, jnepenișuri). Traseul a trecut pe lângă atracțiile cele mai frumoase ale zonei.

Președintele Asociației a cerut ajutorul Centrului de Informare Turistică Covasna. Organizatorii au primit cataloage, hărți și sprijinul angajatei de la Centrul de Informare în împachetarea cadourilor, cataloagelor.

În ziua concursului angajata de la Centrul de Informare a fost voluntară la un punct de revitalizare/hidratare.

11. ZIUA TURISMULUI – CĂPRIOARA SPA & WELLNESS RESORT

Ziua mondială a turismului este marcată, în fiecare an, la 27 septembrie, de către 160 de țări, șase membri asociați și peste 500 de membri afiliați, componente ale Organizației Mondiale a Turismului (UNWTO) - agenție specializată a Organizației Națiunilor Unite (ONU).

Cu această ocazie am participat la evenimentul organizat de către Căprioara Spa & Wellness Resort din Covasna. Era un eveniment special, și anume o expoziție de artă. După vernisaj a urmat un spectacol de pian, iar apoi participanții au vizionat expoziția, unde, pe lângă creațiile celor doi pictori amatori, au fost expuse și lucrările meșteșugarilor locali. În cadrul evenimentului, au fost premiați și artiștii din industria turismului.

12. ÎNTÂLNIREA PSIHOLOGILOR LA CĂPRIOARA SPA & WELLNESS RESORT

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, să le furnizeze informații și să le prezinte obiectivele de interes din regiunea respectivă.

În data de 8 noiembrie 2022 a avut loc o întâlnire la Căprioara Spa & Wellness Resort pentru psihologi din mai multe localități din țară.

După conferință a avut loc un tur al orașului Covasna. Angajata Centrului de Informare Turistică a ocupat definiția de ghid de turism.

Am vizitat centrul orașului (izvoarele de apă minerală, Balta Dracului, Mofeta Bene), iar după ne-am îndreptat spre Valea Zânelor (Cascada Subșiclău, Planul Înclinat).

13. ÎNTÂLNIREA TRABANTIȘTILOR

Evenimentul a fost organizat de Primăria Covasna, cu sprijinul DRE Racing Team și Centrul de Informare Covasna.

Iubitorii mașinilor Trabant din țară s-au reunit și în acest an la Valea Zânelor în stațiunea Covasna, unde în perioada 12-14 august a avut loc a 13-a ediție a „Întâlnirii Trabantiștilor”.

La fel ca în anii precedenți, expoziția mașinilor Trabant a oferit participanților ocazia de a socializa și de a schimba impresii, însă evenimentul devenit deja o tradiție în județ a fost și o bună ocazie de a promova zona.

14. CONFERINȚĂ – PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA ȘI ASOCIAȚIA “CU MOFETA ȘI CU TERAPIE CO₂ PENTRU SĂNĂTATE”

În data de 14 iunie 2022 a avut loc o conferință la sala de ședință din incinta Primăriei Covasna, cu invitați din Ungaria (Dr.Csáky Csaba și membrii Asociației). La întâlnire a mai participat primarul orașului Covasna, viceprimarul orașului Covasna, angajata de la Centrul de Informare Covasna, geofizicianul Gyila Sándor.

Conferința era bazată pe importanța mofetelor, tratamentelor din orașul Covasna, pe menținerea relației cu oameni cu calificare profesională și pe promovarea turismului balnear peste graniță.

15. TÂRG DE PRODUSE TRADIȚIONALE ȘI LOCALE

Primăria orașului Covasna, Casa Oășenească de Cultură și Centrul de Informare Covasna în anul 2022, 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 secuijești pot să-și expună și să-și vândă produsele.

16. FILMĂRI JUDEȚUL COVASNA

Prin aceste filme și materiale video dorim să punem în valoare atracțiile turistice ale județului: istoria (conace și muzee), tradițiile, drumețiile, gastronomia, evenimentele.

XIV. Biblioteca Orășenească a Orașului Covasna

În anul 2022 colecția bibliotecii număra **65159** de volume, în valoare totală de **245.625,99** Ron.

În cursul anului au intrat **907** de volume în valoare totală de **18.892,98** Ron, din care **598** volume în valoare de **10.978,50** Ron donație și **309** volume în valoare de **7.914,48** Ron cumpărate.

După limbi se repartizează astfel:

- 536 în limba română
- 369 în limba maghiară
- 2 în limbi străine

Anul trecut am fost abonați la **3** periodice, primim **3** titluri în donație și **1** prin Internet.

Frecvența zilnică a fost **3960**.

Avem **1159** de utilizatori dintre care **103** noi înscriși și **151** activi. Din stațiune am avut **78** de cititori.

Total documente difuzate în cursul anului **6125** din care **5930** cărți și **195** publicații (ziare).

În cadrul programului Biblionet am avut foarte puține vizite, dar am avut cerere pentru întocmirea dosarelor către Forțele de muncă (șomaj), deoarece ele acceptă numai online cererile și documentația.

Am început o bună colaborare cu platforma Bookster, care funcționează ca o bibliotecă online, aducând multe titluri interesante ce pot fi împrumutate și de cititorii noștri. Prin această colaborare am primit donații de la Fundația Îmi Pasă (275 buc. în valoare 5200,00 ron), și de la Asociația Iubitorilor de Carte (63 buc. în valoare 2798,50 ron).

Cu ocazia conferinței "Citește mai mult" organizat în colaborare cu Gimnaziul Ady, din Debrecen am organizat un concurs de căutare de comori în oraș pentru copiii, la care au participat 26 de elevi. Acest concurs a fost organizat în colaborare cu biblioteca școlii d-na Varga Emese, copii au pornit din incinta bibliotecii orășenești și aici au venit înapoi, la sfârșitul zilei ei au fost premiați cu cărți. Marea noastră problemă este, ca și în anii precedenți lipsa spațiului, lipsa unei săli de lectură și a unui depozit pentru colecțiile de ziare și cărți.

