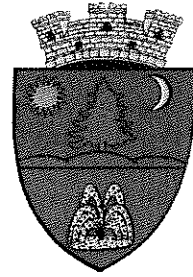


*pentru sedinta
ordinare*



JUDEȚUL COVASNA

PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA

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

PRIMĂRIA ORAȘULUI COVASNA Nr. <i>ad. 1911</i> ziua <i>24</i> luna <i>03</i> anul <i>2026</i>

RAPORTUL PRIMARULUI ORAȘULUI COVASNA PENTRU ANUL 2025

Stimați cetățeni ai Orașului Covasna.

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

Raportul de față vizeaza situația economică, socială, financiară a unității administrativ-teritoriale, activitatea autorităților administrației publice locale și a instituțiilor subordonate în anul calendaristic 2025.

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

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

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

Pe planul concretizării angajamentului nostru de modernizare și extindere a infrastructurii edilitare de bază a orașului, de reabilitare, dotare și diversificare a infrastructurii de administrație publică, a celei locative, educaționale, sportive și de agrement am inițiat/continuat/finalizat importante proiecte de investiții și în anul 2025. Acestea sunt detaliate în cuprinsul prezentului raport.

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

De asemenea, în anul 2025, ca și în cei precedenți, am asigurat cu prioritate cheltuielile de funcționare ale autorităților administrației publice locale, cele ale instituțiilor din subordine și furnizarea serviciilor publice de competența noastră.

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

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

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

În continuare, ca expresie a transparenței de care trebuie să se bucure activitatea pe care o desfășurăm, vă vom prezenta informații detaliate despre activitatea noastră desfășurată în anul 2025/.

Cu stimă și respect,

PRIMAR,

GYERŐ JÓZSEF

I. Structura aparatul de specialitate al Primarului oraşului Covasna

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

În subordinea directă a Primarului (45 posturi): Administrator Public 1 post; Cabinetul Primarului 2 posturi; Audit intern 1 post - vacant; Poliția locală 8 posturi din care 1 ocupat și 7 vacante; Serviciul voluntar pentru situații de urgență 10 posturi din care 8 ocupate 2 vacante; Direcția economică 23 posturi din care 3 sunt vacante.

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

În subordinea directă a Viceprimarului (13 posturi): Transport local și gospodărie comunală 12 posturi din care 2 vacante; Cabinet viceprimar 1 post

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

În subordinea Consiliului local sunt 64 de posturi: -respectiv Direcția de asistență socială 7+35 posturi; Serviciul local de evidență a persoanelor 4 posturi; personalul medical din unitățile de învățământ 7 + 2(asistent medical comunitar) posturi; Casa de cultură 5 posturi; Biblioteca 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 realizate 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 teritoriale.

Putem considera ca veniturile proprii, estimate luand in considerare inventarierea materiei impozabile, ale bugetului local s-au incasat in proportie de 97,10% .

Cheltuielile totale ale bugetului local Covasna pe anul 2025 au fost realizate in proportie de 45%.

Activitatea de impozite si taxe la persoane juridice

- Implementarea, anuala a hotararii consiliului local privind impozitele si taxele locale ;
- Emiterea conform prevederilor codului de procedura fiscala, instiintari de plata, decizii de impunere si alte acte fiscale-persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
- Stabilirea si introducerea in calculator a debitelor si a scaderilor pe baza declaratiilor fiscale, a materiei impozabile si alte documente justificative.
- Constatarea materiei impozabila si stabilirea impozitelor si taxelor, alte venituri bugetare locale la persoane juridice/fizice care desfasoara activitati independente.
- Aplicarea in cazurile prevazute de lege masuri de executare silita la contribuabili, in colaborare cu inspectorul cu probleme de executari silita.
- 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, reclamatiilor 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 silită.

-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 scutiților 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 ;

-Inventarierea anuală a materiei impozabile ;

-Efectuarea popririi asupra disponibilității din conturi și popririi asupra veniturilor debitorilor persoane juridice și fizice care desfășoară activități în mod independent ,ptr creșterea încasărilor anuale ;

Activitatea de impozite si taxe la persoane fizice:

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

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

Activitati de executare silita la nivelul Directiei Economice

In conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare si a H.G. nr. 1/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, compartimentul de creanțe și executări silite din cadrul Direcției Economice a emis următoarele acte administrative fiscale în perioada 01.01.2025-31.12.2025:

- 5209 Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane fizice,
- 452 Decizii de impunere centralizate și înștiințări de plată persoane juridice

-724 Somații și titluri executorii,

- 89 Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești –persoane fizice, la locul de muncă

-183 Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane fizice, la bănci

-31 Adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești – persoane juridice,

-19dosare 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 casei la impozite si taxe la persoane fizice si juridice

- Eliberarea chitanțelor;

- Incasarea sumelor achitate de contribuabili,pers.fizice si pers.juridice precum si efectuarea platii prin POS;

- Intocmirea centralizator incasarilor pe conturi si borderou desfasurator al incasarilor la persoane fizice și juridice după adunarea chitanțelor emise;

- Intocmirea zilnica a registrului de casa;

- Pastrarea si tinerea evidentei valorilor incredintate conform D.209/70.

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

- Urmărirea luarea in debit a amenzilor aplicate pers.fizice si incasarea lor, respectiv tinerea in evidenta a acestora;

- Au fost introduse in calculator debite si scaderi la amenzi pentru persoane fizice. Amenzile neachitate sunt inregistrate intr - un registru special unde se tine evidenta lor. In anul 2021 pentru amenzile debitate au fost emise, somatii si titluri executorii, care au fost inaintate prin posta cu confirmare de primire,

- Confirmarea de luare in debit a amenzilor si expedierea acestora catre organele de politie si Primarii;

- Aplicarea stampila "ACHITAT" la documentele care necesita aceasta specificatie.

- Aplicarea in permanenta a securitatii numerarului incasat pana la predarea lui la Trezorerie.

- Urmărirea in permanenta a ramasitelor la Suburbia I, precum si a încasărilor pe termene stabilite de Legea nr. 27/1994, republicată.

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

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de contabilitate:

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

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

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

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

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de achizitii publice:

Nr. crt.	Denumire investiție	Tip procedură	Valoare estimativă fără TVA (RON)	Valoare contract cu TVA (RON)
1	Achiziționarea de echipamente digitale pentru unitățile de învățământ din orașul Covasna	Licitație deschisă	1.166.763,08	1.388.448,06

2	Achiziționarea de mobilier, materiale didactice material sportive și echipamente pentru cabinete psihopedagogice în unitățile de învățământ din orașul Covasna	Licitație deschisă	1.585.885,80	1.887.204,10
3	Achiziționare de lucrări în cadrul proiectului "Reabilitare străzi oraș Covasna 2018 – Reabilitare system rutier și canalizare pluvial în străzile Podului, Plevnei, Butykák, Ady Endre, Bartók Béla, Mihai Eminescu, Luceafărului"	Procedură simplificată	6.054.428,23	7.204.769,59
4	Execuție lucrări în cadrul investiției "REABILITAREA TERMICA LICEUL 'KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR' 29171-C2, 29171-C3, 29171 C11, LOC. COVASNA, JUD. COVASNA"	Procedură simplificată	6.803.848,00	8.096.579,12
5	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "REABILITAREA TERMICA A SEDIULUI PRIMARIEI ORASULUI COVASNA"	Procedură simplificată	3.883.236,00	4.621.050,84
6	"CONSTRUIREA DE LOCUINȚE DE SERVICIU PENTRU SPECIALIȘTI DIN SĂNĂTATE ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT - PROIECT TIP CU 6 APARTAMENTE"	Procedură simplificată	2.104.768	2.504.673,92
7	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "REABILITARE TERMICĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU" 29320-C2"	Procedură simplificată	1.488.424,27	1.771.224,88
8	„Intretinere curenta a drumului comunal DC 14 pe timp de iarna (dezapezire)" 2024-2025	Procedură simplificată	541.474,66	644.354,84

9	Achiziționare de Lucrări în cadrul proiectului "RENOVARE ENERGETIC MODERATĂ A BLOCURILOR DE LOCUINȚE SITUATE ÎN ORAȘUL COVASNA, STR. LIBERTĂȚII NR.20 BL 2, RESPECTIV ÎN STR. LIBERTĂȚII NR. 21, BL. 3"	Procedură simplificată	4.768.893,88	5.674.498,71
---	---	------------------------	--------------	--------------

Activitatea realizata in cadrul compartimentului de resurse umane:

- Am efectuat numirea/incheierea/încetarea/modificarea, suspendarea contractului individual de muncă, precum și a raportului de serviciu, pe perioada nedeterminata/determinata
- Am întocmit referate pentru emiterea dispozițiilor privind incadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu
- Am întocmit proiectele de dispoziție privind incadrarea, modificarea, încetarea și suspendarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu
- Am ținut evidența planificării, efectuării concediilor de odihnă, concediilor fara plata
- Am întocmit, am păstrat, am completat dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele personale ale angajaților contractuali
- Am întocmit și eliberat adeverințe solicitate de către angajați cu privire la vechimea in munca și drepturi salariale, pentru completarea dosarelor de pensionare
- Am colaborat cu ANFP cu privire la operarea actelor administrative privind modificarile intervenite in situatia functionarilor publici, precum si incarcarea documentelor in format electronic pe portalul de management al functiilor publice si al functionarilor publici al ANFP
- Am ținut evidenta cursurilor de perfectionare
- Am conlucrat cu directorul economic la întocmirea documentației privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesara pentru întocmirea bugetului și la rectificarea bugetului

- am întocmit studii statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Generală a Finanțelor Publice, A.N.F.P. București
- Am întocmit registrul general de evidență, în format electronic
- Am solicitat și am acordat sprijin funcționarilor publici din aparatul de specialitate cu privire la completarea și depunerea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese, respectiv scanarea acestora în vederea postării pe site-ul instituției
- Am colaborat cu celelalte compartimente ale aparatului de specialitate la elaborarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului
- Am întocmit documentație privind modificarea aparatului de specialitate al Primarului și a instituțiilor subordonate, în baza analizei și a dispoziției primarului, precum și a propunerilor primite de la seful ierarhic
- Am întocmit documentații cu privire la transformarea unor posturi, în situații, cum ar fi: promovare în grad, promovare în clasă, înființare, desființare posturi, am asigurat documentațiile privind desfășurarea examenelor de promovare în grade și clasă ale funcționarilor publici și personalul contractual al aparatului de specialitate
- Am întocmit documentații, conform legii, referitoare la funcționarii publici debutanți. La sfârșitul perioadei de stagiu am colectat documentele necesare în vederea numirii în funcția publică definitivă
- Am ținut evidența fișelor de post, pentru toate posturile din instituție
- Am oferit informații din oficiu sau la cerere, referitor la informațiile de interes public, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații
- Am asigurat secretariatul comisiilor de concurs, comisiilor de soluționare a contestațiilor, comisiilor de evaluare- în conformitate cu Dispoziția Primarului.
- Am întocmit foile de varsământ, necesare pentru depunerea numerarului la Trezoreria Statului
- Am deșus numerarul la Trezoreria Tg Secuiesc
- Am ridicat în numerar reprezentând necesarul de plăți suportate de la bugetul general consolidate UAT

Activitatea realizata in cadrul compartimentului managementul proiectelor:

În cadrul Compartimentului Managementul Proiectelor, în anul 2025, am avut următoarele activități:

În urma aprobării bugetului local, am coordonat procesul de alocare a fondurilor pentru domeniile **educație, sport, cultură și culte**, parcurgând următoarele etape:

- Am inițiat sesiunea de depunere a proiectelor conform legislației în vigoare.
- Am participat la procesul de evaluare a propunerilor (efectuat de comisia numită prin Hotărâre de Consiliu Local) și am contribuit la redactarea proiectului de HCL pentru aprobarea repartizării sumelor către proiectele eligibile.
- Ulterior semnării contractelor, am verificat conformitatea cererilor de plată depuse de beneficiari, asigurându-mă că fondurile au fost utilizate conform ghidurilor de finanțare.

