



MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ – A.R.R.

B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1 București Tel/Fax 0213182100; 0213182105
i-net: www.arr.ro e-mail: arutiera@arr.ro, relatii_publice@arr.ro



APROBAT

DIRECTOR GENERAL

AURELIA SURULESCU

RAPORT DE ACTIVITATE
AL AUTORITĂȚII RUTIERE ROMÂNE-A.R.R.
PENTRU ANUL 2015

Întocmit în baza prevederilor art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. este organizată și funcționează în baza H.G. nr. 625/1998 privind organizarea și funcționarea A.R.R., cu modificările și completările ulterioare, (H.G. nr. 72 din 23 ianuarie 2003; H.G. nr. 2.340 din 14 decembrie 2004; H.G. nr. 57 din 19 ianuarie 2006; H.G. nr. 1.392 din 4 octombrie 2006; H.G. nr. 1.105 din 3 noiembrie 2010; H.G. nr. 1.289 din 27 decembrie 2011), fiind structurată conform organigramei aprobată (O.M.T. nr. 1282/28.08.2014) și își desfășoară activitatea în baza Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare.

Autoritatea Rutieră Romana - A.R.R. este instituție publică care funcționează în subordinea Ministerului Transporturilor, fiind organism specializat al acestui minister, desemnat să asigure în principal activitățile prevăzute de art. 1 din H.G.R. nr. 625/1998 privind organizarea și funcționarea A.R.R., cu modificările și completările ulterioare :

- a) licențierea operatorilor de transport rutier și a operatorilor economici care efectuează activități conexe transportului rutier;
- b) eliberarea licențelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier de persoane prin servicii regulate și servicii regulate speciale;
- c) certificarea întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu;
- d) autorizarea școlilor de conducători auto și a instructorilor auto;
- e) activitatea de registru pentru operatorii de transport rutier, întreprinderile care efectuează transport rutier in cont propriu și auditorii de siguranță;
- f) eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;
- g) punerea in aplicare a normelor tehnice și a reglementărilor specifice transporturilor rutiere, pe baza împuternicirii date de Ministerul Transporturilor;

h) eliberarea cartelelor tahografice conducătorilor auto, întreprinderilor, personalului abilitat cu efectuarea controlului privind respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 37/2007, privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, aprobată, cu modificări prin Legea nr. 371/2007 cu modificările și completările ulterioare, și operatorilor economici autorizați, conform reglementărilor legale;

i) gestionarea efectuării evaluării de impact asupra siguranței rutiere, auditului de siguranță rutieră, inspecției de siguranță, precum și desfășurarea activităților de formare, atestare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră;

j) Secretariatul Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră;

Prezentul Raport de activitate va fi structurat și prezentat conform organigramei aprobată prin O.M.T. nr. 1282/28.08.2014, care include următoarele departamente:

- 1. DIRECȚIA LICENȚIERE ȘI AUTORIZARE**
- 2. DIRECȚIA JURIDICĂ, PETIȚII ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**
- 3. DIRECȚIA ECONOMICĂ**
- 4. DIRECȚIA SIGURANȚA INFRASTRUCTURII RUTIERE**
- 5. DIRECȚIA COORDONARE AGENȚII TERITORIALE**
- 6. SERVICIUL RESURSE UMANE**
- 7. SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENȚĂ, ARHIVĂ ȘI TRANSPORT**
- 8. BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**
- 9. BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN SI ORGANIZARE S.C.I.M.**
- 10. BIROUL INSPECȚIE GENERALA**
- 11. CONSILIERI**

1. DIRECȚIA LICENȚIERE ȘI AUTORIZARE

Direcția Licențiere și Autorizare este compusă din următoarele servicii și birouri :

1. Serviciul Licențe și Programe de Transport;
2. Biroul Autorizări Școli de Conducători Auto și Instructori Autorizați;
3. Serviciul Informatizare și Eliberare Carduri;
4. Serviciul Programe de Pregătire și Formare în Transporturi care are în subordine Biroul Atestare și Certificare;
5. Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză care are în subordine Biroul Restituire Acciză;

În perioada ianuarie – decembrie 2015 Direcția Licențiere și Autorizare a desfășurat, conform atribuțiilor din Hotărârea de Guvern nr. 625/1998 privind organizarea și funcționarea Autorității Rutiere Române – ARR, cu modificările și completările ulterioare și din Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare, următoarele activități:

Serviciul Licențe și Programe de Transport

Având în vedere atribuțiile specifice ale Serviciului Licențe, Programe de Transport desprinse din Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române -ARR, care constau, printre altele, în elaborarea listelor curselor interjudețene care vor fi oferite public în vederea atribuirii electronice, tipărirea și transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene atribuite în urma unei ședințe de atribuire electronică către agențiile teritoriale, actualizarea programului de transport interjudețean în conformitate cu modificările aprobate, tipărirea și transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene conform modificărilor aprobate în urma solicitărilor operatorilor de transport rutier depuse în vederea modificării programului de transport interjudețean către agențiile teritoriale, tipărirea și transmiterea graficelor de circulație aferente curselor interjudețene în vederea înlocuirii în cazurile prevăzute de legislația în vigoare către agențiile teritoriale, analizarea și soluționarea reclamațiilor referitoare la modificarea și completarea programului de transport interjudețean, precum și alte sesizări referitoare la domeniul transporturilor rutiere, au fost stabilite obiectivele care se desprindeau pentru anul 2015, având în vedere și prevederile actelor normative în vigoare.

În acest sens, obiectivele Serviciului Licențe, Programe de Transport pentru anul 2015 au fost realizarea modificărilor trimestriale ale programului de transport, a modificării anuale a programului de transport interjudețean din luna septembrie, atribuirea curselor noi introduse în programul de transport interjudețean în cadrul modificării anuale, tipărirea și transmiterea graficelor de circulație la agențiile teritoriale, precum și tipărirea și transmiterea la agențiile teritoriale București și Ilfov a graficelor de circulație în vederea eliberării licențelor de traseu pentru serviciile regulate între municipiul București și localitățile județului Ilfov.

În anul 2015, Serviciul Licențe, Programe de Transport a analizat și întocmit răspunsuri pentru un număr de 1720 adrese din partea agențiilor teritoriale cât și de la operatorii de transport, federații de operatori de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții.

Având în vedere faptul că au avut loc numai **3 modificări trimestriale** datorită modificării legislației (în lunile februarie, mai și septembrie) au fost desfășurate activități legate de primirea, inventarierea, sortarea și analizarea solicitărilor operatorilor de transport precum și realizarea modificărilor în programul de transport interjudețean. În acest sens, au fost analizate un număr de:

- 87 solicitări pentru modificarea trimestrială 1, din care 2 cu termen de depunere depășit;
- 107 solicitări pentru modificarea trimestrială 2, din care 7 nu au primit aviz favorabil, una fiind cu termen de depunere depășit;

- 29 solicitări pentru modificarea trimestrială 3, din care 6 nu au primit aviz favorabil, 2 cu termen de depunere depășit;

Au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale emitente ale licențelor de traseu graficele de circulație aferente curselor din programul de transport interjudețean, conform modificărilor aprobate.

Pentru modificarea anuală a programului de transport interjudețean au fost primite 512 solicitări, după cum urmează:

- 3 solicitări de eliminare curse, toate avizate favorabil;
- 42 de solicitări pentru modificarea perioadei/zilelor de circulație, din care 9 nu au primit aviz favorabil, iar 4 nu mai aveau obiect deoarece modificările erau aprobate din anul 2014;
- 19 solicitări pentru modificarea capacității de transport, din care 8 nu au primit aviz favorabil;
- 284 de solicitări pentru introducerea de stații noi în graficele de circulație, din care 185 nu au primit aviz favorabil;
- 134 de solicitări pentru introducerea unui număr de 379 de curse noi în programul de transport interjudețean, din care 356 curse nu au primit aviz favorabil;
- o solicitare pentru prelungirea unui traseu, aceasta fiind respinsă conform legislației în vigoare;
- 38 de solicitări pentru modificarea orelor de plecare și a vitezei de deplasare, acestea fiind respinse având în vedere prevederile legislației în vigoare.

Totodată, au fost efectuate actualizări ale denumirii unor localități prevăzute în programul de transport interjudețean.

În data de 02.10.2015 a avut loc ședința de atribuire a unui număr de 23 de curse noi introduse în programul de transport interjudețean. În urma rezultatelor ședinței de atribuire electronică puse la dispoziția instituției noastre de către Agenția pentru Agenda Digitală a României au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale graficele de circulație aferente acestor curse.

În urma cererilor de renunțare primite din partea unor operatori de transport deținători de licențe de traseu declarați câștigători la egalitate de puncte în urma ședințelor de atribuire electronice au fost modificate și transmise la agențiile teritoriale graficele de circulație și anexele la graficele de circulație privind modul de efectuare al curselor.

Au fost actualizate graficele de circulație în urma eliberării licențelor de activități conexe – activități desfășurate de autogară în localitățile în care au existat autogări licențiate la data întocmirii programului de transport interjudețean, dar în cazul cărora agenții economici au predat licențele.

Urmare publicării OUG nr. 42/2014, aprobată prin Legea nr. 172/2015 pentru prelungirea licențelor de traseu și a programului de transport, în baza cărora se efectuează serviciile regulate de transport persoane între Municipiul București și localitățile județului Ilfov, pentru operatorii de transport deținători de licențe de traseu au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale București și Ilfov graficele de circulație în vederea eliberării licențelor de traseu.

Urmare publicării OUG nr. 63/30.12.2015 pentru prelungirea licențelor de traseu și a programului de transport, în baza cărora se efectuează serviciile regulate de transport persoane între Municipiul București și localitățile județului Ilfov, pentru operatorii de transport deținători de licențe de traseu au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale București și Ilfov graficele de circulație în vederea eliberării licențelor de traseu.