XV. 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 a 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. 244pct 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, confpct6).

- 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 actionarului Oras Covasna în Adunarea Generala a Actionarilor la Gospodarie Comunală SA– Operator regional.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN 2022

De-a lungul anului 2022, 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 Locuitorii- „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 Națională de Investiții-“CNI” SA, Agenția Națională pentru Locuitorii-“ANL” SA, Planul Național de Dezvoltare Locală-PNDL, Programul Național de Investiții Anghel Saligny și Agenția Fondului de Mediu-AFM, respective proiectelor finanțate din fonduri europene Programul Operațional Regional-POR 2014-2020/ POR 2021-2027 și Planul Național de Redresare și Reziliență-PNRR.- conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am contribuit la elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană pentru perioada 2021-2030 (SIDU), respectivă Planului de Mobilitate Urbană Durabilă 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 Urbană Durabilă;

- Am identificat programe/subprogramela care orașul Covasna are posibilitatea depunerii unor cereri de finanțare în scopul obținerii de finanțari 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 împreună cu membrii echipelor de implementare a proiectelor ori de câte ori este cazul executanții, dirigenții de șantier, proiectanții, consultanții tehnici pentru a lua deciziile cele mai bune privind necesitatea unor lucrări suplimentare, neprevăzute în proiectele tehnice;
- Împreună cu membrii echipelor de implementare a proiectelor am contribuit la elaborarea cererilor de plată/rambursare, redactarea clarificărilor solicitate de către organismul intermediar sau de către Minister;
- Împreună 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 POR, PNRR, Programul Național A.Salignys și AFM.

XVI. Compartiment audit public intern

CUPRINS

Partea I – Informatii generale

I.1. Identificarea institutiei publice.....	
I.2. Scopul raportului	
I.3. Perioada de raportare.....	
I.4. Persoanele care au intocmit raportul si calitatea acestora.....	
I.5. Documente analizate.....	

Partea a II-a Prezentarea activitatii de audit public intern aferente anului 2021

II.1. Planificarea activitatii de audit public intern.....	
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	

Partea a III-a Situatia actuala a auditului public intern

III.1. Infiintarea si functionarea auditului public intern.....	
III.1.1. Infiintarea auditului public intern.....	
III.1.2. Functionarea auditului public intern.....	
III.2. Raportarea activitatii de audit public intern.....	
III.3. Independenta structurii de audit public intern si obiectivitatea auditorilor.....	
III.3.1. Independenta structurii de audit public intern.....	
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	
III.4. Asigurarea cadrului metodologic si procedural.....	
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activitatii de audit public intern.....	
III.5. Asigurarea si imbunatatirea calitatii activitatii de audit public intern.....	
III.5.1. Elaborarea si actualizarea Programului de Asigurare si Imbunatatire a Calitatii – PAIC.....	
III.5.2. Realizarea evaluarii externe.....	
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie.....	
III.6.2. Fluctuatia personalului in cursul anului de raportare.....	
III.6.3. Structura personalului si pregatirea profesionala la data de 31 decembrie.....	
III.6.4. Asigurarea perfectionarii profesionale continue.....	
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	

Partea a IV-a Activitatea de audit public intern derulata in anul de raportare

IV.1. Planificarea activitatii de audit intern.....	
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	
IV.2.1.2. La nivelul entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate...	
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	
IV.2.2.2. La nivelul entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate...	
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activitatii de audit intern.....	
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	
IV.2.3.2. La nivelul entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate...	

Partea a V-a Comitetul de audit

Partea a VI-a Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfasurata la nivelul institutiei publice.....	
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfasurata la nivelul entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate.....	

Partea a VII-a Propuneri pentru imbunatatirea activitatii de audit public intern

VII.1. Propuneri pentru imbunatatirea activitatii de audit public intern la nivelul institutiei publice.....	
VII.2. Propuneri pentru imbunatatirea activitatii de audit public intern la nivelul entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate.....	

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *Primăriei Orașului Covasna*, cu sediul în Ors. Covasna, *Str. Piliske Nr.1, 525200, Jud. Covasna*.

Conducerea (directorul/șeful serviciului/biroului sau coordonatorul) structurii de audit public intern este asigurată de către domnul Gyerő Jozsef cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0744146039
- Email: primar@primariacovasna.ro

În subordinea în coordonarea sau sub autoritatea *Primăriei Orașului Covasna* se regăsește un număr total de 5 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *Primăriei Orașului Covasna* cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestora.

Raportul este destinat atât conducerii *Primăriei Orașului Covasna*, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2022 atât din cadrul *Primăriei Orașului Covasna* cât și din cadrul entităților aflate aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea *Primăriei Orașului Covasna*.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul *Primăriei Orașului Covasna* în cursul anului 2022, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2022.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din *Primăria Orașului Covasna*. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Șulea Oana Maria	Auditor public intern	0745680003	auditor@primariacovasna.ro

I.5. Documentele analizate

- Documente referitoare la organizarea functiei de audit intern
 - Organigrama Primariei Orasului Covasna
 - Statul de functii
 - Decizia de constituire a compartimentului de audit public intern
 - Dispozitia primarului Nr. 57/15.02.2021 privind numirea dnei Șulea Oana Maria in functia publica de executie de auditor public intern la compartimentul din cadrul aparatului de specialitate
 - Fisa postului
 - Carta auditului intern, inregistrata la Primaria Orasului Covasna nu Nr.3745/26.02.2021
 - Norme metodologice specifice privind exercitarea activitatii de audit public intern, inregistrate la Primaria Orasului Covasna cu nr. 3746/26.02.2021
 - Codul privind conduita etica a auditorului intern, inregistrat la primaria Orasului Covasna prin dispozitia Nr. 206/23.06.2021
 - Proceduri de audit
- Documente referitoare la planificarea activitatii de audit intern
 - Situatia incadrarii cu personal a Compartimentului de audit public intern si a fondului de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit public intern pe anul 2022
 - Planul multianual 2021 – 2023
- Documente referitoare la evaluarea activitatii de audit public intern
 - Nu a fost cazul
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern
 - Raportul misiuni de audit public intern 2022
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere
 - Nu a fost cazul

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului ...