Am activat ca membru în comisiile de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor în cadrul următoarelor obiective de investiții, finanțate prin PRC:

- Regenerare urbană zonă turistică și sportivă în Orașul Covasna
- Regenerare urbană zonă centrală în Orașul Covasna; Punerea în valoare a factorilor naturali de cură și a atracțiilor turistice din orașul Covasna, prin crearea unui traseu de cură pe teren și construirea unui punct de observare –Panorama orașului

În cadrul echipei de implementare a UAT Orașul Covasna, am asigurat buna desfășurare a activităților și gestionarea fluxului financiar (decontarea cheltuielilor eligibile) pentru următoarele proiecte:

- Renovarea moderată a blocurilor de locuințe din Str. Libertății (nr. 20, bl. 2 și nr. 21, bl. 3).
- Construirea de locuințe de serviciu (proiect tip cu 6 apartamente) destinate specialiștilor din sănătate și învățământ.
- Dotarea unităților de învățământ din oraș cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale de ultimă generație.

Activitatea realizata in cadrul compartimentului tehnic:

În anul 2025, activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Tehnic Investiții a avut ca obiectiv principal asigurarea implementării eficiente, monitorizării și finalizării proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene și naționale, precum și din bugetul local.

În calitate de manager de proiect și responsabil tehnic, am coordonat activități complexe ce au vizat planificarea, implementarea, monitorizarea tehnică și financiară, raportarea în platforme dedicate, precum și colaborarea permanentă cu finanțatorii, proiectanții, executanții și instituțiile partenere.

1. Proiecte finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR)

În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, am asigurat managementul de proiect, coordonarea echipelor implicate și monitorizarea indicatorilor asumați pentru trei contracte de finanțare:

Componenta C3 – Managementul deșeurilor

Proiect: „Insule ecologice digitalizate pentru colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul orașului Covasna”

Activități principale:

- Coordonarea implementării contractului de furnizare și montaj;
- Monitorizarea respectării graficului de execuție;
- Întocmirea și transmiterea raportărilor tehnice și financiare.

Stadiu:

Proiect finalizat, raportul final fiind depus la data de 19 noiembrie 2025.

Impact:

- Creșterea gradului de colectare selectivă;
- Digitalizarea sistemului de gestionare a deșeurilor;
- 25 de ansambluri de insule ecologice, fiecare configurat pe 5 fracții de colectare selectivă.

Componenta C10 – Fondul Local

Proiect: „Reabilitarea termică a sediului Primăriei Orașului Covasna”

Activități desfășurate:

- Coordonarea procesului de implementare a lucrărilor de eficientizare energetică;
- Verificarea conformității lucrărilor cu proiectul tehnic;
- Raportări periodice către finanțator.

Obiectiv:

- Reducerea consumului de energie;
- Creșterea eficienței energetice a clădirii administrative;
- Reducerea emisiilor de CO₂.

Componenta C15 – Educație

Proiect: „Eficientizarea actului educațional, prin dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ din orașul Covasna, județul Covasna”

Responsabilități:

- Monitorizarea livrării și recepției echipamentelor;
- Depunerea cererilor de transfer în platforma online ONE;
- Întocmirea documentației de raportări.

Stadiu:

Proiect finalizat, raportul final fiind depus la data de 26 noiembrie 2025.

Impact:

- Modernizarea infrastructurii educaționale;
- Digitalizarea procesului de predare;
- Creșterea calității actului educațional.
- 3 unități de învățământ dotate

De asemenea, având în vedere faptul că UAT Orașul Covasna are în derulare și alte proiecte finanțate prin PNRR, am asigurat întocmirea și transmiterea raportărilor lunare obligatorii în platforma ONE.

2. Proiecte finanțate prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”

În cadrul Programului Național de Investiții Anghel Saligny, UAT Orașul Covasna are în derulare 5 proiecte de investiții.

Proiect: Reabilitare străzi oraș Covasna 2018-Reabilitare sistem rutier și canalizare pluvială în străzile Podului, Plevnei, Butykák, Ady Endre, Bartók Béla, Mihai Eminescu, Luceafărului.

Activități realizate:

- Monitorizarea lunară (sau ori de câte ori a fost necesar) a proiectului în platforma ONE;
- Actualizarea stadiilor fizice și financiare;
- Verificarea corelării situațiilor de lucrări cu decontările;
- Sprijin tehnic pentru întocmirea documentațiilor solicitate de finanțator.

Proiect: Reabilitare sistem rutier și canalizare pluvială în strada Petőfi Sándor.

Activități realizate:

- Semnarea contractului de finanțare nr. 4516/01.04.2025
- Contractarea serviciilor de proiectare tehnică
- Aprobarea documentației de proiect tehnic

Proiect: Reabilitare sistem rutier și canalizare pluvială în străzile Țiglariei, Kós Károly, Filaturii, Florilor, Salcâmului, Târgului, Apelor, Toamnei, Gazdáné Olosz Ella, Baia de piatră.

Activități realizate:

- Semnarea contractului de finanțare nr. 4641/07.05.2025
- Pregătirea documentației de atribuire pentru achiziția Serviciilor de proiectare tehnică

Proiect: Reabilitare sistem rutier și canalizare pluvială în străzile Körösi Csoma Sándor, Debreczi Sándor, Livezilor

Activități realizate:

- Semnarea contractului de finanțare nr. 4352/10.01.2025
- Pregătirea documentației de atribuire pentru achiziția Serviciilor de proiectare tehnică

Proiect: Reabilitare sistem rutier DC13

Activități realizate:

- Monitorizarea lunară (sau ori de câte ori a fost necesar) a proiectului în platforma ONE;

Aceste proiecte contribuie la dezvoltarea infrastructurii locale și la creșterea calității serviciilor publice.

3. Proiecte finanțate prin PR Centru 2021–2027

În cadrul Programului Regional Centru 2021–2027, UAT Orașul Covasna are în implementare mai multe proiecte strategice.

Acțiunea 6.2 – Învățământ profesional și tehnic

Proiect: „Reabilitare, modernizare, refuncționalizare și dotare Clădire Internat Liceu Kőrösi Csoma Sándor”

Am fost desemnat manager de proiect, contractul de finanțare fiind semnat la data de 25.08.2025.

Responsabilități:

- Organizarea echipei de proiect;
- Demararea procedurilor de achiziție;
- Monitorizarea etapelor premergătoare execuției lucrărilor;
- Asigurarea relației cu ADR Centru.

Obiectiv:

- Creșterea atractivității învățământului profesional și tehnic;

Prioritatea 8.2 – Dezvoltare urbană integrată

În calitate de responsabil tehnic, particip activ la managementul următoarelor proiecte:

- „Regenerare urbană zonă turistică și sportivă în orașul Covasna”
- „Regenerare urbană zonă centrală în Orașul Covasna; Punerea în valoare a factorilor naturali de cură și a atracțiilor turistice din orașul Covasna, prin crearea unui traseu de cură pe teren și construirea unui punct de observare – Panorama orașului”

Realizări în anul 2025:

- Contractarea serviciilor de proiectare tehnică;
- Recepția documentațiilor tehnice la finalul anului 2025;
- Transmiterea acestora către ADR Centru pentru analiză și acceptare.

Impact estimat:

- Revitalizarea zonelor urbane;
- Creșterea atractivității turistice;
- Valorificarea patrimoniului natural și balnear al orașului.

4. Proiecte finanțate din fonduri proprii

Am participat la managementul proiectelor finanțate din fondurile proprii ale Orașului Covasna, precum:

- „Amenajare sens giratoriu la intersecția Str. Ștefan cel Mare și Str. 1 Decembrie 1918 în orașul Covasna”

Prin activitatea desfășurată în anul 2025 am contribuit în mod direct la:

- Implementarea și finalizarea cu succes a proiectelor finanțate prin PNRR;
- Monitorizarea eficientă a investițiilor derulate prin Programul „Anghel Saligny”;
- Dezvoltarea infrastructurii urbane și educaționale a orașului;
- Creșterea eficienței energetice și digitalizarea serviciilor publice.

Activitatea a presupus un nivel ridicat de responsabilitate, coordonare interinstituțională, respectarea strictă a termenelor și asigurarea conformității tehnice și financiare a proiectelor gestionate.

Activitatea realizată în cadrul compartimentului administrativ:

In cadrul compartimentului Administrativ activitățile desfășurate în anul 2025 conform atribuțiilor de serviciu și a fișei postului aferente au fost:

-am participat la elaborarea planului de achiziții pentru anul 2025 întocmit pe baza referatelor depuse de către compartimentele din cadrul Administrației Publice locale și a Direcției Economice ,centralizarea acestora și finalizarea planului de achiziții anual

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

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

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

- pe baza referatelor de specialitate aprobate în prealabil ,am 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

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

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

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

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

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

-am asigurat buna păstrare a bunurilor și materialelor din gestiune

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

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

-am incarcat trimestrial pe platforma Sicap notele justificative intocmite in cazul achizitiilor offline.

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 compartimentului de urbanism a fost asigurată de către 3 angajați până la data de 06.2025, iar de la 06.2025 activitatea a fost asigurată de către 2 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 AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE ÎN ANUL 2025

La solicitarea persoanelor interesate au fost întocmite și emise **111 de certificate de urbanism**. Pentru eliberarea certificatelor de urbanism s-au încasat taxe în valoare de 5920,61 lei.

În cursul anului 2025 au fost emise **37 autorizații de construire**, în urma cărora s-au încasat taxe în valoare de 44.519,80 lei.

2. EMITEREA AUTORIZAȚIILOR PENTRU BRANȘAMENTE ȘI RACORDURI LA INFRASTRUCTURA TEHNICO – EDILITARĂ ÎN ANUL 2025

În anul 2025 au fost eliberate autorizații pentru branșament, după cum urmează:

- Branșament la rețelele publice de transport a energiei electrice
..... 24 buc.

În total au fost emise **24 de autorizații pentru branșamente**, în urma cărora s-au încasat taxe în valoare de 720,00 lei.

3. EFECTUAREA RECEPȚIILOR LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIILOR FINALE ÎN ANUL 2025

La terminarea lucrărilor de construcții, proprietarii au obligația recepționării obiectivului și declarării lui la Serviciul Impozite și Taxe Locale. În total au fost efectuate **18 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 oraşului, cât şi respectarea indicilor urbanistici teritoriali şi a zonificărilor funcţionale.

Întreaga activitate desfăşurată de către compartimentul de urbanism s-a realizat în bune condiţii, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General al Oraşului Covasna cât şi a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate; de asemeni, prin măsurile luate şi condiţiile impuse, s-a urmărit a se îmbunătăţi aspectul urbanistic al oraşului nostru.

Pentru stabilirea adreselor imobilelor, intabularea sau radierea construcţiilor, schimbarea categoriei de folosinţe, rezolvarea petiţiilor cetăţenilor, răspuns la solicitările instituţiilor respective cetăţenilor, referate, etc., s-au întocmit şi eliberat **440** de certificate de nomenclatură stradală, adrese, certificate de atestare a edificării/extinderii sau radierii construcţiilor, adevăriniţe, referate, răspunsuri, adrese de înaintare şi planuri de încadrare în zonă.