Astfel, în vederea eliberării licențelor de traseu pentru serviciile regulate de transport persoane între Municipiul București și localitățile județului Ilfov, au fost întocmite și transmise către agențiile teritoriale București și Ilfov un număr de 5361 de grafice de circulație.

De asemenea, au fost revizuite un număr de 8 proceduri operaționale specifice Serviciului Licențe, Programe de Transport, respectiv agențiilor teritoriale.

Serviciul Licențe, Programe de Transport a participat la modificarea Normelor metodologice aprobate prin OMTI nr. 980/2011, cu modificările și completările ulterioare, odată cu publicarea

OMT nr. 1001/2015 fiind clarificate, în principal, unele aspecte legate de activitatea de licențiere, întocmirea programului de transport interjudețean, modificarea programului de transport interjudețean, atribuirea curselor interjudețene.

2. Biroul Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați

Biroul Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați are ca principală activitate autorizarea școlilor de conducători auto, această componentă fiind evidențiată prin verificarea dosarelor trimise de către școlile de conducători auto prin intermediul Agențiilor ARR Teritoriale, respectiv:

- 184 care au solicitat autorizare;
- 63 care au solicitat schimbarea adresei/denumirii;
- 95 care au solicitat adăugare/renunțare de categorii;
- 89 care au solicitat anulare/renunțare/suspendare de autorizații;
- 3 autorizare poligon.

În cadrul Biroului Autorizări Școli Conducători Auto și Instructori Autorizați au fost întocmite răspunsuri sau au fost inițiate adrese pentru un număr de:

- 629 petenți, aceștia fiind reprezentați de operatorii de transport, asociații patronale ale operatorilor de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții, Agențiile ARR Teritoriale, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

Personalul biroului a asigurat implementarea Registrului Național al Cursanților, aplicație informatică a Autorității Rutiere Române – A.R.R. care conține date referitoare la pregătirea persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere, date generale despre școlile de conducători auto, personalul de specialitate cu care se efectuează pregătirea cursanților în vederea obținerii permisului de conducere (profesorii de legislație rutieră și instructorii auto) precum și date privind vehiculele utilizate la efectuarea acestei pregătiri, fiind astfel înregistrați un număr de:

- 434.160 cursanți care solicită obținerea permisului de conducere;
- 312.568 cursanți care au finalizat pregătirea;

Totodată, pentru a asigura un flux continuu și unitar al informațiilor din procesul prin care o persoană obține permisul de conducere, proces în care sunt implicate Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. (în ceea ce privește pregătirea) și Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (în ceea ce privește examinarea), personalul biroului a participat la numeroase ședințe de lucru cu reprezentanții DRPCIV, în urma cărora au fost interconectate sistemele informatice ale celor două instituții și au fost aduse mai multe îmbunătățiri sistemului informatic care gestionează Registrul Național al Cursanților.

De asemenea, personalul Biroului Autorizări Școli de Conducători Auto și Instructori Autorizați a participat, în această perioadă:

- în cadrul comisiilor de siguranță rutieră întrunite în diferite locații din țară,
- la examinarea practică a persoanelor în vederea obținerii certificatului de pregătire profesională tip CPI,
- la examinarea teoretică organizată de către Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România pentru persoanele care au solicitat atestarea personalului specializat pentru însoțirea vehiculelor cu depășirea limitelor maxime admise.

3. Serviciul Informatizare și Eliberare Carduri

În cursul anului 2015 în cadrul Serviciului Informatizare și Eliberare Carduri au fost înregistrate, verificate și au fost întocmite răspunsuri pentru un număr de 2152 de adrese/petiții/sesizări primite atât din partea agențiilor teritoriale cât și de la operatorii de transport, federații de operatori de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții.

Atribuirile electronice ale traseelor/curselor rămase nealocate, renunțate sau retrase din programul de transport interjudețean 2013 – 2019 și al atribuirilor electronice a traseelor ramase nealocate, renunțate sau retrase din Programul de transport județean 2014 – 2019:

În vederea eficientizării și transmiterii în timp real a datelor privind operatorii de transport rutier public de persoane, a parcului utilizat de aceștia (tip deținere autovehicul, an fabricație, grad confort, dotare cu instalație de aer condiționat al autovehiculelor), renunțările la efectuarea traseelor/curselor, licențele de traseu la care măsura retragerii a rămas definitivă, copiile conforme valabile și deținerile neîntrerupte a licențelor de traseu, ARR a pus la dispoziția AADR – SAET, informațiile în formatul și în zona de acces stabilite de către instituțiile implicate în procesul atribuirilor electronice a traseelor/curselor județene și interjudețene.

În anul 2015 a avut loc 1 ședință de atribuire electronică a traseelor/curselor interjudețene cuprinse în programul interjudețean de transport 2013 - 2019.

În anul 2015 s-au desfășurat 17 ședințe de atribuire electronică a traseelor județene din programul de transport județean 2014 – 2019 rămase nealocate, renunțate sau retrase. Pentru desfășurarea atribuirii electronice a traseelor județene în bune condiții s-au înaintat Agențiilor teritoriale informații cu privire la deținerea licențelor de traseu județean în vederea verificării acestor informații cu cele deținute la agenții. Agențiile teritoriale au făcut demersurile necesare pentru a obține confirmarea și actualizarea acestor informații de către consiliile județene (în funcție de sentințele judecătorești pronunțate sau de alte instituții sau de situații de fapt precum și a corelării acestora cu codurile de traseu din programele județene de transport aprobate de consiliile județene). Datele confirmate de către consiliile județene privind deținerea neîntreruptă a licențelor de traseu precum și informațiile cu privire la vehiculele titulare pentru care s-au emis licențe de traseu regulate speciale județene au fost transmise Serviciului Informatizare și Eliberare Carduri în vederea centralizării lor, respectiv a transmiterii acestora către AADR în formatul stabilit.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și INS, au fost transmise trimestrial la Institutul Național de Statistică informațiile cu privire la operatorii de transport și parcul auto al acestora pentru transportul rutier de mărfuri și persoane cu licența comunitară/certificate de transport în cont propriu și copii conforme ale acestora valabile.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și ANRSPS, au fost transmise semestrial sau în situații în afara termenului stabilit la solicitarea acestora, la Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale informațiile cu privire la persoanele juridice care desfășoară activități de transport rutier, licențiate în conformitate cu legislația în vigoare, precum și structura parcului auto deținut și utilizat de acestea.

În conformitate cu protocolul încheiat între ARR și DRPCIV, ARR a centralizat și transmis la Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor informațiile privind cursanții înscriși de școlile de conducători auto în vederea obținerii permisului de conducător auto, date puse la dispoziție de școlile de conducători auto;

- transmiterea periodică și ori de câte ori este necesar situația școlilor de conducători auto cu - autorizație valabilă, precum și instructorii care desfășoară activitatea în cadrul acestora.
- servicii de help desk pentru angajații din A.R.R.;
- asistență tehnică soft și hard a sistemelor și echipamentelor IT din ARR – la solicitările personalului din sediul central;
- administrarea și actualizarea site-ului Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- eliberarea unui număr de 31.996 certificate ADR;
- note de fundamentare, caiete de sarcini pentru: antivirus, echipamente de rețea, aplicații, mentenanțe, etc .

4.Serviciul Programe de Pregătire și Formare în Transporturi

În anul 2015, personalul serviciului și al biroului din subordine au desfășurat următoarele activități:

- au fost redactate un număr de 468 de răspunsuri la solicitările de informații sau consultanță ale persoanelor juridice sau fizice pe linia formării și perfecționării personalului de specialitate din

domeniul transporturilor rutiere, transportului rutier de mărfuri periculoase sau legislației sociale din domeniul transporturilor rutiere;

- au fost soluționate un număr de 40 de contestații venite din partea unor candidați care au susținut probe scrise în vederea obținerii atestatului/certificatului de pregătire profesională de manager de transport, consilier de siguranță și conducător auto transport marfă sau persoane;

- s-a modificat și actualizat Procedura Operațională privind desfășurarea examenului practic în vederea obținerii certificatului de calificare profesională inițială pentru conducători auto (CPI și CPIa), pe baza rapoartelor de control efectuate de către Biroul Inspecție Generală și a propunerilor venite din partea personalului care participă la examinările practice în vederea obținerii certificatelor de pregătire inițială pentru conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau de persoane și a atestatelor pentru instructori de conducere auto.

- a participat prin personalul din cadrul serviciului la opt sesiuni de instruire și perfecționare a personalului care participă la examinările practice în vederea obținerii certificatelor de pregătire inițială pentru conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau de persoane și a atestatelor pentru instructori de conducere auto, organizate la sediul central al Autorității Rutiere Române – ARR și pe regiuni pentru angajații din cadrul agențiilor teritoriale ARR. La cele opt sesiuni de instruire și perfecționare au participat un număr de 125 angajați.

- a participat prin personalul din cadrul serviciului împreună cu personal din cadrul SLPT, SREERA, BISIRTMP și BAPI la un program multidiscplinar de instruire a unui număr de 30 angajați ai ARR în vederea desfășurării activității de examinare la probele teoretice la un nivel calitativ ridicat. La finalul acestui program, un număr de 65 de examinatori din cadrul ARR și 9 examinatori din cadrul Direcției Rutiere, au participat la un instructaj pe teme de anticorupție susținut de personal din cadrul Direcției Generale Anticorupție din Ministerul Afacerilor Interne.