II.1. Planificarea activității de audit public intern

- Planul anual de audit public intern aferent anului 2022 a fost semnat si aprobat de primarul Orasului Covasna la data de 27.12.2021
- Numarul total al misiunilor de audit public intern a fost de 5 , tipul misiunilor de audit a fost de regularitate
- Numarul de modificari efectuate – nu a fost cazul

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În cadrul compartimentului de audit public intern din cadrul primăriei Orasului Covasna au fost planificate și realizate 5 misiuni de regularitate. Având în vedere că în cadrul unei misiuni de regularitate se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul misiunilor de audit s-au atins următoarele domenii:

- 4 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul SCIM;
- 2 misiune de regularitate s-a abordat domeniul financiar contabil
- 1 misiune – alte domenii

- Gardul de realizare a planului de audit public intern pe anul 2022 a fost de 100%

- Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:
 - Compartimentul de audit public intern si compartimentele de specialitate;
 - Mobilier de birou;
 - Sistemul informatic, computer Acer, programe Microsoft, internet, imprimantă Hp, dosare, bibliorafturi.
- Sumarul constatărilor și recomandărilor formulate pe fiecare domeniul de activitate:

1 . Serviciul amenajarea teritoriului si urbanism cu tema “Emiterea autorizatiei de construire si receptia lucrarilor de constructie”

Constatări cu privire la emiterea certificatelor de urbanism

- nu s-a asigurat caracterul public al certificatelor de urbanism emise, prin afișarea lunară a listei pe pagina web a Primăriei Orasului Covasna

Constatări cu privire la emiterea autorizatiilor de construire și desființare, urmărirea, precum și recepția lucrărilor de construcții.

- lipsa completa a informatiilor necesare în completarea registrului evidenta eliberare AC (numar cadastral, titlu de proprietate asupra imobilului, termen de valabilitate a autorizatiei, etc)
- nu s-au pus la dispozitia publicului, pe pagina proprie de internet a Orasului Covasna, listele la zi ale autorizatiilor emise
- o parte din informatiile din Registru AC a fost completata în timpul misiunii de audit

Constatări cu caracter negativ referitoare la urmărirea/recepția lucrărilor de construcție

- Din analiza evidențelor autorizatiilor de construire, a proceselor verbale de recepție, precum și al evidenței Direcției Economice – Compartimentul Taxe si Impozite, reiese, că în comunicarea internă dintre Serviciul de Urbanism și Direcția Economica există anumite neclarități.
Procese verbale întocmite la terminarea lucrărilor nu sunt transmise de către Direcția de urbanism către Compartimentul Taxe si Impozite lunar în vederea impozitării
- Au fost identificate 7 autorizatii, emise în anul 2019, si 5 autorizatii, emise în anul 2020, expirate până la începerea misiunii si nefinalizate sau pentru care din cauza problemelor

de sanatate intervenite la Arhitectul sef, nu s-au prezenta procesele verbale de receptie

RECOMANDĂRI

- Actualizarea procedurii operaționale privind recepția lucrărilor de construcții și stabilirea sarcinilor și responsabilităților clare și concrete privind comunicarea realizată dintre Direcția de Urbanism și Direcția Economică – Comp. Taxe și Impozite (stabilirea pașilor, documentelor, persoanelor responsabile, termenelor, etc.).
- Transmiterea cu adresa de înaintare a PV de recepție a lucrărilor întocmite în ultimii 5 ani către Comp. Impozite și taxe pentru luarea în evidențele fiscale

2. Administrarea, gestionarea și utilizarea fondurilor europene – fara recomandari

3. Serviciul de Evidență a Persoanelor, cu tema "Activitatea Serviciului de Evidență a Persoanelor"

Constatări:

Organizarea și desfășurarea activităților privind pregătirea de specialitate a lucrătorilor de evidență a persoanelor:

Pe linia pregătirii de specialitate a lucrătorilor de evidență a persoanelor s-a constatat că sunt constituite mape documentare cu reglementările aferente domeniului de activitate și cu dispozițiile metodologice transmise de către D.E.P.A.B.D. astfel încât să fie consultate cu ușurință atunci când situația o impune, însă, pe timpul efectuării concediului de odihnă sau în perioada când funcționarul de evidență a persoanelor nu se afla la serviciu din motive obiective, atribuțiile acestuia sunt delegate (vz.dispoziția nr. 266/2021) este necesar ca acesta să ia la cunostință de conținutul dispozițiilor și îndrumărilor, precum să și dețină o mapă de pregătire profesională pe linie de evidență a persoanelor

Regulamentul de organizare și funcționare:

Serviciul de Evidență a persoanelor a fost înființat în baza HCL 8/2005. Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, Anexa 3 la HCL nr.8/2005 nu este actualizat conform normelor metodologice în vigoare și nu este avizat de către Inspectoratul Național pentru Evidență Persoanelor.

Evaluarea controlului intern:

La nivelul SCEP au fost elaborate procedurile proprii, însă acestea nu au fost aduse la cunostință personalului implicat.

RECOMANDARI

- Actualizare ROF
- Implementare în cadrul serviciului a procedurilor proprii

Transmiterea lunară, până la termen (12.09.2022), către compartimentul audit a remediilor aspectelor menționate în Raportul Nr. 3377192/2022 al Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Serviciul Coordonare Evidență Persoanelor

4. Liceul KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR, cu tema "Modul de organizare si desfasurare a activitatii"

Referitor la respectarea a celor 4 faze ale execuției bugetare:

- Din analiza documentelor emise de structura auditată pe parcursul proceselor bugetare s-a constatat respectarea parțială a celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prevăzute de normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, aprobate prin Ordin nr. 1.792/2002.