5. DISCIPLINA ÎN URBANISM ŞI AMENAJAREA TERITORIULUI

S-a desfăşurat în etape, după un program de control în teritoriu. S-a verificat existenţa autorizaţiei de construire pentru obiectivele de investiţii şi, după caz, reglementarea situaţiilor factice. În **4 cazuri** s-a descoperit câte o abatere de la legislaţia în domeniul construcţiilor în urma cărora au fost întocmite procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, şi s-a aplicat amenda contravenţională, paşii de urmat fiind fie intrarea în legalitate prin întocmirea documentaţiilor aferente, fie desfiinţarea investiţiilor executate fără autorizaţie de construire şi revenirea la forma iniţială a proprietăţii afectate. În acest domeniu s-a solicitat ajutorul poliţiei locale.

6. PROIECTE DE AMENAJARE PEISAGISTICĂ ŞI SPAȚII VERZI

Proiectele de amenajare peisagistică din oraşul Covasna urmăresc modernizarea, extinderea şi valorificarea spaţiilor verzi în armonie cu specificul local

al zonei balneoclimaterice. Covasna, datorită poziționării sale geografice la poalele Carpaților de Curbură, oferă un cadru natural deosebit care trebuie conservat și pus în valoare prin intervenții planificate, estetice și funcționale.

Scopul principal este de a asigura o infrastructură verde coerentă, care să contribuie la calitatea vieții urbane, la reducerea poluării și la consolidarea identității turistice a orașului.

Scopul proiectelor de amenajare peisagistică în orașul Covasna este de a revitaliza spațiile verzi existente și de a crea zone noi, funcționale și estetice, care să susțină sănătatea urbană și identitatea locală. Proiectele vizează parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, zone de recreere având în vedere echilibrul între natură și infrastructură.

Se va pune accent pe crearea de trasee pietonale, locuri de relaxare, zone de socializare și spații educative verzi. Astfel, menționăm că, pe parcursul anului 2025, au fost în derulare mai multe proiecte care vizează îmbunătățirea și realizarea acestor obiective. În prezent, sunt în curs de implementare de exemplu următoarele proiecte:

- „Punerea în valoare a factorilor naturali de cură și a atracțiilor turistice din orașul Covasna, prin crearea unui traseu de cură pe teren și construirea unui punct de observare - panorama orașului”,
- „Regenerare urbană zona turistică și sportivă în orașul Covasna – parc tematic, skate park, pump track, parc fitness și construire loc de joacă pentru copii”
- „Regenerare urbană zona turistică și sportivă în orașul Covasna – Scenă de vară”
- „Regenerare urbană zonă centrală în orașul Covasna”

Amenajarea peisagistică se va realiza pe baza studiilor topografice, pedologice, climatice și sociale, iar designul va urmări principiile ecologice, estetice și ergonomice. În acest sens, pe parcursul anului aferent au fost comandate documentațiile topografice și cadastrale necesare pentru actualizarea sau înscrierea terenurilor aflate în domeniul public în cartea funciară. Totodată, au fost efectuate lucrări și măsurători în teren și au fost comandate lucrări topografice și cadastrale pentru realizarea / actualizarea registrului spațiilor verzi din orașul Covasna.

IV. Activitatea administrativă

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

Având în vedere faptul că pentru compartimentul agricultură și cadastru și registrul agricol au fost întocmite rapoarte de activitate separate, în continuare prezentăm activitatea celorlalte compartimente din cadrul serviciului, pentru anul 2025, după cum urmează:

Principalele activități derulate în cadrul serviciului în anul 2025:

Redactarea și elaborarea proiectelor de acte normative (hotărâri de consiliu local, contracte, regulamente, situații pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, activități legate de comisia de fond funciare tc);

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

Soluționarea în totalitate a petițiilor/cererilor adresate consilierului juridic

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

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

ACTIVITATEA DE CONSILIERE JURIDICĂ

Activitatea Consilierul juridic se desfășoară sub coordonarea directă a Șefului serviciului administrație publică și indirectă a secretarului general;

Misiunea și scopul: apăra drepturile și interesele instituției la încheierea de acte juridice sau în fața organelor de jurisdicție, asigurând consultanța și reprezentarea instituției, apăra drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile lor cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii și ale regulamentelor specifice unitatii, verifică actele repartizate din punct de vedere al legalității, redactează proiecte de dispoziții și de hotărâri repartizate de șeful ierarhic superior,

participă la numeroase comisii cu obiect variat de activitate. Din data de 15 iunie 2024, postul de consilier juridic este vacant temporar, activitatea compartimentului fiind asigurată de secretarul general și consilierul juridic angajat începând cu 11 august 2025.

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

Reprezentarea Intereselor Legitime

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

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

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

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

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

Consultanță Juridică

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

Procedura Transparenței Decizionale

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

GESTIONAREA DOCUMENTELOR ȘI RELAȚII PUBLICUL

Asigurarea gestionării desfășurării unui număr de **29 ședințe** de consiliu(față de 32 ședințe în anul 2024 de Consiliu local) dintre care:

- de 12 ori în ședințe ordinare
- de 17 ori în ședințe extraordinare
- 1 extraordinară de îndată

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

Din cele **143** hotărâri adoptate în cursul anul 2025, **nici o hotărâre nu a fost revocată** și nici atacată în contencios administrativ.

Hotărârile de Consiliu privind obiective de investiții și lucrări au fost fundamentate, întotdeauna, și pe prevederile Strategiei de dezvoltare a orașului fiind adoptate cu respectarea principiilor transparenței decizionale.

Tot în cadrul compartimentul se aduc la îndeplinite prevederile Legii 176/2010 cu privire la depunerea declarațiilor de avere și interese de către aleșii locali

- Grupul de lucru SNA 2021-2025

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

Asigurarea evidențierii unui număr de **656** dispoziții emise de primarul orașului Covasna (față de **706** dispoziții emise în anul 2024) și asigurarea difuzării acestora conform prevederilor legale și regulamentelor de organizare și funcționare internă.

Analizarea și soluționarea a 65 petiții, față de 51 în anul 2024, 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 – **20154** înregistrări acte și cereri față de **19963** înregistrare în anul **2024**

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

Activitatea de Relații Publice

Informații de interes public

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

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

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

Asigurarea arhivării corespondenței cu solicitanții informațiilor de interes public.

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

Transparența Decizională

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

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

Activitatea de Relații cu Publicul

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

În ceea ce privește compartimentul de arhivă, au fost legate actele create în anul 2022 cuprinzând aproximativ 600 unitati arhivistice, iar documentele create în anul 2021 au fost inventariate și depuse în depozitul de arhivă .

Activitatea de audiențe

În anul 2025, în Registrul special pentru audiențe s-au înscris **124** persoane și s-au prezentat **114** 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 2025, inspectorul compartimentului administrarea domeniului public și privat a desfășurat următoarele activități.

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

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

-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

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

Astfel, consider că în anul 2025 în cadrul serviciului administrație publică s-a lucrat corect, fiind îndeplinite sarcinile de serviciu urmărindu-se în primul rând satisfacerea într-o mare măsură a intereselor cetățeanului, iar pentru anul 2026 vom depune toate diligențele pentru o și mai bună activitate.

V. Serviciul public de gospodărie, transport al oraşului Covasna

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

Activitatea principală al compartimentului Gospodărire Comunală a constat în următoarele:

În cursul anului 2025, compartimentul Gospodărire Comunală al Oraşului Covasna a avut de rezolvat o multitudine de activităţi. Dintre activităţile desfăşurate amintim:

- Pe perioada de iarnă am urmărit zilnic modul în care societatea S. C. Trio Impex Srl. a organizat dezapezirea şi întreţinerea drumului DC 14 (Covasna – Comandău), respectiv societatea SC Gos Trans Com Srl. drumurile asfaltate de pe raza UAT Covasna, drumurile macadam din oraş fiind dezapezite cu tractoarele şi utilajele din dotarea compartimentului Gospodărire Comunală;
- în perioada de primăvară s-a trecut la curăţenia generală din cartierele oraşului, zonele învecinate, parcurile şi zonele picnic. În zonele respective s-au adunat hârţiile, flacoanele, s-au greblat spaţiile verzi, s-au măturat străzile şi aleile;
- pe perioada de primăvară, vară şi toamnă am organizat şi am urmărit diverse lucrări de reparaţie a drumurilor de pe raza UAT Covasna, respectiv a drumurilor DC 13 şi DC 14, am coordonat, urmărit şi verificat următoarele lucrări ce s-au desfăşurat pe raza administrativă al oraşului:
 - modernizări, reparaţii şi întreţinere a drumurilor publice;
 - întreţinere şi reparaţii alei şi trotuare;
 - întreţinere spaţii verzi;
 - modernizări, reparaţii şi întreţinere iluminat public
 - salubritate străzi;
 - colectarea cadavrelor de animale de pe domeniul public;
 - gestionarea câinilor fără stăpân;
 - întreţinerea spaţiilor de joacă;
 - întreţinerea mobilierului urban;
 - întreţinerea marcajului rutier;
- am urmărit modul în care suprafeţele afectate de lucrări au fost readuse la starea iniţială şi dacă a fost necesar restituirea garanţiei;
- am organizat întreţinerea curentă pentru parcul auto din dotarea Primăriei Oraşului Covasna.
- am urmărit starea în care se află străzile modernizate prin diferite programe, aflate în garanţie şi am semnalat către executant deficienţele 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 2025 au fost efectuate reparații curente la străzi și pe drumurile DC 13 și DC 14 constând în plombări și asfaltări pe drumurile asfaltate, respectiv nivelare cu autogreder și compactor a străzilor macadam, și a drumurilor DC 13 și DC 14, după cum urmează:

- pentru repararea străzilor asfaltate am comandat lucrări de plombări cu frezare pentru o suprafață aproximativă de 1.000 mp;
- pentru repararea străzilor neasfaltate și a drumurilor DC 13 și DC 14, respectiv drumul de variantă am comandat în total 400 de ore/utilaj pentru autogreder și compactor, respectiv pentru nivelare am achiziționat 750 tone de piatră spartă 0-32 și 0-63 și 1.000 de tone sort 16-32;
- pentru repararea drumurilor agricole am folosit balastul scos din străzile aflate sub reabilitate prin programul POR și am comandat în total 150 de ore/utilaj pentru autogreder și compactor.
- s-a urmărit modul în care funcționează rețeaua de apă potabilă, canalizare menajeră și canalizare pluvială, remedierea defecțiunilor apărute în rețele și s-au formulat răspunsuri la cererile și reclamațiile legate de acest subiect.

2. Spații verzi

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

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

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

3. Înnoirea 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 2025 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 10 bucăți corpuri de iluminat stradal cu led.