- s-au actualizat și completat bazele de întrebări necesare procesului de certificare/atestare profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere: manageri de transport, conducători auto care efectuează transport rutier de marfuri sau persoane, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri cu vehicule având mase și/sau dimensiuni de gabarit depășite, consilieri de siguranță, conducători auto care efectuează transport de persoane în regim de taxi, instructori de conducere auto și profesori de legislație rurieră. Acestea au fost aduse la cunoștința Centrelor de perfecționare a personalului din domeniul transporturilor rutiere, cât și celor interesați de susținerea unor astfel de examene, prin postarea lor pe pagina de internet a Autorității Rutiere Române – ARR

- s-au actualizat, completat, diversificat și asigurat studiile de caz aferente examenelor pentru conducători auto, manageri de transport și consilieri de siguranță pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase;

- s-au întocmit planurile de activitate pentru desfășurarea unui număr de 539 sesiuni de examinare practică organizate în vederea certificării profesionale a conducătorilor auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau de persoane și a unui număr de 173 sesiuni de examinare practică organizate în vederea atestării profesionale instructorilor de conducere auto;

- a participat în grupul de lucru pentru implementarea sistemului informatizat de administrare a schemei privind procedura de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, precum și a manualului de utilizare a acestuia, pentru îndeplinirea atribuțiilor Autorității Rutiere Române – ARR, în calitatea sa de Administrator al schemei de ajutor de stat, conform prevederilor art. 22 din HG. nr. 537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, cu modificările și completările ulterioare;

- s-au instruit Agențiile Teritoriale ale Autorității Rutiere Române – ARR cu privire la raportarea activităților desfășurate de către acestea în cadrul comisiilor de clasificare pe categorii a

autobuzelor și microbuzelor conform OMLPTL nr. 458/2002 cât și din comisiile de verificare a dotărilor autovehiculelor destinate însoțirii transporturilor efectuate cu vehicule rutiere cu mase și/sau dimensiuni ce depășesc masele și/sau dimensiunile admise de OG nr. 43/2007 privind regimul drumurilor;

- a întocmit Calendarele de examinare teoretică în vederea obținerii atestatelor/certificatelor de pregătire profesională, de examinare teoretică în vederea obținerii certificatului profesional pentru consilierii de siguranță, examinare teoretică în vederea obținerii atestatelor de pregătire profesională pentru instructori auto (atestare, extindere), de examinare practică în vederea obținerii atestatelor de pregătire profesională pentru instructori auto (atestare, extindere) și de examinare la proba practică în vederea obținerii certificatelor de pregătire profesională CPI/CPIa transport marfă și persoane aferente anului 2015;

- a participat în cadrul Secretariatului Comisiei CEMT la următoarele activități:

a) primirea și înregistrarea cererilor de solicitare depuse de operatorii de transport rutier în vederea repartizării autorizațiilor CEMT, atât pentru repartiția inițială cât și pentru repartițiile suplimentare din cursul anului 2015;

b) întocmirea și propunerea spre aprobare Comisei CEMT a listelor cu solicitările de autorizații CEMT pentru anul 2015;

c) primirea contestațiilor și transmiterea lor, pe bază de referat, Comisiei CEMT în vederea soluționării, cu propuneri fundamentate de admitere/respingere a acestora;

d) întocmirea procesului verbal de repartiție a autorizațiilor CEMT aferente anului 2015 însoțit de Lista finală și publicarea acesteia pe site-ul Autorității Rutiere Române – ARR;

e) întocmirea și propunerea spre aprobare Comisei CEMT a listelor cu solicitările de autorizații CEMT pentru anul 2016;

f) primirea contestațiilor și transmiterea lor, pe bază de referat, Comisiei CEMT în vederea soluționării, cu propuneri fundamentate de admitere/respingere a acestora în vederea stabilirii repartiției autorizațiilor CEMT pentru anul 2016;

g) întocmirea procesului verbal de repartiție a autorizațiilor CEMT aferente anului 2016 însoțit de Lista finală și publicarea acesteia pe site-ul Autorității Rutiere Române – ARR.

5.Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză

În cursul anului 2015 la nivelul Serviciului Registrul Electronic European și Restituire Acciză – S.R.E.E.R.A. din cadrul Direcției de Licențiere și Autorizare – D.L.A. au fost înregistrate și soluționate favorabil un număr de 416 de petiții din care 19 au fost adresate de persoane fizice și 397 de persoane juridice.

Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză – S.R.E.E.R.A. administrează sistemul informatic de interconectare E.R.R.U. (European Registers of Road Transport Undertakings – Registrul european al operatorilor de transport rutier) prin intermediul căruia se realizează schimbul de informații cu celelalte state membre pentru aplicarea regulamentelor europene din domeniul transporturilor rutiere și transmise Comisiei Europene raportul privind activitatea autorității referitoare la condițiile pentru exercitarea ocupației de operator de transport conform legislației comunitare.

Prin intermediul sistemului informatic E.R.R.U. Romania s-au realizat următoarele schimburi de informații:

- **189.650** de mesaje privind verificarea bunei reputații a managerilor de transport;

- **1.089** de mesaje privind încălcările prevederilor din regulamentele europene.

Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză – S.R.E.E.R.A. asigură actualizarea permanentă a datelor în sistemul informatic de licențiere/autorizare al Autorității Rutiere Române - A.R.R. în concordanță cu solicitările primite de la Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier – I.S.C.T.R. și alte instituții cu atribuții de control în domeniul transporturilor rutiere care au aplicat măsura suspendării/retragerii/reacordării licenței de transport/licenței comunitare, a copiei conforme a licenței de transport/copiei conforme a licenței comunitare, a

certificatului de transport în cont propriu, a copii conforme a certificatului de transport în cont propriu, a licenței de traseu, a licenței pentru activități conexe transportului rutier, a autorizației școlii de conducători auto, a autorizației instructorului auto autorizat, precum și suspendarea dreptului de utilizare al autovehiculului prin reținerea certificatului de înmatriculare și a plăcuțelor cu numărul de înmatriculare.

Serviciul Registrul Electronic European și Restituire Acciză – S.R.E.E.R.A. asigură administrarea sistemului informatic în vederea atestării profesionale a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, precum și pentru eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale și importă automat datele privind rezultatele examinării după fiecare sesiune, în sistemul informatic de licențiere/autorizare/atestare.

De asemenea, au fost asigurate servicii de help-desk personalului din agențiile teritoriale ale Autorității Rutiere Române - A.R.R., operatorilor de transport rutier care efectuează raportări on-line privind:

- situația persoanelor cu facilități la transportul rutier în conformitate cu Legea 147/2000 și Legea 44/1994;

- transportul rutier public de persoane prin servicii ocazionale;
- conducătorii auto angajați;
- cursanții pregătiți de școlile de conducători auto;
- transportul rutier contra cost de persoane prin servicii regulate privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană;
- situația abonamentelor pentru elevi în conformitate cu O.G. nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, s-au eliberat chei digitale pentru acces, după cum urmează:

- raportare on-line privind persoanele cu facilități (pensionari și veterani) = **10**;
- raportare on-line privind conducătorii auto angajați = **3.914**;
- raportare on-line privind transportul rutier prin servicii ocazionale = **292**;
- raportare on-line privind cursanții pregătiți de școlile de conducători auto = **109**;
- raportare on-line privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană = **19**;

- raportare on-line abonamente elevi = **10**;

Totodată, au fost transmise de către operatorii de transport prin sistemul informatic de raportări on-line disponibil la adresa www.raportarionline.ro următoarele raportări:

- raportări privind persoanele cu facilități (pensionari și veterani) = **3.309.904**;
- raportări privind conducătorii auto angajați = **129.785**;
- raportări privind transportul rutier prin servicii ocazionale = **168.350**;
- raportări cursanți pregătiți de școlile de conducători auto = **434.160**;
- raportări privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe o cursă regulată interjudețeană = **163**;
- raportări abonamente elevi = **22.469**;

5.1 Biroul Restituire Acciză – B.R.A.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. a fost desemnată administratorul schemei de ajutor de stat.

În vederea ELIGIBILITĂȚII, în format hartie, operatorii economici au depus **617** cereri pentru înscrierea în Registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de accize, din care:

- **509** cereri au fost soluționate cu decizie de aprobare/înscriere în Registru;
- **108** cereri au fost soluționate cu decizie de respingere;

În vederea RESTITUIRII, în format hartie, operatorii economici au depus **634** cereri pentru restituirea de accize, din care:

- **515** cereri de restituire a accizelor au fost soluționate cu decizie de aprobare;
- **119** cereri de restituire a accizelor au fost soluționate cu decizie de respingere.

Din aprilie 2015 s-a realizat implementarea sistemului informatizat pentru înscrierea operatorilor economici în Registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili în vederea restituirii ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, prin depunerea tuturor documentelor online.

În cadrul sistemului informatic de restituire acciză disponibil la adresa www.accize.arr.ro au fost alocate **718** conturi urmare a solicitărilor operatorilor de transport.

În vederea ELIGIBILITĂȚII, în format electronic, operatorii economici au depus **46** cereri pentru înscrierea în Registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de accize, din care:

32 cereri au fost soluționate cu decizie de aprobare/înscriere în Registru;

2 cereri au fost soluționate cu decizie de respingere;

12 cereri sunt în curs de analiză.

În vederea RESTITUIRII, în format electronic, operatorii economici au depus **654** cereri pentru restituirea de accize, din care:

-411 cereri pentru restituire de accize analizate, din care:

- **310** calculate;

- **101** respinse.

-243 cereri de restituire în curs de analiză.

În vederea înregistrării/actualizării datelor în Registrului vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de accize, operatorii economici au depus **789** notificări ce au fost înregistrate și soluționate;

Totodată, s-au analizat un număr de **1801** notificări depuse de către operatorii economici, conform prevederilor legislației în vigoare.