Angajarea, precum și ordonanțarea cheltuielilor nu s-au efectuat pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate, angajamentele de plată, precum și ordonanțările nu poartă viza persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate

- Din cauza personalului redus nu s-a putut realiza separarea sarcinilor, plata cheltuielilor a fost efectuată de administratorul financiar, care era desemnată și pentru exercitarea controlului financiar preventiv și era numită și în comisia de recepție a bunurilor achiziționate

Recomandări

- Emiterea deciziilor cu privire la desemnarea persoanelor responsabile cu efectuarea operațiunilor specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor cu respectarea prevederilor legislative privind separarea sarcinilor.
- Instruirea persoanelor responsabile de cele 4 faze de execuție prin realizarea de studii individuale.
- Vizarea ordonanțărilor de plată de către persoanele autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate în vederea confirmării corectitudinii sumelor de plata, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor
- numirea Comisiei de recepție în care să nu fie desemnați angajați cu atribuții de control financiar, contabili sau conducătorul entității

Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu;

- Registrul privind operațiunile prezentate la viza CFPP pus la dispoziție de structura auditată nu cuprinde toate operațiunile supuse vizei. Astfel, contractele de achiziție publică atribuite prin achiziție directă nu sunt cuprinse în Registrul CFPP. Registrul nu conține informații cu privire la "data restituirii operațiunii/numele și prenumele/semnătura persoanei care prezintă operațiunea pentru viza CFPP" și nu a fost completat cu respectarea legislației aplicabile, respectiv prevederile pct. 4.4 din Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobat prin OMFP nr.923/2014.
- În ceea ce privește raportarea trimestrială a activității privind CFPP în conformitate cu prevederile pct.12. din Anexa nr.1 la OMFP nr.923/2014, auditorul a constatat faptul că rapoartele trimestriale n-au fost întocmite și transmise la organul ierarhic superior, respectiv Orasul Covasna.

Recomandări

- elaborarea Normelor specifice privind exercitarea activității de CFPP, însoțite de listele de verificare specifice fiecărei operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu, în conformitate cu modelele prezentate în Anexele la Normele generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobate prin OMFP nr.923/2014(republicat),
- Completarea cadrului specific al proiectelor de operațiuni, în conformitate cu prevederile OMFP nr.923/2014, Republicat- pentru aprobarea Normelor generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu,
- Inventarierea tuturor operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, în vederea întocmirii Registrului CFP, astfel încât să fie asigurată completitudinea datelor cuprinse în Registrul CFP și în situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

Organizarea activității de achiziții publice

Constatari

- Achiziționarea produselor sau serviciilor în mai multe cazuri nu s-a realizat pe baza referatelor de necesitate. Programul anual de achiziții publice elaborat la nivelul entității nu are la bază referatele de necesitate/notele de fundamentare ale compartimentelor, pentru toate necesitățile de produse, lucrări și servicii ale acestora.

Recomandări

- **Repartizarea sarcinilor în cadrul posturilor și stabilirea responsabilităților** pentru toate atribuțiile enumerate la art.2 pct.3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr 395/2016

Evaluarea sistemului de control intern managerial

Constatari

- În vederea implementării sistemului de control intern managerial prin decizia nr.60/26,10,2021 directorul entității a numit Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- S-a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, precum și Programul SICM.
- Prin Regulament s-au stabilit atribuțiile comisiei, precum și modul de lucru al acesteia, dar cu noile atribuții.
- Nu au fost desemnati responsabili cu riscuri și nu a fost numită Echipa de gestionare a riscurilor în cadrul entității. Nu s-a elaborat Procedura Operațională privind completarea registrului riscurilor; nu fost identificate principalele riscuri,nu a fost completat Registrul Ricurilor.
- Au fost stabilite obiectivele generale și cele specifice, au fost identificate activitățile procedurabile.

- În vederea stabilirii atribuțiilor și repartizării sarcinilor și responsabilităților au fost elaborate proceduri operaționale, însă nu au fost actualizate și nici implementate.
- Procedurile nu respectă formatul standard aprobat de OMFP nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, și la elaborarea lor nu s-a ținut cont de modificarea legislației, aplicabilă activităților procedurate.
- Pe baza chestionarelor de autoevaluare, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, precum și a raportului asupra sistemului de control intern/managerial întocmit la data de 11.05.2022 din cele 16 standarde, toate au fost predate ca fiind implementate

În urma evaluării documentelor puse la dispoziție de structura auditată, opinia auditorului este că a fost implementat un sistem de control intern și proceduri aferente, care trebuie îmbunătățit / revizuit. Totodată, se constată că membrii comisiei de monitorizare nu au cunostința despre atribuțiile ce le revin în cadrul comisiei prin decizia de numire

Recomandări

- actualizarea procedurilor operaționale elaborate, elaborarea procedurilor pentru activitățile identificate neprocedurate;
- implementarea SCIM în cadrul tuturor angajaților
- identificarea tuturor riscurilor, numirea responsabililor cu riscurile și întocmirea / completarea Registrului de riscuri

5. Modul de organizare și desfășurare a activității la școala gimnazială Avram Iancu

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata angajamentelor bugetare

Constatări

- Din analiza documentelor emise de structura auditată pe parcursul proceselor bugetare s-a constatat respectarea parțială a celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prevăzute de normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, aprobate prin Ordin nr. 1.792/2002.
- Angajarea, precum și ordonanțarea cheltuielilor nu s-au efectuat pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate, angajamentele de plată, precum și ordonanțările nu poartă viza persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate.