5. Principalele lucrări executate în cursul anului 2025

- Lucrări de întreținere și reabilitare vestiare la Sala de sport, str. Plevnei;
- Montare covor de cauciuc pe podurile de fier peste pârâul Covasna;
- Lucrări de refacere gard la piața agroalimentară;
- Lucrări de refacere gard la Galeria de artă „Kádár László”;
- Lucrări de săpat șanț str. Pădurii și realizare 2 buc. subtraversare
- Amenajare parcare zona str. Aurel Vlaicu;
- Reabilitare spațiu pentru centrală termică Cămin Cultural Chiuruș;
- Demontare gherete stricate zona de picnic Valea Zânelor;
- Lucrări de reparații la conducta de apă la pârtia de schi;
- Vopsit marcaje rutiere pe raza UAT Covasna;
- Lucrări de reparații pod sat Chiuruș, peste pârâul Chiuruș;
- Lucrări de reparații pod lemn Pod suspendat peste pârâul Covasna;
- Lucrări de reparații și de întreținere parcuri de joacă, mobilier urban;
- Punerea în funcțiune și verificarea periodică a fântânii artificiale din parcul central;
- Realizare de marcaje rutiere rezonatoare la 15 treceri de pietoni;
- Lucrări de curățare, decolmatare șanț, pe raza UAT Covasna;
- Tăiat și depozitat 50 mc lemn de foc;
- Montare de suport de biciclete pe raza UAT Covasna;
- Amenajare parcări zona str. Frăției;
- Montare și demontare limitatoare de viteză pe str. Școlii, Ștefan cel Mare și str. Mihai Eminescu;

- Lucrări de demontare gard la Liceul „Kőrösi Csoma Sándor”;
- Lucrări de tăiere copaci periculoși pe raza UAT Covasna;
- Lucrări de reabilitare gard la terenul de fotbal;
- Montarea a 300 de metrii parapeți lângă drumul DC 14;
- Lucrări de întărire mal pârâu Covasna cu coșuri de gabioane lângă drumul DC 14, pe o lungime totală de 40 m;
- Lucrări de întărire acostament drum DC 14 la km 5+100, pe o lungime totală de 16 m;
- Lucrări de realizare/decolmatare șanț pe drumul DC 14 pe o lungime totală de 11 km;
- Schimbat 3 buc tub de subtraversare drum DC 14;
- Lucrări de intervenții în perioada calamităților naturale ce au produs inundații pe raza UAT Covasna;
- Distribuie de saci cu nisip pentru nevoiași în perioada calamităților naturale din luna mai;
- Întărire mal pârâul Covasna în str. Păcurarilor în perioada calamităților naturale din luna mai;
- Întărire mal pârâul Covasna în str. 1 Dec. 1918 și Gheroghe Doja în perioada calamităților naturale din luna mai.

COMPARTIMENT TRANSPORT

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

- Monitorizarea permanentă a stării tehnice a autovehiculelor și utilajelor.
- Calcularea consumului lunar pentru fiecare vehicol în parte, prin întocmirea Fișei de activități zilnice a autovehiculelor.
- Programarea reparațiilor necesare pentru a înlătura defectele apărute pe parcurs.
- Ținerea și actualizarea în timp util a documentațiilor de circulație a autovehiculelor
- Întocmirea și verificarea a Foilor de parcurs pentru fiecare vehicol
- Distribuie și gestionarea bonurilor valorice
- Coordonarea activității pentru o exploatare cât mai eficientă a autovehiculelor și utilajelor instituției

Concluzii

Serviciile care sunt coordonate de viceprimarul orașului, d-ul Jeszenovics Róbert-Károly au obținut în cursul anului 2025 rezultate bune și au dus la îndeplinire toate sarcinile de serviciu urmărindu-se în primul rând satisfacerea într-o mare măsură a intereselor colectivității și urbei, pentru următorul an luându-se în considerație o mai bună activitate și rezultate pe măsura așteptărilor.

VI. Protecția Mediului

Protecția Mediului este o permanentă preocupare a Primăriei.

Prin O.U.G. nr.196/2005, privind Fondul pentru mediu, începând cu 1 iulie 2010, autoritățile administrației publice locale trebuie să ia măsuri privind diminuarea cu 15%/an a cantităților de deșeuri municipale și asimilabile, colectate și încredințate spre eliminare finală, procentul pe anul 2025 a ajuns la 70%.

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

Compartimentul de Protecția Mediului pe parcursul anului 2025, a desfășurat activități complexe în sensul asigurării unor condiții de mediu corespunzătoare desfășurării activităților vieții în teritoriul administrativ al orașului Covasna în colaborare cu SC GOS TRANS COM SRL.

În acest sens acționează și administrația publică locală.

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

- a fost întocmit programul de curățenie și igienizare a localității pe anul 2025.
- au fost desființate rampele de gunoi clandestine și s-au transportat la rampa de gunoi și la sala de sortare a materialelor reciclabile
- monitorizarea modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite privind ambalajele și deșeurile de ambalaje.
- Locurile de depozitare a gunoiului menajer de la blocurile de locuit au fost verificate unde a fost cazul au fost efectuate reparațiile necesare, astfel se poate rezolva curățenia locurilor respective, accesul numai pentru locatari.
- acțiuni cu saci pentru colectarea selectivă pentru gospodării.
acțiuni de colectare trimestriale pentru deșeuri electronice.
- Menținerea curățeniei orașului Covasna fiind un oraș balnear vizitat de mulți turiști.
- Preluarea separată a deșeurilor biodegradabile de la populație
- Măturatul arterelor de circulație a fost asigurat de către SC GOS TRANS COM SRL atât manual, cât și mecanic.
- Lucrările specifice sezonului rece (dezăpezire și împrăștiat material antiderapant) au fost executate potrivit protocolului încheiat la începutul sezonului de către SC GOS TRANS COM SRL în colaborare cu Primăria orașului Covasna.
- În cursul anului 2025 nu am aplicat amenzi la persoane care nu respectă HCL/86/2009 adică aruncarea gunoiului în locurile nepermise.
- În ianuarie 2025 s-a completat obligația de plată la bugetul Fondului pentru mediu, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.105/2006 cu modificările și completările ulterioare.
Am eliberat, prelungit 220 aviz program de funcționare sau autorizație de funcționare.
- Am organizat târguri tradiționale în fiecare lună, a treia duminică
- Periodic control la piață la standuri.

VII. Compartiment Agricol și Compartimentul cadastru

I. Agricultură

A, Sector vegetal:

S-au ținut informări pentru fermieri pentru obținerea subvențiilor în agricultură
S-au efectuat 2 controale pe teren pentru identificarea și prevenirea buruienilor din specia Ambrosia (Ambrosia artemisiifolia).

B, Sector Zootehnic:

S-au efectuat controale la pășuni și în gospodării pentru combaterea pestei porcine .
S-au ținut pregătiri pentru fermieri, pentru inițierea diferitelor proiecte pentru obținerea subvenției în domeniul agriculturii.
Sprijinul fermierilor pentru Controlul de producție de lapte pentru obținerea subvenției.
S-au efectuat controale la pășuni, Barta, Cheisoara I, Cheisoara II, privind îngrijirea acestora pe baza contractului de concesiune.

II. Fond Funciar:

S-au ținut 3 ședințe de fond funciar.

III. Legea 17/2014 vânzarea terenurilor în extravilan

S-au întocmit 13 cereri pentru vânzarea liberă a suprafețelor agricole în extravilan pentru care s-au eliberat adeverința de vânzare liberă.

IV. Întocmirea documentației de decont bazat pe OUG. 81/2021

V. Eliberarea Adeverintelor din Registrul Agricol:

- Pentru Ajutor de Încălzire 218 buc
- Pentru Burse : 150 buc
- Carte de Identitate 270 buc
- Atestat Producător 53 buc
- APIA s-au eliberat 281 adeverințe
- Racordare rețea electrică și canalizare 37 adeverințe
- Evaluare pagubă cioara de semănătoare și cioara grivă 1 ocazie.
- Evaluare paguba URS, LUP 4 ocazii
- Prelungirea Carnetului de producător 16 buc
- Flotant 15 adeverințe
- Birou Avocatura, coasigurare 7 adeverințe
- Exploatare forestieră, pază gratuită 48 adeverințe
- Ajutor Social 149 adeverințe

I. Cereri compartiment Cadastru:

- Au fost depuse 40 de cereri pentru compartimentul de cadastru ,pentru care s-au întocmit referate.
 - Au fost încheiate doua contracte pentru finantarea in Cadrul Programului national de cadastru de carte funciara a lucrărilor de inregistrare sistematica:
 - Numărul și data contractului: 18099-15.11.2024 și 5490-19.11.2024 si act aditional nr.4754-14.10.2025 si 16511-14.10.2025(pentru care in fiecare luna a fost intocmit raport lunar)
 - Numărul și data contractului: 5004-29.10.2025 și 16737-17.10.2025 (pentru care in fiecare luna a fost intocmit raport lunar)
- Au fost solicitate 19 de adeverinte de la Ocoale din care sa reiasa ca suprafetele prevazute in procese verbale nu sunt incluse in amenajamentul RNP.
- Am participat la recenzarea vegetatiei forestiere pentru spatii verzi.
 - Am realizat lucrări de întarșarea parcelelor retrocedată în baza legilor funciare(185 imobile).
 - Am participat la trasarea unor imobile aflat în proprietatea orașului Covasna.
 - Am efectuat convocarea proprietarilor în scopul realizării împroprietării parcelelor retrocedate.
 - Am efectuat identificări cadastrale si am solicitat documente aferente acestore din baza de date OCPI Covasna.

II. Fond Funciar:

S-au eliberat 14 Titluri de Proprietate.

S-au ținut 3 ședințe de fond funciar pentru care s-au întocmit referate.

S-au dezbătut 7 cereri pentru validarea dreptului de proprietate.

S-au dezbătut 3 cereri pentru corectarea anexei 53 fond funciar pentru care s-au întocmit referate.

VIII. servicii de asistență socială

Efectuat la data de 2 martie 2026, ca urmare a solicitării înregistrate sub nr.4910/20.02.2026, în vederea elaborării și prezentării Consiliului Local al Orașului Covasna a Raportului anual privind activitatea Direcției de Asistența Socială, pentru anul 2025.

În anul 2025 Direcția de Asistența Socială a acordat servicii sociale în cadrul Centrului de zi de informare și consiliere, înființat în luna aprilie 2016, în cadrul Direcției de Asistența Socială, în subordinea Consiliului local al orașului Covasna, conform HCL nr.38/2016.

Scopul serviciului social "Centrul de zi de Informare și Consiliere" este de a oferi servicii de informare și consiliere prin activități de identificare a nevoilor sociale, individuale și de grup; activități de informare privind drepturile sociale și obligațiile beneficiarilor; activități de consiliere primară, sensibilizarea opiniei publice, acțiuni de colaborare cu alte servicii; măsuri și acțiuni în situații de criză; măsuri de menținere în familie și comunitate a persoanei aflate în dificultate, beneficiarii fiind persoanele adulte, familiile acestora, fără nici o discriminare, domiciliate 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 (actele de stare civilă, adeverințele de venituri, adeverințele școlare, adeverințele medicale, în funcție de particularitățile fiecărui 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 beneficiarilor ocazionali (persoane singure și familii) și 128 beneficiari permanenți ai centrului, în perioada ianuarie 2025-decembrie 2025:

- În cazul persoanelor care nu s-au putut deplasa la cabinetele medicilor de familie, medicilor specialiști, spitalul orășenesc, Spitalul Județean din Sfântu Gheorghe, 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 Adulte 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.

Incepand cu luna iunie 2023, Directia de Asistenta Sociala, elibereaza si cardurile-legitimatie de parcare pentru persoanele cu dizabilitati (40 carduri eliberate in 2025).Cazurile celor 36 de persoane care au beneficiat de asistenti personali, angajati in cadrul directiei, au fost monitorizate lunar de catre asistentii sociali. De asemenea, in evidenta Directiei de Asistenta Sociala s-au aflat 44 persoane incadrate in grad de handicap, care au beneficiat de indemnizatie de insotitor.