Au fost asigurate servicii de help-desk operatorilor economici privind constituirea dosarelor de înscriere în Registru, cât și a dosarelor de restituire de accize.

2.DIRECȚIA JURIDICĂ, PETIȚII ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Direcția Juridică, Petiții și Relații Internaționale este compusă din următoarele servicii și compartimente :

1. Serviciul Juridic și Contencios Administrativ ;
2. Serviciul Reglementări și Legislație Socială ;
3. Compartimentul Relații Publice, Petiții și Comunicare ;
4. Compartimentul Relații Internaționale ;

1. Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

În perioada **01.01.2015 - 31.12.2015**, la Serviciul Juridic și Contencios Administrativ au fost înregistrate un număr total de **79** litigii promovate pe rolul instanțelor judecătorești în temeiul Legii nr. 554/2004 și a Legii nr. 53/2003, din care **53** litigii de contencios administrativ și **26** litigii de muncă.

Din cele 53 litigii de contencios administrativ:

- **9** au fost câștigate de instituția noastră;
- **2** a fost pierdute de instituția noastră;
- **42** sunt pe rolul instanțelor de judecată;

Din cele **26** litigii de muncă:

- **15** au fost câștigate de instituția noastră
- **11** sunt pe rolul instanțelor de judecată;

Totodată, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ, în perioada **01.01.2015 – 31.12.2015** a mai gestionat un număr de **90** litigii promovate pe rolul instanțelor în anii anteriori:

Din cele **90** litigii:

- **45** au fost câștigate de instituția noastră;
- **6** au fost pierdute de instituția noastră.
- **39** sunt pe rolul instanțelor de judecată;

De asemenea, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ a efectuat un număr de **1.479** de lucrări precum: întâmpinări, corespondență cu instanțele judecătorești, adrese de răspuns formulate la solicitările operatorilor de transport, răspunsuri la plângerile prelabile formulate în temeiul art. 7 din Legea nr. 554/2004 cu modificările ulterioare, corespondență cu agențiile teritoriale ale instituției noastre, corespondență cu diferite direcții și servicii din cadrul Autorității Rutiere Române-ARR., precum și lucrări către consiliile județene, ministere, prefecturi, etc.

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ a susținut apărările pentru un număr de **351** termene de pe rolul instanțelor judecătorești în cauzele de contencios administrativ și litigii de muncă.

În cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ au fost primite și înregistrate un număr de **5052** de înscrieri, iar un număr de **1682** au fost expediate către diferiți destinatari.

2.Serviciul Reglementări și Legislație Socială

Pe parcursul anului 2015 în cadrul serviciului au fost înregistrate și întocmite răspunsuri pentru un număr de 498 adrese primite, atât din partea agențiilor teritoriale, cât și de la operatorii de transport, asociații patronale ale operatorilor de transport, diverși agenți economici, persoane fizice și juridice, diverse instituții, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

Din punct de vedere legislativ, au fost elaborate și înaintate spre promovare, Direcției Transport Rutier din cadrul Ministerului Transporturilor un număr de acte normative (hotărâri, ordonanțe, ordine ale ministrului) prin care au fost transpuse în legislația națională prevederi ale legislației comunitare sau s-a urmărit îmbunătățirea cadrului instituțional de formare, pregătire și perfecționare a personalului din transporturile rutiere, după cum urmează:

a) Proiect de Ordin pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 2.156/2005 privind tarifele pentru prestațiile specifice realizate de Autoritatea Rutiera Română - A.R.R.;

b) Proiectul de Ordin al Ministrului Transporturilor pentru modificarea și înlocuirea Anexei nr. 2 la Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 480/2011 pentru aprobarea programelor-cadru de formare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră, a tarifelor pentru efectuarea evaluării de impact, a auditului de siguranță rutieră și a inspecției de siguranță, a onorariilor cuvenite auditorilor de siguranță rutieră, precum și a contractelor-cadru care se încheie de către Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu investitorii, cu administratorii și cu auditorii de siguranță rutieră;

c) proiect de Hotărâre privind modificarea și completarea H.G. nr. 625/1998 privind organizarea și funcționarea Autorității Rutiere Române – A.R.R.;

d) proiectul de Ordin pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, aprobate prin Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr. 980/2011;

e) proiect de Ordin pentru modificarea și completarea normelor tehnice privind eliberarea, înlocuirea, schimbarea și înnoirea cartelelor tahografice, aprobate prin Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 116/2006;

f) proiect de Ordonanță pentru modificarea și completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră.

- Participare la comisiile de dialog social privind:

a) promovarea pachetului de norme privind pregătirea profesională;

b) Proiect de Ordin pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 2.156/2005 privind tarifele pentru prestațiile specifice realizate de Autoritatea Rutiera Română - A.R.R.;

c) Proiectul de Ordin al Ministrului Transporturilor pentru modificarea și înlocuirea Anexei nr. 2 la Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr. 480/2011 pentru aprobarea programelor-cadru de formare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră, a tarifelor pentru efectuarea evaluării de impact, a auditului de siguranță rutieră și a inspecției de siguranță, a onorariilor cuvenite auditorilor de siguranță rutieră, precum și a contractelor-cadru care se încheie de către Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu investitorii, cu administratorii și cu auditorii de siguranță rutieră;

d) proiectul de Ordin pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980/2011.

3. Compartimentul Relații Publice Petiții și Comunicare

3. Activitatea specifică a compartimentului din cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R. este cea de soluționare a solicitărilor de informații de interes public, și respectiv a petițiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale O.G. nr. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*.

În perioada **01.01.2015 - 31.12.2015** în conformitate cu O.G. nr. **27/2002** *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr total de **208** petiții din care un număr de :

- 94 petiții au fost rezolvate favorabil ;

- 114 petiții au fost respinse (lipsa competență, neîntemeiate, clasate) ;

În perioada **01.01.2015 - 31.12.2015**, conform prevederilor Legii 544/2001- *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin H.G. 123/2002, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr total de **1187** solicitări de informații de interes public, din care un număr de :

- 1024 solicitări au fost rezolvate favorabil ;
- 163 solicitări au fost respinse (lipsă competență, exceptate de la furnizare, conform normelor legale).

De asemenea, a fost întocmit, transmis lunar și trimestrial, către Direcția Comunicare, Relația cu Sindicatele, Patronatele și Organizațiile Neguvernamentale, din cadrul Ministerului Transporturilor, *Raportul privind activitatea de asigurare a transparenței* pentru Autoritatea Rutieră Română – A.R.R.

A fost întocmit *Raportul privind liberul acces la informațiile de interes public* pentru anul 2014, și s-au făcut demersurile necesare în vederea publicării acestuia pe site-ul instituției, în conformitate cu prevederile legale.

Totodată, s-a întocmit Raportul de activitate al instituției pentru anul 2014, în conformitate cu prevederile legale și s-au făcut demersurile necesare pentru publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României (nr. 328/07.04.2015).

4. Compartimentul Relații Internaționale (CRI)

Este un serviciu de specialitate din cadrul Autorității Rutiere Române – ARR, asigură interfața cooperării ARR cu organismele și organizațiile internaționale de profil din alte state. În conformitate cu atribuțiile menționate la art. 4, alin. 7, Cap. II, Anexa I din HG 625/1998, în perioada 01.01.2015 – 31.12.2015, au fost derulate următoarele activități:

- Întocmirea Centralizatorului privind propunerile de deplasări externe și urmărirea ducerii la îndeplinire a acestuia, conform aprobării conducerii Autorității Rutiere Române – ARR;
- Gestionarea temelor aflate pe agenda grupurilor de lucru de la Bruxelles;
- Asigurarea comunicării cu persoanele de contact de la nivelul instituțiilor europene;
- Participarea specialiștilor CRI în cadrul reuniunilor ce au ca temă transportul rutier;
- Analizarea obligațiilor care revin Autorității Rutiere Române – ARR, urmare participării la reuniunile internaționale menționate în rapoartele delegaților și formularea de comentarii, observații, propuneri, împreună cu specialiști din cadrul compartimentelor de specialitate din ARR și înaintarea acestora către conducerea Autorității Rutiere Române – ARR;
- Întocmirea mandatelor, notelor de informare, de fundamentare, a deciziilor de deplasare în străinătate și a devizelor estimative aferente;
- Monitorizarea documentelor aferente deplasărilor externe (note, mandate, decizii, rapoarte, documente oficiale și informale, invitații) și clasificarea pe nivel de reprezentare și organisme internaționale;
- Participarea regulată la ședințele CORTE (Confederația Organizațiilor pentru Implementarea Legislației în Transportul Rutier) și strânsa colaborare cu această organizație, având în vedere poziția deținută de ARR, respectiv aceea de membru CORTE cu drepturi depline din anul 2006 și, respectiv, cea de membru în Consiliul de Conducere al acestei organizații, începând cu data de 1 decembrie 2011; Participarea în ședințele programate în 2015 s-a axat, în principal, pe discuții referitoare la implementarea noului Regulament privind tahograful digital, respectiv Regulamentul 165/2014, eliminarea posibilității de fraudare a cartelelor tahograf și introducerea unor elemente de securitate suplimentare.

Având în vedere aplicarea Regulamentului (UE) 165/2014, începând cu data de 2 martie 2016, la nivel organizațional, se impune modificarea cadrului legislativ național, respectiv modificarea Politicii MSA, în funcție de noua Politică ERCA GEN2, care va fi elaborată după intrarea în vigoare a noilor specificații. Aceasta va conține noile prevederi referitoare la managementul cheilor și certificatelor, precum și rolul fiecărei părți participante în sistem.