Recomandări

- Emiterea deciziilor cu privire la desemnarea persoanelor responsabile cu efectuarea operațiunilor specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor cu respectarea prevederilor legislative privind separarea sarcinilor.
- Instruirea persoanelor responsabile de cele 4 faze de execuție prin realizarea de studii individuale.
- Vizarea ordonanțărilor de plată de către persoanele autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate în vederea confirmării corectitudinii sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor

- numirea Comisiei de recepție în care să nu fie desemnați angajați cu atribuții de control financiar, contabili sau conducătorul entității

Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu;

Constatari

În cadrul acestui obiectiv auditorul intern a analizat și evaluat modul de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu având în vedere verificarea legalității și regularității operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice, înainte de aprobarea acestora, stabilirea sferei operațiunilor supuse CFPP, competențele și atribuțiile persoanei desemnate.

Potrivit discuțiilor purtate cu persoana responsabilă, la nivelul entității a fost identificat un singur sigiliu privind aplicarea vizei CFPP. Sigiliul cuprinde următoarele informații: Denumirea liceului, mențiunea ”vizat pentru control financiar preventiv”, numărul sigiliului, data acordării vizei.

Nu au fost proiecte de operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv, nu au existat operațiuni efectuate pe răspunderea ordonatorului de credite înregistrate în conturi în afara bilanțului.

Recomandări

- elaborarea Normelor specifice privind exercitarea activității de CFPP, însoțite de listele de verificare specifice fiecărei operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu, în conformitate cu modelele prezentate în Anexele la Normele generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobate prin OMFP nr.923/2014(republicat),
- Completarea cadrului specific al proiectelor de operațiuni, în conformitate cu prevederile OMFP nr.923/2014, Republicat- pentru aprobarea Normelor generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu,

Inventarierea tuturor operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, în vederea întocmirii Registrului CFP, astfel încât să fie asigurată completitudinea datelor cuprinse în Registrul CFP și în situația statistică a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv,

Organizarea activității de achiziții publice

Constatari

- Achiziționarea produselor sau serviciilor în mai multe cazuri nu s-a realizat pe baza referatelor de necesitate. Programul anual de achiziții publice elaborat la nivelul entității nu are la bază referatele de necesitate/notele de fundamentare ale compartimentelor, pentru toate necesitățile de produse, lucrări și servicii ale acestora.

Recomandări

- Repartizarea sarcinilor în cadrul posturilor și stabilirea responsabilităților pentru toate atribuțiile enumerate la art.2 pct.3 din Normele metodologice de aplicare a

prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr 395/2016

Evaluarea sistemului de control intern managerial

Constatari

- În vederea implementării sistemului de control intern managerial prin decizia nr.51/13.09.2021 directorul entității a numit Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- Nu s-a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, precum nici Programul SICM.
- Au fost desemnati responsabili cu riscuri și a fost numită Echipa de gestionare a riscurilor în cadrul entității, insa, niciunul dintre cei implicati nu au cunostinta despre atributiile ce le revin.Nu s-a elaborat Procedura Operațională privind completarea registrului riscurilor; nu fost identificate principalele riscuri,nu a fost completat Registrul Ricurilor.
- Au fost stabilite obiectivele generale și cele specifice, au fost identificate activitățile procedurabile.
- În vederea stabilirii atribuțiilor și repartizării sarcinilor și responsabilităților au fost elaborate proceduri operaționale, insa nu au fost actualizate si nici implementate. Procedurile nu respectă formatul standard aprobat de OMFP nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, si la elaborarea lor nu s-a ținut cont de modificarea legislației, aplicabilă activităților procedurate.
- Pe baza chestionarelor de autoevaluare, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, din cele 16 standarde , toate au fost predate ca fiind implementate.

În urma evaluării documentelor puse la dispoziție de structura auditată, opinia auditorului este că nu a fost implementat un sistem de control intern managerial iar procedurile operationale si de sistem aferente trebuie îmbunătățite / revizuite – fapt constatat ca fiind indeplinit de noua conducere.Totodata, se constata ca membrii comisiei de monitorizare nu au cunostinta despre atributiile ce le revin in cadrul comisiei prin decizia de numire, iar fisele posturilor acestora nu sunt actualizate

Recomandări:

- actualizarea procedurilor operaționale elaborate, elaborarea procedurilor pentru activitățile identificate neprocedurate;
- implementarea SCIM in cadrul tuturor angajatilor
- identificarea tuturor riscurilor, numirea responsabililor cu riscurile si intocmirea / completarea Registrului de riscuri
- actualizarea fiselor posturilor cu atributiile ce revin membrilor in cadrul comisiei de monitorizare

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul *Primăriei Orașului Covasna* funcția de audit public intern este înființată la nivel de *structura proprie de audit public intern*

La nivelul *Primăriei Orașului Covasna* există un număr de 5 entități din subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea:

- 0 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au înființat audit public intern prin structură proprie, cu acceptul *Primăriei Orașului Covasna*
- 5 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au înființat audit intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor *Primăriei Orașului Covasna* Auditul public intern este asigurat de către *Primăria Orașului Covasna* pentru următoarele entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate:
 - Casa Orășenească de Cultură Covasna
 - Liceul Korosi Csoma Sandor
 - Școala gimnazială Avram Iancu
 - Grădinița cu program prelungit Nr.1
 - SC Gos Trans Com SRL
- 0 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate nu au înființat audit public intern. Acest lucru este cauzat de faptul că aceste unități nu au solicitat Primăriei Orașului Covasna acceptul pentru înființarea unei structuri proprii de audit public intern sau asigurarea acestei funcții prin organul ierarhic superior. Entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate care nu au înființat funcție de audit public intern sunt următoarele:

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul *Primăriei orașului Covasna* structura de audit public intern înființată este și funcțională.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, funcționarea auditului public intern la cele 5 entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:

- La 5 entități auditul public intern funcționează:
 - prin organul ierarhic superior;
- La 2 entități auditul public intern nu funcționează, desi este înființat prin organul ierarhic superior

Cauzele: nu au fost realizate misiuni de audit in ultimii 3 ani

- III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele 5 entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea *Primăriei Orașului Covasna*, 0 entități au înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul *Primăriei Orașului Covasna*. Restul entităților publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior sau nu au înființat această funcție.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la 0 din cele 5 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie. Cele 0 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au astfel obligația de a emite și comunica către *Primaria Orasului Covasna* raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern. Dintre acestea, raportul anual de activitate a fost emis de un număr de 0 entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, informațiile furnizate de acestea regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