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

-In cazul familiilor care au in intretinere minori cu o masura de protectie speciala (plasament familial- 6 cazuri si supraveghere specializata) sau care au solicitat stabilirea unei masuri de protectie speciala, dupa evaluarea initiala a cazului s-a procedat la intocmirea dosarului familiei, asistentul social indrumand si consiliind familia pentru obtinerea documentelor necesare (acte de stare civila, cazier judiciar, adeverinte medicale, adeverinte de venit, fise de consiliere psihologica, adeverinte de la scoala, caracterizari scolare etc); s-au intocmit planuri de interventie, planuri de servicii, fise de evaluare si anchete sociale. Cele 6 cazuri au fost monitorizate trimestrial de catre asistentii sociali.

-In cazul copiilor (20 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.

-In cazul celor 31 varstnici care au beneficiat de consiliere ocazionala, s-au efectuat anchete sociale, vizite la domiciliu, informari privind accesul la anumite servicii, obtinerea unor dispozitive medicale, fotolii rulante etc. Acestia, au beneficiat de servicii de ingrijire socio-medicala la domiciliu, acordate de catre Fundatia Crestina Diakonia, in urma incheierii unui contract pentru acordarea de servicii sociale de ingrijire la domiciliu intre fundatie si Primaria orasului Covasna.

-Familiile care s-au confruntat cu situatii deosebite (cazuri de cancer malign, boli grave,incendii, tratamente medicale costisitoare care nu pot fi decontate de catre CAS Covasna) au fost consiliate in vederea depunerii documentatiei pentru obtinerea unor ajutoare de urgenta pentru caz de boala (33 ajutoare de urgenta, acordate prin dispozitia primarului, din bugetul local.

-In cazul familiilor cu venituri reduse, care au beneficiat de ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii (in total 145 cereri aflate in evidenta in luna ianuarie 2026), tichete sociale pentru gradinita (19 copii), ajutoare si suplimente pentru incalzirea locuintei in perioada

sezonului rece noiembrie 2025-decembrie 2025 (384 familii beneficiare de ajutor pentru gaze naturale, material lemnos energie electrica), asistentul social a desfasurat activitati de consiliere si informare privind obligatiile avute in calitate de beneficiari ai prestatiilor sociale, colaborarea cu AJOFM Covasna, urmarirea unor cursuri de calificare gratuite, indeplinirea obligatiilor privind cresterea, educarea si ingrijirea copiilor aflati in intretinere, directionarea si catre alte servicii.

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

In cursul anului 2025 in cadrul directiei s-au desfasurat urmatoarele activitati in cazul prestatiilor sociale si a celorlalte domenii specifice asistentei sociale:

- efectuarea anchetelor sociale pentru instantele de judecata, pentru DGASPC Covasna, alte institutii.

- intocmirea si evidenta dosarelor pt beneficiarii de indemnizatie pentru cresterea copilului, stimulent de insertie, alocatie de stat pentru copii intre 0 si 18 ani si peste (total 147 dosare procesate).

- intocmirea Planurilor de Servicii, pt asistenta sociala a familiilor cu copii in intretinere (70 planuri)

- intocmirea dosarelor cu privire la internarea persoanelor adulte/ varstnice in centre rezidentiale (5 cazuri)

- pregatirea documentatiilor in vederea aplicarii Criteriilor si punctajelor pt repartizarea locuintelor din fondul locativ de stat si a locuintelor sociale

- monitorizarea atenta a familiilor si persoanelor aflate in situatii de risc (violenta domestica, lipsa resurselor financiare, abuz, neglijenta etc)

- acordarea venitului minim de incluziune (ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii) pentru 145 familii, lunar, o medie de 80 persoane prestand munci si lucrari in folosul comunitatii

- efectuarea de anchete sociale pentru venitul minim de incluziune si ajutoare pentru incalzirea locuintei (300 anchete)

- acordarea tichetelor sociale pentru gradinita- pentru 19 copii (132 lei tichet/copil) in conformitate cu prevederile Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

- colaborarea cu alte institutii cu atributii in domeniul social: DGASPC Covasna, spitale, scoli, biserici, medici de familie, Fundatia Diakonia, centre pentru persoane varstnice (Lemnia, 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, a fost aprobata acordarea unui trusou pentru nou-nascuti in valoare de 1000 lei sub forma de tichete sociale valorice. In anul 2022, un numar de 35 copii au beneficiat de trusouri pentru nou-nascuti, in anul 2023, 42 copii in anul 2024, 45 copii in anul 2025.

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

-intocmirea documentatiei in vederea acordarii stimulentului financiar in cazul varstnicilor care au implinit 50 de ani, 60, 65 si 70 de ani de casatorie- 17 cazuri,

Obiectivele propuse pentru anul 2026:

-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 in cadrul Centrului de zi de informare si consiliere

-Colaborarea cu instituții, asociații și organizații neguvernamentale și încheierea de convenții de colaborare, în funcție de nevoile identificate.

-Acordarea prestatiilor sociale prevazute de legislatia in vigoare

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).

IX. Serviciul voluntar pentru situații de urgență

În cursul anului 2025, la nivelul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență au fost desfășurate următoarele activități:

- Întocmirea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2025, actualizând planurile privind situațiile de urgență unde s-a considerat că sunt schimbări.
- Reactualizarea a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență,
- Completarea Planurilor proprii de pregătire pentru echipele specializate pe tipuri de intervenție formate din personal voluntar, planuri propuse de către șefii acestor echipe și aprobarea lor de către Șeful Serviciului pentru Situații de Urgență;
- Participarea la pregătire de perfecționare în Managementul Situațiilor de Urgență a personalului din cadrul serviciului. (membrii SVSU). Organizat de ISU CV.
- Convocarea și instruirea sub directa coordonare a Primarului or. Covasna, a membrilor Comandamentului Local de iarnă 2025-2026, reactualizat.
- Executarea controalelor conform Graficului de control și Graficului de informare publică, pe baza Programului de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației;

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

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

- La – 10 - Incendii, Participat la diferite intervenții tip situații de urgență de 5 ori, Desfundat izvor apă mineral și canalizre 14 ori, Scoaterea apei uzate privind inundații cu motopompă 25 ori, , Salvat animale 1 ori, Spălat drum 10 ori, , - Udat puieți flori 15 ori, Udat iarbă 12 ori, Cărat apă pentru muncitori 20 ori, Transportat apă pentru cartierul Rom din Chiurus 50 curse, Desfundat poduri podețe 5 ori, Participat la accidente de 1 ori, Participat la vidanjare desfundat canalizare la inundații 7 ori, udat flori 10 ori. S-a participat la inundațiile din luna mai 2025, înlăturarea urmărilor provocate de inundații la gospodării cetățenești, asigurare permanență la primărie, scoatere apelor din pivnițe, evaluarea pagubelor și înaintarea la forurile superioare cu Comitetul Local pentru Situații de Urgență or. Covasna.

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

1. Incendiu de pădure-accident rutier spre zona Comandău. (Exercițiu).

2. Localizarea depistarea unor incendii pe raza or. Covasna în zone greu accesabile cu scop de alarmare și pregătire a personalului cunoasterea razei de competență SVSU.

3. Realizarea unei alarme false, cu privire la comportarea pompierilor în cazuri reale. 4. Executarea verificării starea de funcționabilitatea sirenelor de alarmare, Executarea Studiului de audibilitate a UAT Covasna, în vederea modernizării eficientizării sistemului de alarmare în oraș.

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 cetățenesti, 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 sarcin 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. S-a participat la Exercițiul Județean MOBEX pe linia pregătirii teritoriului pentru apărare, mobilizare la locul de muncă, organizat de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale, din cadrul Ministerului Apărării Naționale. Actualizarea Carnetului de mobilizare 2025, Actualizarea situația angajaților a primăriei pe linia Mobilizare la locul de muncă în timp de pace, cu privire la necesarul existent pentru timp de război.

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

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

- Am asigurat consem și permanență cu privire la situații de urgență privin avertizările meteo cu coduri galben, portocaliu, roșu, realizând celula de criză la primărie. **Cumul de funcții, Gospodărie Comunală**
- Având în vedere pensionarea Insp. Gosp Com, prin cumul de funcții am asigurat executat atribuțiile acestei funcții cu privire la :
 - Eliberare 270 Autorizații de Liberă trecere,
 - Eliberat 32 Autorizații Liberă trecere Taxă Subșiclău,
 - Eliberat 89 Certificat de înregistrare vehicule neânmatriculabile,
 - Eliberat 4 Dispoziții Autorizații de activitate Taxi,
 - Radierea autovehicule neânmatriculabile 25.

- Rezolvarea unor reclamații, petiții, problem pe linia transport local, cordonare activității transport local,
- Coordonare activității de taximetrie, rezolvare reclamații-petiții, eliberarea 4 Autorizații de taximetrie, urmărirea avizării anuale a activității de taximetrie, 17.

OBIECTIVE MAJORE DE REZOLVAT PE ANUL 2026,

- Asigurarea fondurilor necesare pentru funcționarea în condiții normale a SVSU, și asigurarea fondurilor pentru acoperirea de riscuri cu privire la unele evenimente de situații de urgență, resurse materiale și umane.
 - Achiziționarea de materiale și tehnică pentru intervenții folosite în cazuri de urgență civile, respectiv echipamente de protecție cu certificare europeană pentru personalul voluntar din echipele specializate; (mască cu tub oxigen profesional, echipamente de intervenție personal, dotarea autospecialelor cu echipamente de intervenție, executarea unor reparații și revizii tehnice la autospeciale de pompieri).
 - Reactualizarea tuturor planurilor cu privire la situații de urgență existentă la nivelul orașului Covasna. Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență.
 - Îndeplinirea tuturor măsurilor ce se impun în baza Planului de Pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2026,
 - Continuarea încadrării cu personal angajat-voluntar a echipelor specializate pe tipuri de intervenție din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, din cauză lipsă de efective, Angajarea 2 servanti pompieri pentru completarea personalului de la SVSU unde există lipsa personal, nu se poate asigura inlocuirea angajatiilor in timpul concediilor legale si concedii medicale, concedii platite, acordare zile libere din cauza orelor suplimentare etc.
- Găsirea modalității de plată a pe plan financiar, legal, plata orelor suplimentare pentru angajații din cadrul SVSU or. Covasna.
 - Realizarea modernizării sistemului de înștiințare alarmare a or. Covasna conform studiului de fezabilitate și proiectului tehnic, schimbarea centralei de alarmare din punctul de comandă, remasurarea studiului de audibilitate a sirenelor de alarmare și modernizare acestora cu tehnică modern, achiziționarea unor sirene moderne electronice, modernizarea punctului de comandă a primăriei.
 - Participarea la cursuri de pregătire profesională și de perfecționare;
 - Dezvoltarea relațiilor de colaborare, respectiv a schimburilor de experiență cu structurile similare profesionale și voluntare din orașele înfrățite cu or. Covasna.
 - Continuarea controalelor la gospodăriile populației din Or. Covasna.

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

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

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

Dotarea biroului SVSU cu tehnică de calcul performant, telefon.

Participarea la acțiuni organizate cu privire voluntariat.

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

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

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

Modernizarea, dotarea SVSU cu autospeciale mai performante, autoscară sau autospeciale mai noi de cât cele existente, repararea autospecialei Daf, Steyer, problem la sistemul de franare, sistem electric semnalizare, sudarea rezervorului de apă la autospeciale, există pierdere de apă, verificare tehnică anuală, plata RCA. Plata contractului de asigurare de viață pentru angajații SVSU.

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

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

X. Ordinea publică

În cadrul Poliției Locale de la Primăria Orașului Covasna, în cursul anului 2025, și-au desfășurat activitatea conform prevederilor Legii nr. 155/2010, Legea Poliției Locale, un număr de 2 polițiști locali.