- Gestionarea programelor de finanțare UE în vederea pregătirii și perfecționării personalului din cadrul instituției, respectiv participarea în cadrul Proiectului CLOSER, Proiect finanțat cu ajutorul Comisiei Europene, care se derulează în perioada 2013-2015, pe parcursul a 24 de luni și vizează stabilirea unor obiective unitare de pregătire profesională în vederea sporirii siguranței rutiere la nivelul comunității europene.
- Formularea, împreună cu specialiști din cadrul compartimentelor de specialitate, a răspunsurilor la adresele primite din partea Direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Transporturilor sau altor instituții publice centrale sau locale, cu referire la transportul rutier internațional de mărfuri și/sau persoane;
- Traducerea, efectuarea retroversiunilor și analizarea documentelor transmise de/către organizațiile/instituțiile omoloage din străinătate;
- Traducerea și analizarea documentelor/rapoartelor înscrise pe ordinea de zi a reuniunilor internaționale la care au participat specialiști din cadrul Autorității Rutiere Române – ARR și elaborarea punctelor de vedere (notelor) referitoare la documentele respective, în colaborare cu aceștia;
- Traduceri ale unor lucrări din domeniul auditului de siguranță a infrastructurii rutiere;
- Rezolvarea oricărei alte sarcini primite din partea conducerii Autorității Rutiere Române – ARR;

3. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția Economică este compusă din următoarele servicii și compartimente :

1. Serviciul Contabilitate și Analiză Economică ;
2. Serviciul Financiar BVC Tarife
3. Compartimentul CFPP

În cursul anului 2015 Direcția Economică a asigurat efectuarea următoarelor operațiuni principale:

- a) evidența contabilă sintetică și analitică a operațiunilor efectuate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, precum și cu Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- b) înregistrarea cronologică și sistematică în evidențele contabile a documentelor justificative ce reflectă drepturi sau obligații ale instituției;
- c) întocmirea bilanței de verificare sintetică și analitică pentru operațiunile financiar-contabile;
- d) întocmirea situațiilor financiare trimestriale și a bilanțului contabil anual;
- e) evidența contabilă a patrimoniului instituției conform prevederilor legale în vigoare;
- f) valorificarea rezultatelor inventarierii patrimoniului, în baza listelor de inventariere furnizate de către comisiile de inventariere, în conformitate cu legislația specifică inventarierii patrimoniului;
- g) înregistrarea în evidențele contabile ale instituției a rezultatelor inventarierii;
- h) evidența contabilă analitică și sintetică a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor pe locuri de folosință;
- i) centralizarea bilanțelor analitice și sintetice ale agențiilor teritoriale și ale sediului central în bilanța centralizată a Autorității Rutiere Române – A.R.R.;
- j) întocmirea situației soldurilor de disponibilități bănești și efectuarea punctajului cu Trezoreria Statului și cu băncile comerciale;
- k) evidența informatică a jurnalelor prevăzute de reglementările legale în vigoare: Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Cartea Mare;
- l) organizarea circuitului documentelor din cadrul serviciului;
- m) întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli anual și a eventualelor rectificări bugetare, precum și înaintarea acestuia spre avizare către Consiliul de Conducere al Autorității Rutiere Române – A.R.R., însoțit de nota justificativă privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și de celelalte anexe;
- n) calculul drepturilor și obligațiilor salariale pentru funcția de bază, concedii medicale, concedii de odihnă, alte drepturi salariale cuvenite, în baza deciziilor în care se stabilesc drepturile salariale ale personalului primite de la Serviciul Resurse Umane, precum și în baza foilor colective de prezență primite, de asemenea, de la Serviciul Resurse Umane;
- o) întocmirea ștatelor de plată lunare pentru drepturile salariale;
- p) înregistrarea în evidențele contabile ale instituției a drepturilor și obligațiilor salariale ale personalului instituției;
- q) întocmirea la termen a ordinelor de plată pentru achitarea drepturilor salariale și a altor drepturi către angajați, a obligațiilor către bugetul de stat, bugetul general consolidat al statului, precum și contabilizarea lor;
- r) organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- s) evidența creditelor bugetare aprobate în baza cărora instituția poate efectua plăți, precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent cu ajutorul contului „Credite bugetare aprobate”;
- t) evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului „Angajamente bugetare”;
- u) evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului „Angajamente legale”;
- v) urmărirea lunară a execuției BVC la toate capitolele de cheltuieli și plăți bugetare;

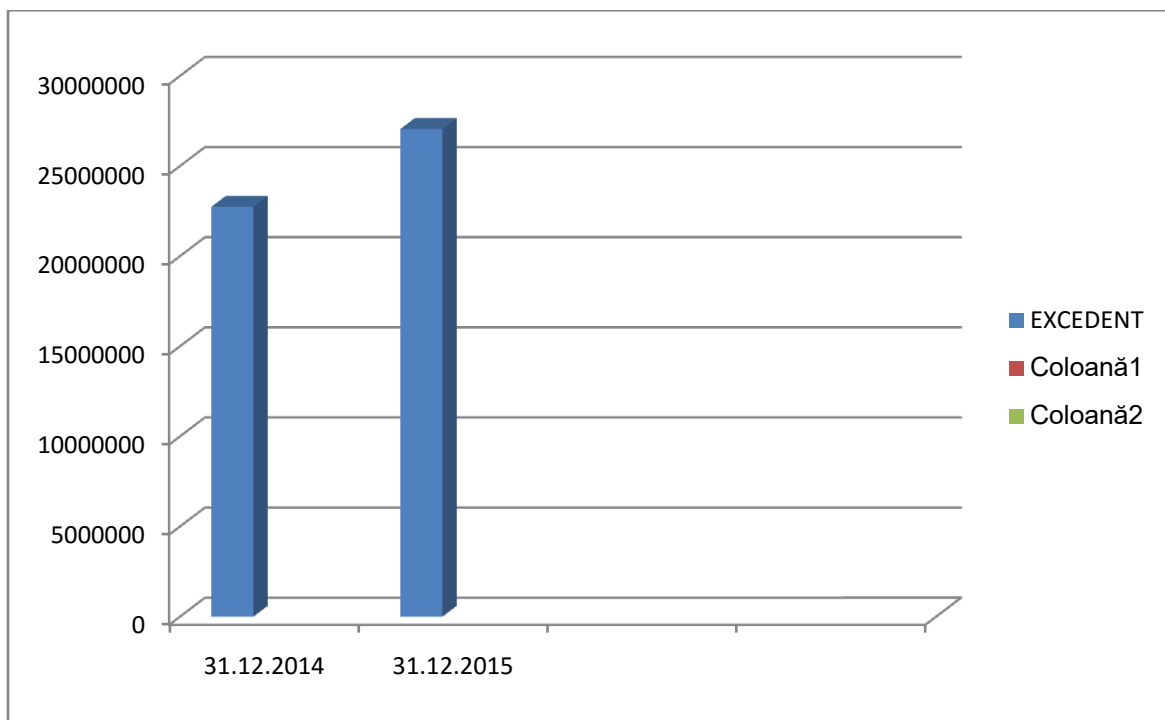
- w) exercitarea controlului financiar preventiv propriu prin viză de CFPP;
- x) verificarea documentelor prezentate la viza de control financiar preventiv propriu cu privire la: completarea acestora în concordanță cu conținutul lor; existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate; existența actelor justificative specifice operațiunii prezentate la viză;
- y) efectuarea unui număr de 1033 restituiri de sume solicitate de operatorii de transport;
- z) elaborarea de proceduri specifice activității;
- aa) respectarea cerințelor standardelor de control intern managerial implementate.

Prezentam în continuare principalii indicatori economico-financiarî înregistrați la 31.12.2015:

CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL

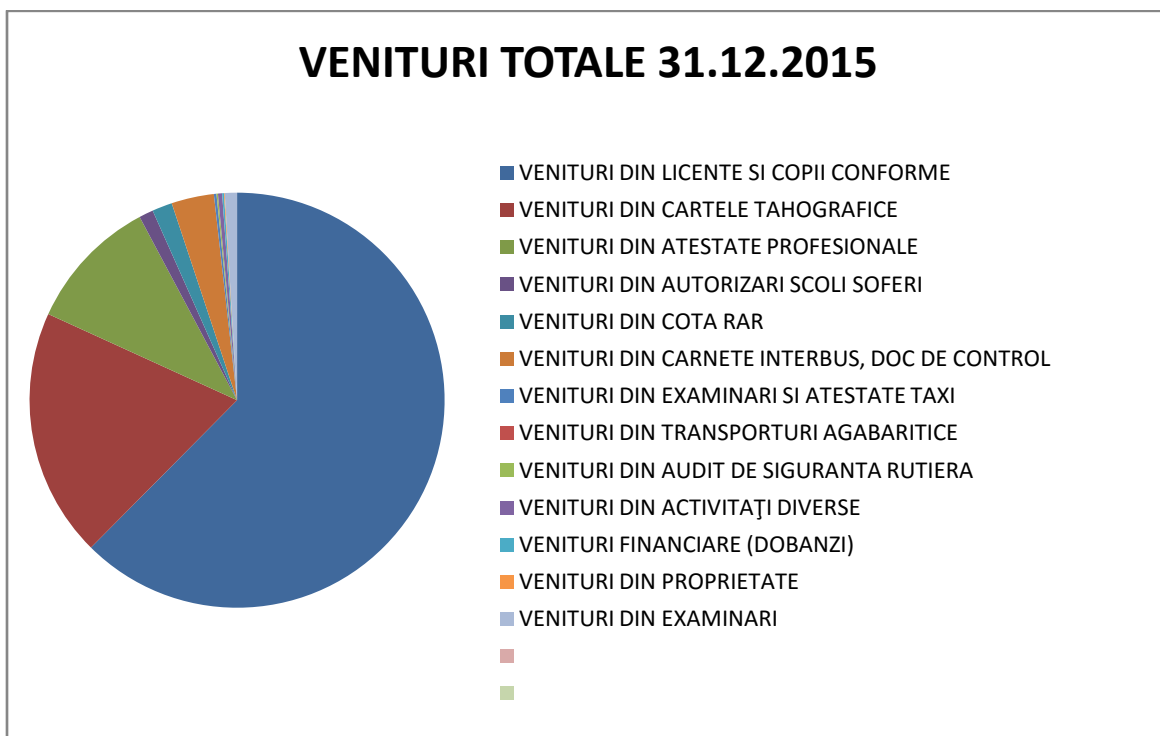
DENUMIREA INDICATORILOR	COD RAND	LA 31.12.2014	LA 31.12.2015
Venituri operaționale	1	80,114,566	82,640,148
Cheltuieli operaționale	2	57,756,511	55,694,660
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERAȚIONALĂ EXCEDENT (rd.1-rd.2)	3	22,358,055	26,945,488
Venituri financiare	4	385,874	115,101
Cheltuieli financiare	5	1,587	1,233
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARĂ EXCEDENT (rd.4-rd.5)	6	384,287	113,868
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTĂ EXCEDENT (rd.3+rd.6)	7	22,742,342	27,059,356
Venituri extraordinare	8	-	-
Cheltuieli extraordinare	9	-	-
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARĂ (rd.8-rd.9)	10	-	-
REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI EXCEDENT(rd.7-rd.10)	11	22,742,342	27,059,356