- ♦ Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;
- ♦ Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

- Pozitia compartimentului de audit intern in organigrama institutiei
 - In organigrama Primariei Orasului Covasna, compartimentul de audit este o structura functionala aflata in subordinea directa a Primarului Orasului Covasna
- Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea institutiei
 - Auditorul intern din cadrul primariei comunica cu primarul atat formal (prin intermediul rapoartelor de audit public intern) cat si informal (prin intalniri ocazionale sau periodice la care se discuta aspecte legate de activitatea de audit intern). Cele doua forme de comunicare sunt utilizate in egala masura.
- Implicarea compartimentului de audit intern in exercitarea activitatilor auditabile
 - Managementul primariei nu a implicat in cursul anului 2022 auditul intern in exercitarea de activitati ce fac parte din sfera auditabila
- Aplicarea si respectarea procedurii de numire/destituire a conducatorului compartimentului de audit intern in 2022
 - Procedura nu s-a aplicat in 2022
- Aplicarea si respectarea procedurii de numire / revocare a auditorilor interni in cursul anului 2022
 - Procedura nu s-a aplicat in 2022 - numirea auditorului intern Șulea Oana Maria s-a facut incepand cu 15.02.2021

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de $[R]$ structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- Nu este cazul

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

- La $[T]$ entități auditul public intern raportează conducătorului instituției. La această categorie se includ și entitățile la care auditul public intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții. Aceste entități sunt următoarele:

- Nu este cazul

În cazul delegării de atribuții, pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern au fost luate următoarele măsuri:

- Nu este cazul

- La *[U]* entități auditul public intern nu raportează conducătorului instituției. Aceste entități sunt următoarele:

- Nu este cazul

În acest caz, pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern au fost luate următoarele măsuri

- Nu este cazul

- *[V]* entități nu au furnizat informații referitoare la acest aspect. Aceste entități sunt următoarele:

- Nu este cazul

Pentru evitarea acestei probleme pe viitor, structura de audit public intern de la nivelul ordonatorului principal de credite are în vedere implementarea următoarelor măsuri: *[se vor specifica măsurile]. [Dacă această situație nu se regăsește, se va menționa distinct acest lucru]*

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2022:

- La 0 entități în anul 2022, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară;

- La 0 entități în anul 2022, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară. Aceste entități sunt următoarele:

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2022:

- La 0 entități în anul 2022, numirea sau revocarea auditorilor publici interni s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit public intern;

- La 1 entități în anul 2022, numirea sau revocarea auditorilor publici interni s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit public intern. Aceste entități sunt următoarele:

Cauzele nerespectării cerințelor de avizare a numirii/revocării auditorilor publici interni sunt următoarele: *lipsa sef compartiment audit. Numirea auditorului a fost realizata prin dispozitia conducatorului entitatii publice*

Soluțiile avute în vedere de către *Primaria Orasului Covasna* pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: -

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

- Managementul entitatii publice nu a implicat auditul intern pe parcursul anului de raportare, in exercitarea de activitati ce fac parte din sfera auditabila
- Declaratia de independenta este completata cu ocazia fiecarei misiuni de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de *[R]* structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- Nu este cazul

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

- Nu este cazul

Referitor la completarea declarației de independență

- La 3 entități în anul 2022, auditorii publici interni au completat declarațiile de independență;

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură

este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *Primăriei Orașului Covasna* normele proprii au fost întocmite și au fost transmise către UCAAPI în vederea avizării – cu adresa nr. 3746/26.02.2021, care le-a restituit cu observația “NU SE ACORDA AVIZUL” – cu adresa nr. BVR_DGR2600/19.03.2021

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *Primăriei Orașului Covasna* au fost identificate un număr de 18 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 17 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- *Procedura operationala privind auditul public intern*
- *Procedura operationala planul multianual de audit public intern*
- *Procedura operationala planul anual de audit public intern*
- *Procedura de lucru privind notificarea misiunii de audit*
- *Procedura de lucru privind analiza riscurilor*
- *Procedura de lucru privind colectarea si prelucrarea informatiilor*
- *Procedura de lucru privind constatarea si raportarea iregularitatilor*
- *Procedura de lucru privind declararea independentei*
- *Procedura de lucru privind desfasurarea activitatii de audit public intern*
- *Procedura de lucru privind elaborarea proiectului de audit*
- *Procedura de lucru privind evaluarea / implementarea controlului*
- *Procedura de lucru privind raportul de audit public intern*
- *Procedura de lucru privind revizuirea documentelor de lucru*

- *Procedura de lucru privind sedinta de deschidere*
- *Procedura de lucru privind sedinta de inchidere*
- *Procedura de lucru privind urmarirea recomandarilor*
- *Procedura de lucru privind intocmirea ordinului de serviciu*

Din cele 17 activități procedurabile au fost emise un număr de 17 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit publicintern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *Primăriei Orasului Covasna* s-a emis PAIC cu nr. 1249/18.01.2022,

PAIC - ul emis *este* actualizat periodic.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 0 structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- Nu este cazul

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

- Nu au fost realizate evaluări externe

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de [R] structuri de audit public intern funcționale, a rezultat faptul că, în anul 2022 :

- Nu este cazul

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din 0 posturi de conducere ocupate, 0 sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de 1 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din 1 posturi de execuție ocupate, 1 sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 nu sunt posturi de auditori publici interni sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, la data de 31 decembrie 2022, structurile de audit public intern aveau alocate un număr de - de posturi de conducere, dintre care - posturi ocupate și - posturi vacante.

- Nu este cazul

Din [BW] posturi de conducere ocupate, [BW.1] sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și [BW.2] sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

- Nu este cazul

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de [CB] de posturi, dintre care [CD] posturi ocupate și [CE] posturi vacante.