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

Principalele activități desfășurate de către lucratori Politiei Locale în teren au fost:

- zilnic am dirijat circulatia pe str. Calvin, la trecerea de pietoni, supraveghind deplasarea elevilor la scoala generala si gradinita de copii si asigurand siguranta lor.
- zilnic am patrat 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 doua schimburi pentru a preveni distrugerile sau alte fapte ilegale;
- am executat măsuri de ordine și circulație în Parcare Supercoop, cu ocazia Zilele Orasului, Raliurile zapezii, Intalnirile trabantistilor, Festivalui Forgacs, etc.
- am participat la masuri de ordine cu ocazia sustineri bacalaureatului la Grupul Scolar Korosi Csomo Sandor, pe durata derulari acestuia,
- am executat masuri de dirijare a circulatiei și eliberarea parcărilor în centrul or. Covasna, cu ocazia unor activități sportive și culturale(raliu, etc.)
- am executat masuri de dirijare a circulatiei cu ocazia lucrarilor de asfaltare pe raza or.Covasna
- am legitimat un număr de 111 persoane care au fost identificate pe raza orașului Covasna;
- Am avertizat verbal un număr de 288 de persoane cu privire la diverse încălcări ale actelor normative;
- Am participat la acțiuni organizate împreună cu lucrătorii de la Biroul agricol, silvic, protecția consumatorului și mediu, ori de câte ori a fost nevoie și am fost solicitați;

- S-au intocmit adrese la proprietarii de autovehicule abandonate pe domeniul public, conform Legi 421/2003 art.3, pentru îndepărtarea acestora,

- Am participat la măsuri de ordine cu ocazia unor activități cultural-sportive, organizate de către Primăria orașului Covasna, Casa orășenească de Cultură, Fundația Iustinian Teculescu,

- am efectuat verificari în zonele special amenajate pentru activitățile de picnic și de campare;

- au fost însoțiți lucrătorii de la autoritatea tutelară, asistenta sociala – în efectuarea unor anchete sociale și verificari pe teren, unde se impunea și prezența noastră;

- zilnic am monitorizat traficul greu de pe str. Subiclau și lunar am intocmit tabele cu autovehiculele care au trecut pe sectorul de drum pentru a fi taxate conform H.C.L.53/2010. (trafic greu)

- am rezolvat un număr de 14 de petiții care ne-au fost repartizate spre soluționare de către dl. primar;

- au fost înaintate spre soluționare către poliția or. Covasna un număr de 6 reclamații care nu erau de competența noastră de a fi soluționate, dintre care 3 infracțiuni

- am întocmit înștiințări cu privire la obligațiile cetățenilor din punct de vedere al curățeniei în localitate conform Hotărârii Consiliului Local nr.86/2009;

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

- am făcut parte din comisia de inventariere a mijloacelor fixe și mobile, aparținând Primăriei orașului Covasna;

- În urma activităților desfășurate în teren s-au constatat un număr de 12 contravenții la diferite acte normative, însumând o valoare totală de 3900 lei.

- am afișat un nr. de 6 procese-verbale de constatare a contravenției întocmite de agenți constatați ai Polițiilor Locale din alte localități.

XI. Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor

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

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

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

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea un număr de 4 persoane, după cum urmează: la oficiul de stare civilă 2 funcționari publici 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 209 verificări pentru M.A.I., 101 pentru alte ministere, 390 pentru persoane fizice, 55 verificări pentru agenți economici, 2684 în R.N.E.P., 174 la pașapoarte și 251 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..

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 0 de comunicări de naștere.

În cursul anului 2025 au fost eliberate un număr de 1182 cărți de identitate, situația se prezintă astfel,

TIP ACTIVITATE		TOTAL ACTIVITĂȚI
Populația activă		25202
Persoane luate în evidență	la naștere	1 0
	la dobândirea cetățeniei române	2 0
	la schimbarea domiciliului din străinătate în România	3 5
Cărți de identitate	pt.prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani	6 124
	pt.prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani	7 1
	la expirarea termenului de valabilitate	8 834
	la sch.numelui/pre numelui/prenume părinți/data sau locul nașterii	9 51
	la sch.rangului/denumirii localității/străzii sau renum. imobile	10 271
	la schimbarea domiciliului	11 174
	în locul celor pierdute	12 57
în locul celor furate	13 0	

TIP ACTIVITATE		TOTAL ACTIVITĂȚI
în locul celor deteriorate/distruse	14	16
prin procură specială	15	10
Acțiuni cu camera mobilă	16	74
Controale și puneri în legalitate la instituții sanitare	17	0
total cărți de identitate emise	18	1094
din care: - înmânate	19	1182
urmăriți depistați și semnalați altor formațiuni		0

Din luna iunie 2025 s-a introdus CEI și CIS, au fost eliberate 1185 CEI și 31 CIS, în total au fost eliberate 2398 acte de identitate.

Totodată s-au acordat un număr de 172 vize de reședință, 34 cărți de identitate provizorii și s-au aplicat 0 contravenții.

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

RAPORT DE ACTIVITATE PE LINIE DE STARE CIVILĂ - PE ANUL 2025

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, la Oficiul de stare civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Covasna s-au înregistrat în total 1278 acte de stare civilă, din care 14 – acte de naștere; 49 – acte de căsătorie și 115 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 536 certificate de stare civilă, din care: 267 certificate de naștere, 76 certificate de căsătorie și 193 certificate de deces.

În perioada respectivă, în registrul de intrare – ieșire s-au înregistrat în total 2501 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 21 dosare din localitatea COVASNA.

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

S-au efectuat 4 rectificări ale actelor de stare civilă . 2025

Conform Legii 323/2003 cu modificările și completările ulterioare s-a efectuat 6 schimbare de nume pe cale administrativă.

În anul 2025 s-au efectuat 5 acțiuni în instanță de declararea morții.

Nu se mai solicită aprobări de la D.G.E.P. pentru schimbările de nume intervenite în străinătate pentru că începând din 01.01.2025 se lucrează în platforma SIIEASC.

În cursul anului 2025 nu au avut loc căsătorii mixte ,

S – au eliberat la cerere 120 extrase de pe actele de stare civilă pentru uzul organelor de stat.

În total s-au efectuat 4076 validări ale actelor de stare civilă ce țin loc de aplicarea mențiunilor.

Au fost întocmite 131 de anexe necesare deschiderii procedurii succesorale după decesul din anul curent și din anii anteriori.

Nu au fost înregistrate proceduri de 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 și PAPP KINGA.

Comparativ cu anul 2024 au fost înregistrate mai puține nașteri, deoarece la Spitalul orașenesc din Covasna nu au loc nașteri, mamicile sunt nevoite să nască în alte orașe din județ. În cursul anului 2025 am avut mai multe căsătorii și mai MULTE decese. În fiecare an crește considerabil transcrierea actelor de stare civilă întocmite în străinătate precum și înscrierea mențiunilor primite de la D.G.E.P. datorită faptului că în ultimul timp tot mai mulți concetățeni aleg să-și trăiască viața peste hotare , astfel tot mai multe evenimente ca nașteri , căsătorii și decese , divorțuri , adopții se întâmplă în străinătate , fapt ce necesită transcrierea actelor . Începând din anul 2025 toate operațiunile din cadrul serviciului de stare civilă se desfășoară pe platforma SIIEASC. Conform legii toate actele de stare civilă vor fi introduse pe cale electronică în platforma SIIEASC obligatoriu până în anul 2029 (termen de 5 ani) ce înseamnă peste 200000 operațiuni din registrele de nașteri, căsătorii și decese.

XII. Activitatea sportivă

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

Sala de sport din Voinești a fost folosită pe tot parcursul anului calendaristic de către elevii Școlii Gimnaziale Avram Iancu, jucătorii Clubului Sportiv Carpați Covasna – Kovasznai Karpatok Sportklub seniori/junior U19 și U11, Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (secția fotbal-copii), Asociația Club Sportiv Mikado Covasna (karate) și Asociația Sportivă Covasna Wolves (baschet), Liceul "K.C.S.S." și de către chiriași.

Terenul de sport (sintetic) "Gheorghe Doja" a fost folosit în primul rând de către elevii Liceului "Körösi Csoma Sándor" structura Orbán Balázs clasele I-IV, jucătorii Clubului Sportiv Carpați Covasna – Kovasznai Karpatok Sportklub seniori/junior U19 și U11 Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (copii) și de către chiriași.

Terenul de fotbal (iarbă naturală) a fost folosit de către jucătorii Clubului Sportiv Carpați Covasna (seniori/junior/cadeti), Asociația Club Sportiv Sport For All Covasna (copii) și de către chiriași.

Încasările noastre au fost (comparativ cu anul anterior):

- sala de sport din Voinești: **53,322.50** anul 2024 < anul 2025 **60,733.00**
- teren de sport "Gh. Doja": **19,435.00** anul 2024 > anul 2025 **12,459.00**
- teren de fotbal: **957.00** anul 2024 < anul 2025 **352.00**
- Total: **73,714.50** anul 2024 > anul 2025 **73,544.00**

Concursuri și acțiuni sportive:

1. 18.01.2025 Spectacol de circ Atlas Circ- Sala de Sport din Voinești
2. 22.02.2025 Campionatul județean de handbal baieți în cadrul Olimpiadelor Naționale Sportive Scolare Sala de sport din Voinești
3. 08.03.2025 Campionatul județean de handbal fete în cadrul Olimpiadelor Naționale Sportive Scolare – Sala de Sport din Voinești
4. 06-07.03.2025 Activități sportive din săptămâna altfel pentru clasele din ciclul primar șii gimnazial, Sala de Sport din Voinești.

5. 29.03.2025 Cupa de minifotbal Fikosz – Sala de Sport din Voinesti
6. 04.04.2025-18.07.2025 Campionatul de minifotbal Karpatok Liga ed. I. – Sala de Sport din Voinesti
7. 01.06.2025 Ziua Copilului – Concurs de alergare printre obstacole – Teren de sport din Voinesti
8. 12-16.06.2025 “Întâlnire atinerilor sportivi” Papa, Ungaria
9. 14.06.2025 Examen de centura la disciplina Karate-Do Shotokan – Sala de Sport din Voinesti
10. 20-22.06.2025 Stagiul International de Kobudo (lupta cu bata lunga) – Sala de Sport din Voinesti
11. 19.07.2025 Cupa de minifotbal Fikosz - Teren de sport “Gheorghe Doja”
12. 27.07.2025 Consfatuirea anuală a arbitrilor de Liga Nationala Handbal – Sala de Sport din Voinesti
13. 05.09.-07.09.2023 Zilele orașului Covasna ed. XXVI.: 05. septembrie – Concurs de îndemânare pe bicicletă/trotinetă pentru copii
06. septembrie – Cupă de minifotbal “Covasna 2025”; Cupa de minifotbal Sport For All U11; Meci de handbal Oldboys Covasna-Targu Secuiesc; Meci de fotbal Oldboys Covasna-Sanzieni; Concurs de aruncare cu mingea de baschet cat. U9-U12-U16 fetesistreetball;
07. septembrie – Concurs tenis de masă; Concurs tenis cu piciorul; Concurs de tenis individual; Meci de fotbal ligă IV-a Seniori U19 Club Sportiv Carpati Covasna-A.S. Ciucas Intorsura Buzaului
14. 21.09.2025 Ziua Familiei in Miscare 2025 - Teren de fotbal
15. 23.09.2025-16.12.2025 Campionatul de minifotbal Karpatok Liga editia II. – Sala de Sport din Voinesti
16. 06-08.11.2025 Campionatul de minifotbal Alianta Nationala a Sindicatelor Bugetarilor Sed Lex – Teren de sport “Gheorghe Doja”
17. 20.12.2025 Cupa de minifotbal Fikosz – Sala de Sport din Voinesti

S-a efectuat micirenovări: la terenul de sport din Voinesti am schimbat plasele de protecție, am refăcut aproximativ 110 m gard la terenul de fotbal.