Excedentul realizat la 31.12.2015 este de 27,059,356 lei, cu 18,98 % mai mult față de excedentul realizat la 31.12.2014.



Veniturile totale realizate în cursul anului 2015 sunt determinate de numărul operațiunilor de prestări de servicii specifice, și anume : eliberare de licențe, eliberare de copii conforme, avizare programe școlare, autorizări școli conducători auto, eliberare de certificate de competență profesională, eliberare de cartele tahografice, clasificare autobuze pe categorii, venituri din autorizații agabaritice.

Prezentăm în continuare structura veniturilor realizate la 31.12.2015:

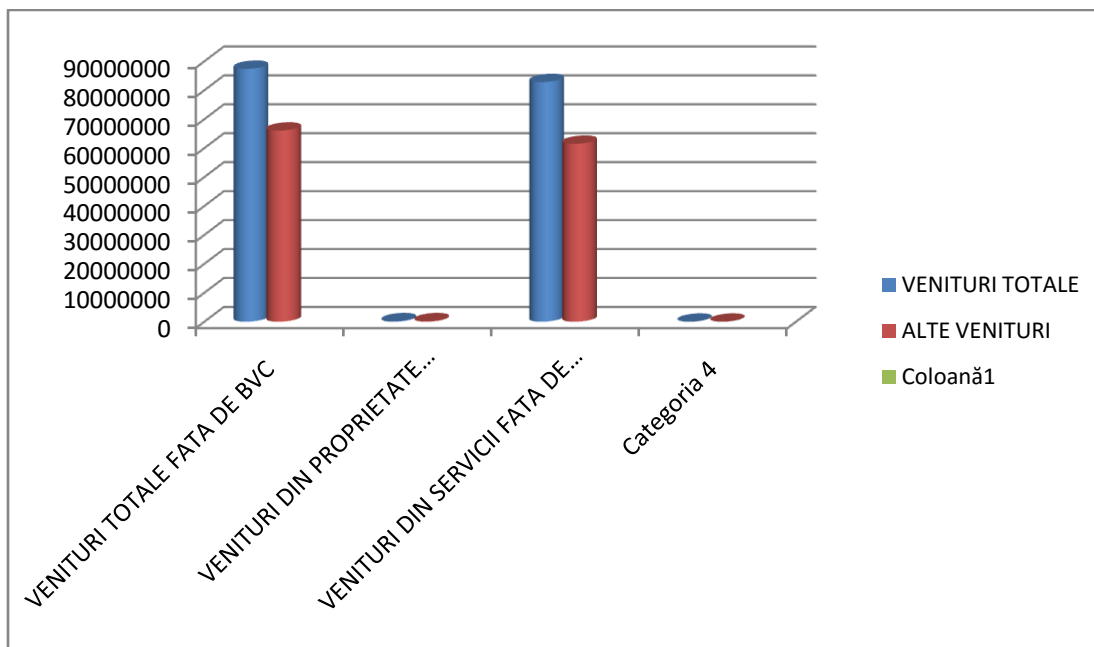


Veniturile realizate depășesc veniturile prognozate în BVC, astfel:

A. CONTUL DE EXECUȚIE AL INSTITUȚIEI PUBLICE-VENITURI la 31.12.2015**LEI**

DENUMIRE INDICATORI	PREVEDERI BVC LA 31.12.2015	REALIZAT LA 31.12.2015	REALIZAT FATA DE BVC %
	1	2	3=2/1
VENITURI TOTALE din care :	70,448,000	87,416,797	124.09%
I.VENITURI DIN ANUL CURENT	66,037,000	83,005,797	125.70%
C. VENITURI NEFISCALE	66,037,000	83,005,797	125.70%
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE	355,000	160,763	45.29%
-Venituri din concesiuni și închirieri	55,000	45,578	82.87%
-Venituri din dobânzi	300,000	115,185	38.40%
C2. VENITURI DIN SERVICII	65,682,000	82,845,034	126.13%
-Venituri din prestari servicii	64,682,000	80,482,008	124.43%
-Alte venituri din prestari servicii	1,000,000	2,363,026	236.30%
Sume utilizate din excedentul anului precedent pentru efectuarea de cheltuieli	4,411,000	4,411,000	100.00%

Din datele prezentate reiese că veniturile realizate din prestari servicii specifice obiectului de activitate al A.R.R. au depășit propunerile bugetare la 31.12.2015 cu 26,13%, iar veniturile totale cu 24,09%.



Cheltuielile efectuate în anul 2015 au fost destinate acoperirii cheltuielilor de personal, bunuri și servicii, capital, cu încadrarea în creditele bugetare aprobate și în limitele de cheltuieli aprobate.

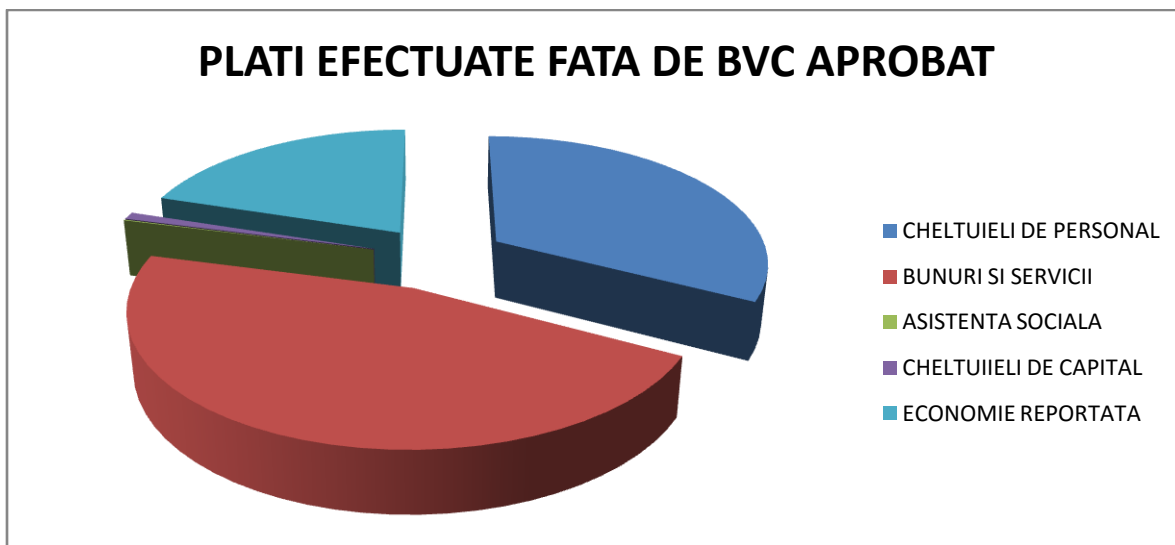
Prezentăm în continuare execuția cheltuielilor din BVC:

B. CONTUL DE EXECUȚIE AL INSTITUȚIEI PUBLICE-CHELTUIELI

LEI

DENUMIRE INDICATOR	PREVEDERI BVC 2015	PLATI EFECTUATE 31.12.2015	PLATI/BVC %	ECONOMIE BVC-PLĂȚI
A	1	2	4=2/1	6=1-2
TOTAL CHELTUIELI	70,448,000	56,324,374	79.95%	14,123,626
CHELTUIELI CURENTE	66,411,000	55,695,893	83.87%	10,715,107
Cheltuieli cu personalul	25,457,000	23,026,179	90.45%	2,430,821
Bunuri și servicii	40,654,000	32,602,214	80.19%	8,051,786
Asistența socială	300,000	67,500	22.50%	232,500
Active nefinanciare (Chelt capital)	4,037,000	628,481	15.57%	3,408,519

PLATI EFECTUATE FATA DE BVC APROBAT



Plățile totale efectuate la 31.12.2015, respectiv 56.324.373 lei reprezintă 79,95% din totalul plăților prevăzute în B.V.C.

Cheltuielile de personal în sumă de 23.026.179 lei se încadrează în prevederile bugetare la 31.12.2015, reprezentând 83,87% din prevederile bugetare.

Cheltuielile cu bunurile și serviciile în sumă de 32.602.214 lei se încadrează și acestea în prevederile BVC, plățile pentru acest capitol bugetar reprezentand 80,19% din fondurile alocate prin BVC.