Din cele [CB] de posturi de execuție alocate [CB.1] sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

- Nu este cazul

Din [CD] posturi de execuție ocupate, [CD.1] sunt încadrate cu auditori publici interni, **persoane care lucrează efectiv** pentru structura de audit public intern și [CD.2] nu sunt posturi de auditori publici interni sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

- Nu este cazul

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă.**
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, **având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fieși ocupate.**

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate este următoarea:

- 0 entități au alocat un singur post de auditor public intern;
- 0 entități au ocupat un singur post de auditor public intern care exercită efectiv atribuții de audit public intern. Acestea se împart la rândul lor în 2 categorii:
 - 0 entități au ocupat un singur post de auditor public intern care exercită efectiv atribuții de audit public intern în condițiile în care au alocat un singur post;
 - 0 entități au ocupat un singur post de auditor public intern care exercită efectiv atribuții de audit public intern în condițiile în care au alocate mai multe posturi.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierde atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul *Primăriei Orasului Covasna* la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2022 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul *Primăriei Orasului Covasna* la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2022 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit public intern, astfel:

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- Nu este cazul

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

În cadrul primăriei Orasului Covasna exista un singur auditor intern, cu studii de specialitate economice, vorbitor de limba engleză.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- Nu este cazul

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *Primăriei Orasului Covasna*, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern este de 15, fiind realizate astfel:

- 2 zile prin cursuri de pregătire;
- 10 zile prin studiu individual;
- 3 zile prin alte forme de pregătire.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- Nu este cazul

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 4 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;

- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de patru ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de patru ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): *”planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile”;*
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): *”Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile”;*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *”Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *”Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”*

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: *”Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern”*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestuia precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *Primăriei Orasului Covasna*, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de posturi ocupate care exercită activitate de audit public intern 1 , gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 60%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit public intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori publici interni ocupate care să exercite activitate de audit public intern.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 4 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activitati, programe, proiecte sau operatiuni
- Criteriile semnal/ sugestiile conducatorului entitatii publice, respectiv deficiente constatate anterior in rapoartele de audit, deficiente constatate in procese-verbale incheiate in urma inspectiilor, deficiente consemnate in rapoartele Curtii de Conturi, alte informatii si indicii referitoare la disfunctionalitati sau abateri, aprecieri ale unor specialisti, experti, etc. Cu privire la structura si dinamica unor riscuri interne sau de sistem; analiza unor trend-uri pe termen lung privind unele aspecte ale functionarii sistemului; evaluarea impactului unor modificari petrecute in mediul in care evolueaza sistemul auditat
- Temele defalcate din planul annual al UCAAPI – conducatorul entitatii publice e obligat sa ia toate masurile organizatorice pentru ca tematicile ordonate de UCAAPI sa fie

introduce in planul anual de audit public intern al entitatii publice, realizate in bune conditii si raportate in termenul fixat

- Numarul entitatilor publice subordonate
- Respectarea periodicitatii in auditare, cel putin o data la 4 ani

Planul anual si cel multianual de audit intern aferent perioadei 2021-2023, au fost emise tinand cont de urmatoarele elemente :

- Rezultatele analizei de risc aferenta domeniului auditabil
- Solicitarile conducatorului entitatii publice
- Tematica UCAAPI

Metodologia de planificare a implicat derularea urmatoarelor activitati :

- Identificarea tuturor activitatilor ce compun sfera auditabila
- Efectuarea analizei riscurilor
- Identificarea activitatilor ce ar trebui auditate in primul an si compararea numarului acestora cu estimarea realizata in cadrul documentului de identificare a sferei auditabile
- Emiterea planului multianual de audit intern
- Aprobarea planului anual si multianual de audit intern

La nivelul *Primariei Orasului Covasna*, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de *structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile* din cadrul entității.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *Primariei Orasului Covasna* în anul 2022 au fost realizate un număr de 5 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;

- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii. (SNA)

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2022 au fost constatate un număr de 0 **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	
Financiar-contabil	
Achizițiilor publice	
Resurse umane	
Tehnologia informației	
Juridic	
Fonduri comunitare	
Funcțiile specifice entității	
SCM/SCIM	
Alte domenii	
TOTAL	

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2022** au fost urmărite un număr de 25 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 14 recomandări implementate, din care:
 - recomandări implementate în termenul stabilit;
 - recomandări implementate după termenul stabilit;
- 11 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 11 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

- 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Urmărirea stadiului implementării recomandărilor se realizează prin completarea Fișei de urmărire a implementării recomandărilor pe baza informărilor primite de la structurile auditate

Monitorizarea implementării recomandărilor și comunicarea stadiului de implementare a recomandărilor conducătorului entității, s-a realizat prin completarea situației privind stadiul și modul de implementare a recomandărilor.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar						
Financiar-contabil						
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii			25			
TOTAL 1			25			
TOTAL 2			25			

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

- Nu au fost realizate misiuni de consiliere în anul de raportare 2021

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- Nu este cazul

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale auditorului public intern se va realiza de către ordonatorul principal de credite în care se vor avea în vedere rezultatele misiunilor de audit intern.

Documentul formalizat cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale auditorului intern este Fisa de evaluare a performanțelor profesionale.

În anul de raportare nu au fost realizate misiuni de evaluare a activității de audit public intern

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Activitatea de audit a contribuit la îndeplinirea obiectivelor instituției prin prezentarea rapoartelor și a recomandărilor cu privire la eficiența sistemului de control intern, a procesului de administrare și gestionare a riscurilor și a proceselor de management.

Misiunile de audit intern desfășurate în anul 2022 la Serviciile și compartimentele Primăriei Orașului Covasna cât și liceul Korosi Csoma Sandor și Școala Gimnazială Avram Iancu, au asigurat creșterea gradului de control detinut asupra operațiunilor și activităților auditate, au constituit un bun îndrumător pentru îmbunătățirea calității operațiunilor desfășurate, ajutând structurile auditate spre atingerea obiectivelor.