XIII. Raportul administratorului public

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

- conform Art. 5 pct 7 alineat g) administratorul public nu face parte din aparatul de specialitate al Primarului dar împreună cu acesta, face parte, alături de Primar, de viceprimari și de consilierii din cabinetul Primarului, din structura funcțională a Primăriei, conform Art. 5 pct 36 alineat hh).

- conform Art. 244 pct 5) administratorul public poate îndeplini atribuții de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local. Primarul poate delega către administratorul public calitatea de ordonator principal de credite, conf pct 6).

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

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

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

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

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

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

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN 2025

De-a lungul anului 2025, 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 Regiunea Centru-PRC 2021-2027 și Planul Național de Redresare și Reziliență-PNRR.- conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am contribuit la elaborarea/actualizarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană pentru perioada 2021-2030 (SIDU), 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/ subprogram la care orașul Covasna are posibilitatea depunerii unor cereri de finanțare în scopul obținerii de finanțări nerambursabile – conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am coordonat activitățile de management a proiectelor cu finanțare nerambursabilă – conform Anexa nr.1 la prezenta;
- Am coordonat realizarea unor studii de piață pentru identificarea și achiziția serviciilor de întocmire a documentațiilor tehnico-economice (Expertize tehnice, Auditeri 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, diriginții 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 PROGRAMUL REGIUNEA CENTRU 2021-2027, PNRR, Programul Național A.Saligny și AFM.

XIV. Biblioteca Orășenească a Orașului Covasna

În anul 2025 colecția bibliotecii avea **66641** de volume, în valoare totală de **299.352,99** Ron.

În cursul anului au intrat **590** de volume în valoare totală de **21394.98** Ron, din care **332** de volume în valoare de **14267.13** Ron au fost cumpărate, iar **258** volume în valoare de **7127.85** Ron au fost donații. Donații am primit de la cititori, de la autori, și prin platform Bookster. Prin programul repornit "Márai", din Ungaria am primit 118 de volume în valoare de **4547.85** Ron.

După limbă se repartizează astfel:

- 253 în limba română
- 337 în limbamaghiară

Am fost abonați la 4 periodice, primim 3 titluri în donație, și una prin Internet. Frecvența zilnică a fost **3317**.

Avem **1391** utilizatori, din care **116** noi înscriși și **414** activi. Avem utilizatori din stațiune, de la hoteluri și de la Spitalul Cardiologic "Benedek Géza".

Total documente difuzate în cursul anului **7159**, din care **61** erau periodice.

Pe platform Bookster avem **16991** abonați, ei au făcut **19086** de împrumuturi.

Am organizat expoziții de carte și întâlniri cu copii cu ocazia Ziuacopiilor și Ziua poveștilor populare, am avut mai multe vizite în Săptămâna Altfel cu ocazie când copii au făcut cunoștință cu regurile bibliotecii, și cum funcționează acestea. Am întocmit listă cu lectură specific vârstei lor cu cărți pe care l-e avem în fondul bibliotecii.

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

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

XVI. Casa de cultură

Prezentul raport de activitate a fost elaborat pentru evaluarea managementului de către Consiliul Local al Oraşului Covasna, denumit în continuare autoritatea, pentru CASA ORĂŞENEASCĂ DE CULTURĂ COVASNA denumită în continuare instituţia, aflată în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă, precum şi cu cele ale regulamentului de evaluare şi Anexa Nr.4 din Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management

REZUMAT MANAGERIAL – RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2025

Raportul de activitate pentru anul 2025 reflectă modul în care managementul Casei Orăşeneşti de Cultură Covasna a fost orientat către îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite prin proiectul de management şi prin politicile culturale ale autorităţii locale. Activitatea instituţiei a urmărit consolidarea rolului său de actor cultural relevant la nivel local şi regional, prin dezvoltarea unei oferte culturale coerente, accesibile şi adaptate diversităţii publicului.

Pe parcursul perioadei evaluate, instituţia a implementat programe culturale complexe, reunind spectacole de teatru, concerte, expoziţii, proiecte educaţionale şi activităţi interculturale, contribuind la creşterea gradului de participare a comunităţii la viaţa culturală. Programele prioritare şi evenimentele anuale au reprezentat repere constante ale calendarului cultural local, fiind realizate în parteneriat cu instituţii publice, organizaţii culturale şi mediul educaţional, ceea ce a permis optimizarea resurselor şi creşterea impactului cultural.

Managementul instituţiei a acordat o atenţie deosebită orientării către beneficiari, prin adaptarea conţinutului artistic la cerinţele publicului şi prin susţinerea iniţiativelor locale. Diversificarea programelor a avut ca scop atât valorificarea tradiţiilor culturale locale, cât şi promovarea creaţiei contemporane, contribuind la menţinerea caracterului multicultural specific oraşului Covasna şi la consolidarea imaginii sale ca destinaţie culturală.

Din punct de vedere economico-financiar, activitatea a fost realizată în condiții de eficiență și responsabilitate, urmărind echilibrul între resursele bugetare și veniturile proprii, precum și atragerea de finanțări externe. Indicatorii de performanță relevă o creștere constantă a numărului de beneficiari și o extindere a parteneriatelor instituționale, în contextul unor provocări generate de dinamica legislativă și de limitările resurselor umane.

Pentru perioada următoare, direcțiile strategice vizează dezvoltarea programelor culturale cu impact regional, intensificarea colaborării cu sectorul turistic și consolidarea poziției Casei Orășenești de Cultură Covasna ca centru cultural activ, orientat spre comunitate și excelență artistică.

Motto:

„Cultura nu poate fi moștenită. Cultura înaintașilor se risipește repede dacă fiecare generație nu o cucerește din nou, mereu și mereu, pentru sine.” (Kodály Zoltán)

„Kultúrát nem lehet örökölni. Az elődök kultúrája egykettőre elpárolog, ha minden nemzedék újra meg újra meg nem szerzi magának.” (Kodály Zoltán)

1. colaborarea în anul 2025 cu instituții, organizații, grupuri informale care se adresează aceleiași comunități;

Nr.	Organizații partenere	Proiecte	Observații
1.	Asociația Culturală Vigadó/ Teatrul Udvardér Tg. Secuiesc /Liceul Körösi Csoma Sándor	Ziua Internațională a Teatrului / Spectacol de teatru în cadrul abonamentului, spectacol pentru elevi	Proiect cultural prioritar 2025
2.	Asociația Culturală Körösi Csoma Sándor	Zilele Körösi Csoma Sándor	Proiect cultural prioritar
3.	Asociația pentru Dezvoltarea Turismului în Județul Covasna,	Deschiderea Sezonului Turistic 2025, Nedeia	Proiect cultural prioritar

	Primăria Orașului Covasna	Mocănească, Festivalul Forgács	
4.	Clubul Copiilor Covasna – Palatul Copiilor	Festivalul-Concurs Național Folcloric „Izvoare Covășnene”	Proiect cultural prioritar
5.	Asociația Pro Csoma Sándor, Liceul Kőrösi Csoma Sándor, Ministerul Educației Naționale	Ziua Diversității Culturale – Festivalul de Teatru pentru elevi Juventus	Proiect cultural prioritar
6.	Primăria Orașului Covasna, Școlile și Grădinițele din oraș	Ziua Copilului	Proiect cultural prioritar
7.	Asociația Cultural-Creștină Justinian Teulescu	Nedeia Mocănească – Sântilia, premieră de film Romeo&Júlia (film bilingv realizat de Trupa de teatru Minicinis împreună cu Trupa de teatru Kőrösi Csoma Sándor	Proiect cultural prioritar, filmul s-a realizat prin proiect cofinanțat de Consiliul și Primăria Orașului Covasna
8.	Asociația Culturală Cetatea Dacică - Valea Zânelor – în parteneriat cu Muzeul Național al Carpaților Răsăriteni, As.Cult.Creștină Justinian Teulescu, As.Română a Jucurilor și Sporturilor Tradiționale, Federația Română de Oină, As.Grit, Școala Gimnazială Avram Iancu, Primăria Orașului Covasna, Chef de Joc	Ziua Sitului Arheologic „Cetatea Zânelor” ed. VIII.	Proiect cultural prioritar

9.	Asociația de tineret Grit	Ziua Limbii Române, Ziua Națională a României	Proiect cultural prioritar
10.	Primăria Orașului Covasna, Primăria și Consiliul Local Covasna • Casa de Cultură Covasna – Galeria Kádár László • FIKOSZ • Biblioteca Orășenească Covasna • Grupul de Cercetași Havadtőy Sándor • Clubul Sportiv Carpați • Centrul Județean pentru Cultură Covasna • Crucea Roșie Covasna • Asociația Pokolsár • As. Sport For All • Asociația Culturală și Școala Populară Kőrösi Csoma Sándor • Biroul Național de Concerte	Zilele Orașului Covasna	Proiect cultural prioritar
11.	Asociația de tineret Fikosz	Zilele Orașului Covasna – Programele Curții Tineretului, Ziua Limbii Maghiare, Deschiderea Sezonului Turistic, Zilele Filmului Maghiar	Proiect cultural prioritar
12.	Primăria Orașului Covasna, Asociația Grit, Asociația Junii Covasnei, Instituția Prefectului Covasna	Ziua Națională a României	Proiect cultural prioritar 2016,2017, 2018,2019
13.	Formația Sicton (Centrul de Protecție al Copilului Boldog Apor Vilmos)	Vernisaj-Expoziția Taberei de Creație Incitato	Expoziție

14.	Asociația Operettissimo	Seară de musical și operetă	spectacol
15.	Casa de Cultură a Sindicatelor Miercurea Ciuc, As. Thalia	Spectacol de comedie Csíkszentgyörgyi Székely Góbék: A Kalamajka folytatódik	spectacol
16.	Asociația Culturală Hahota	Spectacol de comedie Hahota színtársulat: Nincs mese!	spectacol
17.	Asociația Culturală Kőrösi Csoma Sándor	Lansare de carte Gazda József: Háromszék Képzőművészete	Lansare de carte
18.	Teatrul Andrei Mureșanu, Administrația Fondului Cultural Național	Spectacol de teatru: MENAJERIA DE STICLĂ	teatru
19.	Institutul Cultural Maghiar LISZT – sucursala Sf.Gheorghe	Expoziție tematică de fotografii de natură și macro	Expoziție
20.	Centrul Cultural al Județului Covasna – As. Cult. Kőrösi Csoma Sándor	Expoziția Internațională CSOMA	Expoziție internațională tematică
21.	Centrul Cultural al Județului Covasna	Festivalul Cultural Zilele Ținutului Secuiesc, Școala de Cultură-Kultúrsuli	Spectacol
22.	Primăria Orașului Covasna, Asociația Fikosz,	Târg de Crăciun	Târg, concerte în aer liber
23.	Diferite asociații și instituții de profil	Expoziție ...	Expoziție

24.	Asociația Cercetașilor	Ore pentru copii și voluntariat în cadrul evenimentelor	Educația extrașcolară, voluntariat, excursii tematice
25.	Asociația Tündérvár, Școala Orbán Balázs, Ansablurile de folclor Recefice, Pitypang, Vizitke, Kicsike	Fărșang tradițional, repetiții săptămânale de dans popular, participare la evenimentele culturale organizate în oraș	
26.	Liceul Kőrösi Csoma Sándor, As. Pokolsár, As. Podium, As.C.C.J.Teculescu	Repetiții săptămânale sau pe bază de proiecte pentru trupele de teatru amator(Kőrösi Csoma Sándor Diákszínpad, Trupa de Teatru al Asociației Pokolsár, Trupa de Teatru/Film Minicinis), anual 4-5 premiere noi de teatru sau premiere de film	Repetiții, spectacole de teatru și realizare de filme artistice
27.	Asociația Cultural-Creștină Justinian Teculescu	Activități săptămânale: Dans popular (Ansamblul Românașul), cerc de fluiet, cor bărbătesc, cor pentru copii, lansări de carte, participare la evenimentele culturale organizate în oraș	Formare, spectacole, concerte etc.