Cheltuielile de capital reprezintă amortizarea mijloacelor fixe pe care A.R.R. le are în proprietate.

A.R.R. a gestionat cu eficiență fondurile aprobate în BVC și și-a desfășurat activitatea în condiții de normalitate, s-a monitorizat permanent atât nivelul încasării veniturilor, cât și nivelul cheltuielilor și încadrarea lor pe capitole în buget, urmărindu-se continuu efectuarea de cheltuieli sub nivelul de realizare a veniturilor și realizarea de economii.

Menționăm că și în anul 2015 s-a urmărit cu precădere ca achitarea tuturor obligațiilor financiare să fie efectuată în termenele legale, inclusiv obligația de a vira 20% din tarifele încasate din prestații de servicii specifice către Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier.

În ceea ce privește controlul financiar preventiv propriu s-a asigurat exercitarea controlului operațiunilor prezentate la viză și certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate.

În cadrul Compartimentului de Control Financiar Preventiv Propriu s-a urmărit a se preîntâmpina încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube și s-a exercitat controlul asupra documentelor care conțin operațiile de utilizare a fondurilor sau din care derivă drepturi și obligații în faza de angajare și de plată în raporturile cu alte persoane juridice sau fizice.

În anul 2015 au fost supuse controlului CFPP Deciziile de personal emise de către S.R.U. – 595 poziții cât și alte documente emise de către S.A.C.A.T., S.F.-B.V.C., C.R.I si B.A.P. - 7360 poziții.

4. DIRECȚIA SIGURANȚA INFRASTRUCTURII RUTIERE

Direcția Siguranța Infrastructurii Rutiere este compusă din următoarele birouri și compartimente :

1. Biroul Audit de Siguranța a Infrastructurii Rutiere;
2. Biroul Inspecție de Siguranță a Infrastructurii Rutiere și Transport Mărfuri Periculoase ;
3. Biroul de Colectare, Prelucrare și Analiza Date ;
4. Compartimentul S.C.I.S.R.;

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de gestionare a siguranței circulației pe infrastructura rutieră, a atribuțiilor în domeniul transportului de mărfuri periculoase, precum și a asigurării Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră – SCISR, activitatea desfășurată de către Direcția Siguranța Infrastructurii Rutiere – DSIR în anul 2015 a vizat:

1. Elaborarea modificărilor legislative privind siguranța infrastructurii rutiere;
2. Contractarea auditului de siguranță rutieră;
3. Reglementarea, colaborarea cu alte instituții și consilierea în transportul de mărfuri periculoase;
4. Asigurarea Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră;
5. Alte activități desfășurate de personalul Direcției Siguranța Infrastructurii Rutiere.

1. Elaborarea modificărilor legislative privind siguranța infrastructurii rutiere

În anul 2015, în cadrul DSIR, au fost continuate activități specifice în vederea elaborării propunerilor de modificare și completare a actelor normative în vigoare, atât în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul ARR, cât și cu CNADNR SA și auditorii atestați din România. Această activitate a presupus un volum semnificativ de muncă și a constat în:

- elaborarea a două variante de proiect de Ordonanță a Guvernului, pentru modificarea și completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată, ocazionate de abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe pe perioada vacanțelor parlamentare. Principala modificare propusă a constat în reglementarea efectuării inspecției de siguranță rutieră cu inspectorii de siguranță rutieră, angajați ai ARR,
- realizarea a două variante de norme ale Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată, ultima fiind aprobată prin ordin al ministrului transporturilor,
- elaborarea proiectului de modificare a tarifelor din anexa 2 a OMTI nr. 480/2011 pentru aprobarea programelor-cadru de formare, instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră, a tarifelor pentru efectuarea evaluării de impact, a auditului de siguranță rutieră și a inspecției de siguranță, a onorariilor convenite auditorilor de siguranță rutieră, precum și a contractelor-cadru care se încheie de către ARR cu investitorii, cu administratorii și cu auditorii de siguranță rutieră, aprobat prin OMT nr. 673/2015.

De asemenea, a fost reavizat Proiectului de Hotărâre de Guvern privind aprobarea Strategiei Naționale de Siguranță Rutieră și a Programului aferent implementării acesteia.

2. Contractarea auditului de siguranță rutieră

Pentru gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră ARR a întocmit în anul 2015 un număr de **două** contracte cu primăriile comunelor Copăcel și respectiv Finiș, ambele din județul Bihor în vederea realizării auditului de siguranță rutieră în valoare de 41.050 Euro și respectiv 1.400 Euro, precum și **două** contracte cu auditorii în baza cererilor primite din partea primăriilor, în valoare totală de 1.600 Euro.

3. Reglementarea, colaborarea cu alte instituții și consilierea în transportul de mărfuri periculoase

Activitatea desfășurată în domeniul transportului de mărfuri periculoase s-a concentrat asupra următoarelor obiective principale:

3.1. Reglementarea transportului de mărfuri periculoase:

3.1.1 A fost finalizată traducerea amendamentelor acordului ADR 2015, în baza finanțării acordate din partea Comisiei Europene (135 de pagini)

În baza Acordului de finanțare Nr. MOVE/C4/SUB/2014-313/SI2.688280 pentru traducerea amendamentelor la Acord european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase – ADR 2015 (135 pagini) ARR a încasat, suma de 2.025 Euro, în conformitate cu prevederile art. 8(2) al Directivei 2008/68/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 septembrie 2008 privind transportul interior de mărfuri periculoase.

Amendamentele traduse au făcut obiectul aprobării prin ordinul MT nr. 745 din 11 iunie 2015 pentru publicarea acceptării amendamentelor din 2015 la anexele Acordului european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase (A.D.R.), adoptat și semnat la Geneva la 30 septembrie 1957.

Amendamentele din 2015 ale ADR au fost utilizate, de asemenea, la modificarea și completarea, prin OMT nr. 498 din 25 martie 2015, a Reglementărilor privind omologarea, agrearea și efectuarea inspecției tehnice periodice a vehiculelor destinate transportului anumitor mărfuri periculoase - RNTR 3, aprobate prin OMTC nr. 2.134/2005.

3.1.2 Personal specializat a colaborat la redactarea următoarelor anexe ale ordinului OMT nr. 1.214 din 11 noiembrie 2015 pentru aprobarea normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere:

- ANEXA 3 – Norme privind pregătirea și atestarea profesională a consilierilor de siguranță pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase;
- ANEXA 3a) – Program de pregătire a consilierilor de siguranță pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase;
- ANEXA 3b) – Modelul de certificat de consilier de siguranță;
- ANEXA 3c) – Sarcinile consilierului de siguranță;
- ANEXA 3d) – Raport anual al consilierului de siguranță conform prevederilor art. 1.8.3.3 din Anexa A la ADR;
- ANEXA 4 – Norme privind pregătirea și atestarea profesională a conducătorilor auto care transportă mărfuri periculoase;
- ANEXA 4a) – Program de pregătire a conducătorilor auto pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase;
- ANEXA 4b) – Modelul certificatului ADR a conducătorului auto.

3.1.3 Pe pagina de internet a ARR, specializată pentru transportul mărfurilor periculoase, au fost postate:

- Volumele I și II ale acordului ADR 2015 în limba română cu evidențierea amendamentelor nou introduce;
- Lista denumirilor mărfurilor periculoase în 4 limbi - RO, EN, FR și DE, utilă celor care întocmesc documente pentru transportul internațional, unde este obligatorie declararea mărfurilor ca în ADR în una din limbile EN, FR sau DE (paragraful 5.4.1.4 din ADR);
- Foaia de parcurs pentru aderare și punere în aplicare a acordului ADR.

3.2 Consilierea în domeniu și colaborarea cu alte instituții/organizații implicate în reglementarea, inspecția și transportul mărfurilor periculoase

Acestatea s-au concretizat, în special prin:

- Întărirea colaborării în domeniu mărfurilor periculoase prin încheierea Protocolului dintre Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare – CNCAN și Autoritatea Rutieră Română – ARR în vederea realizării unui schimb de date și informații necesare desfășurării în cele mai bune condiții a transporturilor de materiale nucleare și radioactive, stabilite prin lege, în scopul prevenirii și

combaterii faptelor de natură contravențională și penală pe timpul executării misiunilor și creșterii siguranței rutiere, înregistrat la ARR cu nr. 11709/19.05.2015.