Evaluarea sistemului de control intern managerial a reprezentat principala activitate prin care s-a urmărit pe de o parte modul în care sunt stabilite obiectivele generale și specifice, dacă acestea converg către un impact așteptat, modul în care sunt identificate activitățile necesare realizării obiectivelor, iar pe de altă parte dacă structurile organizatorice sunt funcționale și adecvate atingerii scopului obiectivelor, în vederea obținerii unei asigurări cu privire la eficacitatea proceselor de management al riscurilor și de control.

În contextul limitării resurselor financiare pe care le administrează managementul entității publice, auditul și-a consolidat poziția, revenind în prim plan prin contribuția sa la soluționarea problemelor cu care se confruntă structurile organizatorice din cadrul entității publice și aducând plus valoare acestora

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În urma misiunii de audit la liceul Korosi Csoma Sandor și Școala Gimnazială Avram Iancu, au fost stabilite un total de 20 recomandări de implementat cu termen 15.03.2023

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern propunem a se avea în vedere:

- Constientizarea permanentă a managerilor de la toate nivelele pentru înțelegerea corectă a activității de audit intern, atât în ceea ce privește regulile după care aceasta se desfășoară, dar și modul în care se fructifică cel mai bine această funcție.
- Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate; execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, sisteme contabile, cu scopul dezvoltării instrumentului metodologic adecvat (îndrumatori, ghiduri, exemple practice, piste de audit, metode de analize risc, raportări).
- Participarea auditorului intern al entității la diferite cursuri de formare profesională – susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului;
- Ameliorarea practicilor de comunicare și diseminare la nivelul entității

XVII. Casa de cultură

Clădiri aflate în administrare:

1. Casa Orășenească de Cultură Covasna

- Biblioteca Orașului Covasna
- Galeria Memorială Gazdáné Olosz Ella
- Sala de evenimente 80 pers. folosită și ca sală de cununii, ședințe și cursuri
- Sediu-birouri-(birourile proprii și birourile Serviciului Social Covasna, birourile Poliției Locale Covasna),
- Centrul de Vaccinare al Orașului Covasna în sala mică de expoziții.

2. Galeria de Artă Kádár László

3. Centrul Cultural Covasna 260 pers.

4. Sala Unirea – Voinești 100 pers

5. Căminul Cultural Chiuruș 100 pers

6. Casa Nedeii – Valea Zânelor

2022

Vă înaintăm lista programelor culturale derulate în organizarea sau în parteneriat cu instituția noastră în anul 2022.

În 2022 am avut primul an în totalitate fără restricții, astfel munca de organizare culturală aproape – pe lângă o încercare de readucere/recâștigare continuă a publicului – ne-a dat înapoi siguranța că programele plănuite, contractate, afișate și organizate chiar se vor derula. Astfel în ciuda provocărilor am reușit să organizăm și să găzduim 108 de evenimente și proiecte culturale (față de 77 din 2021, 62 din 2020 și față de 101 din 2019) la care am avut participanți direcți și indirecți din toate vârstele. Am reușit să umplem sălile noastre în limita posibilităților, cu menținerea spațiului de siguranță între spectatori și alte măsuri de siguranță obligatorii.

În ciuda evidentelor probleme născute din situația pandemică s-au ivit și ocazii foarte bune, de exemplu din ofertele de spectacole de teatru anulate din cauza pandemiei și ofertele noi de acest gen, am reușit pentru prima oară în istoria localității după 1989 să organizăm un abonament teatral. În 2022 s-au realizat reparații generale ale scenei în aer liber din curtea COC, și s-a continuat accentuarea prezenței online al instituției, pentru ajutor în organizare și pentru a vizibilitate mai mare a arhivei noastre fotografice.

În continuare dorim să organizăm și anul acesta evenimente culturale clasice (teatru, dans, expoziții, lansări de carte și proiecții de filme), și învățând din ani precedenți, știm că trebuie să avem întotdeauna un Plan B, la programare trebuie să avem grijă să existe mai multe posibilități, mai multe scenarii.

Din punct de vedere al evenimentelor culturale, în 2022 am avut programate:

- 23 spectacole de teatru (dintre care 10 teatru pentru elevi, 3 teatru de păpuși)
- 10 cinacluri literare și lansări de carte
- 2 festivaluri de filme
- 22 concerte
- 12 vernisaje/expoziții noi
- 3 conferințe (cu prezență fizică și online simultan)
- 5 spectacole de dans
- 14 premiere de film (În cadrul festivalurilor de film sau separat)
- 3 ateliere pentru familii cu copii mici

dintre care 1 spectacol de teatru s-a reprogramat

Pentru comparație, aceeași statistică din anul 2021:

- 11 spectacole de teatru
- 6 cinacluri literare și lansări de carte
- 2 festivaluri de filme
- 12 concerte
- 13 vernisaje/expoziții noi
- 1 conferință (cu prezență fizică și online simultan)
- 5 spectacole de dans
- 14 premiere de film (În cadrul festivalurilor de film sau separat)

- 1 spectacol de operetă
- 2 ateliere pentru familii cu copii mici
- 4 evenimente online

dintre care 2 spectacole de teatru s-au reprogramat, un concert s-a anulat, și în cea mai mare perioadă spectacolele de teatru de păpuși sau dedicate elevilor precum și festivalurile clasice nu s-au putut programa deloc din cauza pandemiei.

CONCLUZII

În concluzie, considerăm, că Bilanțul Primăriei Covasna poate fi apreciat ca fiind pozitiv. Ne dorim în continuare, ca experiența dobândită în ultimii ani, conjugată cu voința de reușită, elanul echipei legislativului și executivului local să contribuie la îmbunătățirea rezultatelor, a eficienței muncii de administrație publică și în anul 2023.

Cu stimă și respect,

PRIMAR,
GYERŐ JÓZSEF