28.	Ansamblul Junii Covăsneni, Asociația Grit	Dans popular pentru tineri și adulți (repetiții săptămânale), Festivalul Datina Junilor, Coorganizare Ziua Națională a României, participare la evenimentele culturale organizate în oraș	Formare, spectacole, festivaluri
Anexăm tabelul evenimentelor			

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

<p>S-Strengths/Puncte tari</p> <ul style="list-style-type: none"> -angajați cu experiență în domeniu -sediul propriu -mai multe locații în administrare, dedicate actului cultural -experiență în domeniu -fonduri din buget și din venituri proprii 	<p>O-Opportunities/Oportunități</p> <ul style="list-style-type: none"> -implicarea tinerilor prin parteneriat cu inst. de învățământ sau voluntariat -implicarea turiștilor prin parteneriat cu hotelurile/centrul TourInfo -posibilitatea unor proiecte realizabile din fonduri nerambursabile
<p>W-Weaknesses/Puncte slabe</p> <ul style="list-style-type: none"> -lipsă de timp sau interes al diferitelor categorii de spectatori -mărimile scenei/scenelor nu fac posibil invitarea oricărui spectacol de 	<p>T-Threats/Pericole</p> <ul style="list-style-type: none"> -reglementările privind reducerea de personal și reducerea obligatorie a costurilor pot duce la imposibilitatea organizării unor evenimente culturale de tradiție și succes și eventual la

teatru/dans/concert, fiecare partener încearcă să improvizeze pentru realizarea spectacolelor sau să aleagă spectacolul realizabil pe bază tehnică (nu neapărat pe bază de valoare artistică, putere de mobilizare la organizarea publicului)

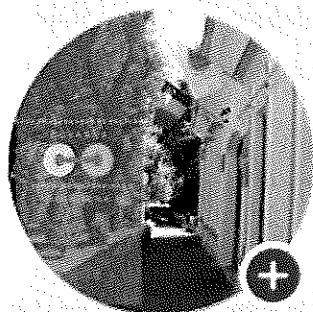
probleme majore de funcționare a instituției

-și programele bune și de succes pot fi "uite" de publicul care a vrut doar noutatea

-normele ISU, codul civil, reglementările specifice contabile, pentru achizițiile publice SEAP/SICAP, sistemul efactura etc. tind să se schimbe foarte des

-costuri ridicate la întreținerea și încălzirea clădirilor vechi aflate în administrare

3. evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia;



Coc Covasna Műv Ház

@CocCovasna



Din profilul spectacolelor/eventimentelor organizate, din aparițiile de presă despre viața culturală, oferta culturală a altor orașe din regiune, precum Sfântu Gheorghe, Tg. Secuiesc, Baraolt și informații de pe urma sondajului de opinie privind imaginea Casei de Cultură și informarea spectatorilor/respectiv preferințele culturale ale localnicilor reiese că majoritatea spectatorilor sunt mulțumiți cu locațiile, serviciile și ofertele culturale. Întrebate, ce fel de programe culturale ar vrea să se organizeze în localitate, ei răspund: spectacole de teatru (clasic), concerte de muzică ușoară, concerte de muzică clasică, expoziții.

Pentru a valorifica baza de susținători ai evenimentelor culturale, este necesară comunicarea continuă pe mai multe canale: lângă afișe și flyere trebuie o listă (permanent actualizată) de corespondență email pentru presă și public precum și o pagină facebook și mai multe grupuri tematice unde putem comunica cu potențialii beneficiari, și aflăm detalii asupra recepției programelor de către public.

4. măsuri luate pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari;

Din analiza evenimentelor anexate și din chestionarele care au fost diseminate cu ocazia acestora, am realizat că nevoia cea mai mare a spectatorilor este pentru evenimente culturale tip teatru și concert, rulaj de film, expoziții, precum și programe pentru copii.

Deoarece instituția este una complexă și există multe oferte/proiecte culturale, analizăm fiecare program/proiect separat din punctul de vedere al beneficiarilor.

Grupurile de beneficiari care trebuie atrase de instituție / publicul Casei de Cultură/Centrului Cultural Covasna se vor compune din spectatori fideli, spectatori ocazionali, spectatori atrași de renumele spectacolelor invitate, spectatori care doresc să vizioneze spectacole artistice de un înalt nivel calitativ. Atragerea spectatorilor noi este o preocupare permanentă, spectatorii atrași odată la un spectacol de calitate vin și a doua oară, astfel avem posibilitatea de a educa publicul

5. grupurile-țintă ale activităților instituției;

(0-3 ani) Copii și părinții copiilor: Ringató, „clubul părinților cu copii mici”), casa jocului, evenimente muzicale cu cântăreața Eröss Judit

(3-6 ani) Grădinițe: teatru de păpuși, casa dansului popular pentru copii, jocuri și activități de meșteșugărit pentru copii, corul copilașilor, cântece populare pentru copii Csicsergő cu Eröss Judit

(7-11 ani) clasele 0-4: corul copiilor, spectacole pentru copii, teatru de păpuși, ansambluri de dans, casa dansului popular

(11-15 ani) clasele 5-8.: Cor, Piese de teatru clasice, piese de teatru în concordanță cu materialele obligatorii sau facultative ale programului școlar (literatură română, maghiară, literatură clasică și altele), spectacole de folclor și de dans, activități meșteșugărești, ansamblu folcloric pentru

tineret, educare muzicală, spectacole-evenimente literare, filme și activități în legătură cu cerințele școlare

(15-18 ani) clasele 9-12.: Cor, grup de teatru pentru elevi, spectacole moderne de teatru și dans-teatru, formații muzicale de rock, muzică clasică, cercuri de creație, club de filme, activități în legătură cu cerințele de bacalaureat (de ex. spectacole de teatru sau filme care se bazează pe piese literare obligatorii pentru examenul de bacalaureat), atelier multimedia de fotografie și filmare.

(18-25 ani) studenți, lucrători activi – Club de filme, Cinema, teatru, cafenea literară, cursuri de dans de societate, casa dansului popular, cerc de fotografie. (Obs. Deși numărul lor este în creștere, sunt destul de puțini studenți în oraș, cei care fac naveta la Sf. Gheorghe, Brașov. Majoritatea studenților care provin din Covasna stau la internat/în chirie în centrele mari de facultate, și se întorc numai de sărbători, dar sunt prezenți și în perioadele fără predare (de. ex. vacanța de vară, în care studenții mai au posibilitatea de a vedea evenimentele de Zilele orașului – la începutul lunii septembrie)

(20-30 ani) familiști, lucrători activi, intelectuali etc. --- este grupul-țintă cel mai greu de atins, în general lucrează de la 7-8 dimineața până la orele 17-18, și după ce termină de obicei se duc acasă la familie, fără a avea posibilitatea de alege între oferte culturale – programe familiste în care toată familia poate fi implicată, de obicei la sfârșitul săptămânii (spectacole pentru copii, festival pentru copii, casa dansului popular pentru toată familia, filme pentru toată familia în cinematograful)

(30-50 ani) – cerc de fotografie, cursuri de dans de societate, spectacole de teatru, spectacole de folclor, comedii, filme

50+ Programe pentru pensionari, programe de familie. Cerc de creație, cerc de turism, cerc de fotografie, programe de voluntariat, club literar, facultate populară, cerc de sănătate, concursuri de gastronomie etc.

6. profilul beneficiarului actual.

Activitatea instituției fiind complexă, beneficiarii actuali sunt localnicii și turiștii din orașul Covasna, indiferent de vârstă, sex sau naționalitate. Astfel grupurile bine-definite pentru care sunt constituite programele redau întregul spectru al posibilităților

Pe termen mediu – fără a exclude alte posibilități – analizăm diferitele programe/proiecte din punct de vedere al grupului-țintă respectiv a beneficiarilor, pentru a evita suprapunerea evenimentelor din punctul de vedere al beneficiarilor menționate la punctul 5.

Din Strategia de Dezvoltare al Orașului Covasna, pe categoria de cultură găsim următoarele:
„Considerând obiectivele specifice din Covasna de dezvoltarea turismului, facilitățile locale legate de cultură trebuie identificate și prezentate mai amănunțit. Importantă este nu numai cultura în sensul restrâns, dar și legăturile sectorului cultural cu turismul, recreația, dezvoltarea imaginii orașului și marketingul orașului. Am menționat deja în capitolul de Introducere Strategiei că, pentru crearea unei destinații de succes, în cazul orașului Covasna este nevoie de interconectarea funcțională a comunității locale și a turismului. Pe lângă sectorul economic, cultura poate fi acel segment în care acest lucru poate fi efectuat chiar și pe termen mediu în forma mai multor programe. Interconectarea funcțională a culturii cu turismul permite totodată lansarea chiar și pe termen scurt și cu investiții relativ mici, a programelor care se concentrează pe turismul de experiențe.” (pagina 35., STRATEGIA DE DEZVOLTARE A ORAȘULUI COVASNA)

Acest aspect este în concordanță cu strategia instituției pe termen scurt și lung, faptul că trebuie susținute programele clasice inițiate și coordonate anual-lunar de asociațiile și fundațiile locale, și pe lângă acestea (Nedeia Mocănească, Zilele Kőrösi Csoma Sándor, Festivalul-Concurs Național (de dans popular) Izvoare Covăsnene, Zilele Orașului Covasna etc. trebuie organizate și încurajate evenimente special dedicate turiștilor, cum ar fi Deschiderea oficială a sezonului turistic, concerte de vară, zilele deschise la Cetatea Zânelor, Festivalul Forgács dedicat meșterilor populari locali și din satele din zonă etc.

Organizarea, funcționarea instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, pentru mai buna funcționare, după caz:

1. măsuri de organizare internă;

La momentul de față instituția dispune de următoarele posturi din execuție:
 magazioner/responsabil tehnic, responsabil pentru bunurile instituției,
 referent 1/Galeria de artă/expoziții/altele,
 referent 2/vânzare de bilete pentru spectacole/organizare evenimente culturale,
 îngrijitoare,
 -la secția Bibliotecă: 3 bibliotecari

Temporar birourile Primăriei Orașului s-au mutat în sediul instituției noastre. Din fericire am reușit să relocăm programele de educație ale tinerilor în clădirile Clubului Copiilor astfel nu trebuiau oprite.

Pe baza unui control în 2025 am comandat o verificare de risc la securitate fizică la sediul instituției, și urmează să fie evaluate și celelalte clădiri/locații aflate în administrare.

2. evoluția valorii indicatorilor de performanță în perioada raportată, conform criteriilor de performanță ale instituției din următorul tabel:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*)	Perioada evaluată
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	64300
3.	Număr de activități educaționale	30
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	28
5.	Număr de beneficiari neplătitori	12000
6.	Număr de beneficiari plătitori	4210
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	11/40/7
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	51
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	129682
10.	Venituri proprii din alte activități	