- Efectuarea formalităților de răspuns la:
- Chestionarul transmis tuturor statelor participante la lucrările Reuniunii comune RID/ADR/ADN referitor la raportarea accidentelor conform secțiunii 1.8.5 din ADR. Pentru obținerea informațiilor solicitate de Secretariatul CEE-ONU pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase, a fost consultat Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier – ISCTR, răspunsul fiind transmis pe 08 septembrie 2015;

- Chestionarul transmis tuturor statelor participante la sesiunile diferitelor organe cu atribuții în domeniul transportului de mărfuri periculoase ale Comisiei Economice pentru Europa a ONU, pentru evaluarea lucrărilor acestora. Pentru obținerea informațiilor solicitate de Secretariatul CEE-ONU, au fost consultate autoritățile aferente modurilor de transport (ARR, AFER, ANR), precum și Ministerul Economiei, Comerțului și Turismului, IPROCHIM SA, în colaborare cu Direcția Transport Rutier și Direcția Transport Naval din cadrul ministerului nostru, răspunsul la chestionar fiind transmis pe 01 octombrie 2015, cu aprobarea conducerii Ministerului Transporturilor;

- Participarea în data de 05.11.2015, la sediul Asociației de Acreditare din România – RENAR (Organismul național de acreditare), la reuniunea Comitetului Tehnic Inspecție – Subcomitetul ADR, care a avut ca scop analizarea modificărilor aduse în 2015 la Acordul european referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase - ADR și impactul acestora asupra procesului de evaluare a conformității. Prin prevederile sub-secțiunii 1.8.6.4 din ADR se impune acreditarea organismelor de inspecție în baza standardului internațional ISO 17020:2012 - Evaluarea conformității - Cerințe pentru funcționarea diferitelor tipuri de organisme care efectuează inspecții. În aceste condiții procedurile de evaluare a conformității și de efectuare a inspecției periodice, prevăzute de secțiunea 1.8.7, beneficiază de recunoaștere internațională. Astfel, în baza amendamentelor acordului ADR și a standardului internațional ISO 17020:2012 (din 28 februarie 2015 acreditările în baza ISO 17020:2004 nu mai sunt recunoscute), RENAR a modificat și completat Regulamentul RS-10 OT - *Regulament specific de acreditare a organismelor care realizează certificarea de agreare, certificarea de conformitate cu prototipul și/sau inspecția ambalajelor și recipientelor destinate transportului rutier al mărfurilor periculoase și a suprastructurilor montate pe vehicule rutiere specializate destinate transportului mărfurilor periculoase în conformitate cu acordul european privind transportul rutier internațional de mărfuri periculoase (ADR)*;

- Participarea în data de 08.12.2015, la sediul Iprochim SA (organism de evaluare a conformității acreditat RENAR), la ședința Comisiei de asigurare a imparțialității pentru Organismul de Certificare ADR – IPROCHIM SA.

3.3 Pregătirea documentației pentru întocmirea Mandatelor și Rapoartelor aferente participării delegației României la reuniunile organizate sub egida CTI-CEE-ONU și CES-ONU pe tema transportului de mărfuri periculoase

Această activitate a constat în elaborarea mandatelor (traducerea documentelor și întocmirea punctelor de vedere privind aspectele aflate pe ordinea de zi) și realizarea rapoartelor privind activitatea desfășurată în cadrul reuniunilor la care s-a luat parte. În plus, au fost realizate și publicate pe site-ul ONU documente cu propuneri de amendare a instrumentelor juridice internaționale privind transportul mărfurilor periculoase, documentele fiind dezbătute în cadrul reuniunilor respective.

Situația sintetică a documentelor oficiale și informale cu propuneri înregistrate pe ordinea de zi a sesiunilor reuniunilor ONU și OTIF în numele Guvernului României, pe baza mandatelor aprobate, este următoarea:

Reuniune	Nr. documente pentru 2015	Nr. documente pentru 2016
Reuniunea Comună RID-ADR-ADN	8 (5+3)	1 (1+0)
Grup de lucru ADR (WP.15)	6 (1+5)	1 (1+0)
Comitetul de experți RID - OTIF	1 (1+0)	
Sub-comitetul de experți CES-ONU	3 (2+1)	

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea martie 2015, pentru care au fost elaborate și prezentate spre dezbatere, următoarele documente oficiale în numele Guvernului României:

-ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/1 – Necesitatea abordării armonizate a Secțiunii 5.4.3 privind instrucțiunile scrise din RID/ADR/ADN;

-ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/18 – Amendarea dispozițiilor RID/ADR/ADN de la secțiunea 1.8.3 Consilierul de siguranță, și

-INF.45 – Măsurile tranzitorii pentru certificatul consilierului de siguranță de la 1.8.3.18.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea mai 2015, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbatere, următoarele documente (în colaborare cu experții Registrului Auto Român - RAR) în numele Guvernului României:

-ECE/TRANS/WP.15/2015/1 – Modificare a obligațiilor transportatorului de la sub-secțiunea 1.4.2.2;

- INF.7 – Corectarea literei (g) a Dispoziției speciale 664 din capitolul 3.3 al ADR 2015;

- INF.8 – Comentarii la documentul ECE/TRANS/WP.15/2015/3 cu privire la DS664;

- INF.9 – Corecturi la ADR 2015 – Partea 9, Capitolele 9.1 și 9.2.

Subcomitetul de experți pentru transportul mărfurilor periculoase, sesiunea iunie 2015, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbatere, următorul document în numele Guvernului României:

- INF.30 – Propunere de introducere a definiției „Oțel de referință” în secțiunea 1.2.1 a Regulamentului tip al ONU.

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea septembrie 2015, pentru care au fost elaborate și prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/33 – Utilizarea unitară a termenului "cod" în capitolul 7.3 din RID/ADR;

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/34 – Amendamente la obligațiile transportatorului – Sub-secțiunea 1.4.2.2 din RID/ADR/AND;

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/35 – Amendamente la secțiunea 5.4.3 Instrucțiuni scrise din RID/ADR/ADN;

- INF.3 – Extras al sub-secțiunii 1.4.2.2 a RID/ADR/ADN așa cum este amendată prin documentul ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/34;

- INF.47 – Propunerea 2 revizuită din documentul ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/35.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea noiembrie 2015, pentru care au fost elaborate și prezentate spre dezbatere, următoarele documente (în colaborare cu experții Registrului Auto Român - RAR) în numele Guvernului României:

- INF.6 – Amendamente la Sub-secțiunea 1.4.2.2 Transportator;

- INF.8 – Comentarii la documentul ECE/TRANS/WP.15/2015/15.

Grupul de lucru permanent al Comitetului de experți RID pentru transportul feroviar al mărfurilor periculoase, sesiunea noiembrie 2015, pentru care a fost elaborat și înregistrat următorul document în numele Guvernului României:

- OTIF/RID/CE/GTP/2015/8 – Urmare a dezbaterii propunerilor 3 și 4 din ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/35 – Amendamente la Instrucțiunile scrise din sub-secțiunea 5.4.3.4.

Subcomitetul de experți pentru transportul mărfurilor periculoase, sesiunea decembrie 2015, pentru care a fost elaborat și prezentat spre dezbateri, următorul document în numele Guvernului României:

- ST/SG/AC.10/C.3/2015/44 – Propunere de inserare a definiției Oțel de referință în secțiunea 1.2.1 a regulamentului tip al ONU;
- ST/SG/AC.10/C.3/2015/55 – Propunere de inserare a definiției Oțel moale în secțiunea 1.2.1 a regulamentului tip al ONU.

Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea martie 2016, pentru care a fost elaborat și propus spre dezbateri, următorul document oficial în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2015/10 – Definițiile pentru oțel de referință și oțel moale.

Grupul de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea mai 2016, pentru care a fost elaborat și propus spre dezbateri, următorul document în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15//2016/XX – Amendamente la sub-secțiunea 1.4.2.2 – Transportatorul.

ARR a avut reprezentanți la toate sesiunile reuniunilor din 2015 menționate mai sus (cu excepția celei a Grupului de lucru permanent al Comitetului de experți RID), aceștia susținând documentele transmise în numele Guvernului României, formulând totodată, observații, comentarii sau propuneri la documentele prezentate de alte Guverne și organizații.

3.4 Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul ARR

Personalul specializat a participat la recorectarea studiilor de caz ale candidaților care au contestat rezultatul la examenul desfășurat în vederea obținerii certificatelor de consilier de siguranță pentru transportul mărfurilor periculoase.

4. Asigurarea Secretariatului Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră

Secretariatul CISR a organizat, derulat și participat, după caz, la următoarele activități:

- **20 martie 2015 și 8 iulie 2015** – Simpozioanele cu titlul “*Siguranța tinerilor șoferi – răspunderea noastră*”, din cadrul *Campaniei Naționale pentru Securitate și Siguranță Rutieră* organizată de Asociația Română pentru Securitate și Sănătate în Muncă – ARSSM împreună cu Agenția Europeană pentru Securitate și Sănătate în Muncă;
- **24 iulie 2015** – Întâlnirea preliminară cu dl. Steve Lawson, Director de Cercetare EuroRAP, privind participarea României la viitorul proiect EuroRAP, preconizat a începe în anul 2016;
- **29 iulie 2015** – Participarea la Cursul de Siguranță Rutieră “Modificarea comportamentului”, organizat de Academia de Siguranță Rutieră din Marea Britanie în Hertford, Marea Britanie;
- **29 iulie 2015** – Organizarea ședinței DPISR cu tema “Schimb de bune practici în siguranța rutieră”, cu participarea reprezentanților Comisiei Europene, Sala Hărților, Ministerul Transporturilor. La întâlnire au fost invitați oficiali ai Comisiei Europene, experți internaționali în siguranța rutieră, cât și reprezentanți ai ministerelor membre ale DPISR;
- **02 octombrie 2015** – întâlnirea *Grupului de lucru pentru colectare, analiză a datelor și informare publică*, ca urmare a solicitării Consiliului European pentru Siguranță Rutieră – ETSC, de a susține adoptarea, la nivel european, a unei ținte de reducere a numărului de răniți grav în accidente rutiere;
- **13-16 octombrie 2015** – derularea formalităților privind participarea Ministerului Transporturilor și a ARR ca Parteneri Strategici Asociați în cadrul proiectului RADAR. Participarea în cadrul proiectului RADAR este o oportunitate de a colabora cu parteneri din alte țări (ex.: Austria, Bulgaria, Croația, Cehia, Ungaria, Serbia, Moldova, Slovacia, Slovenia) și de a lua parte la schimbul de experiență cu experți, specialiști, legiuitori, și foruri de decizie pe linia implementării prevederilor Directivei 2008/96/CE a Parlamentului european și a Consiliului privind gestionarea siguranței infrastructurii rutiere;
- **20 octombrie 2015** – ședința *Delegației Permanente Interministeriale pentru Siguranță Rutieră*, cu scopul stabilirii direcțiilor de acțiune pentru anul 2016. În cadrul întâlnirii au fost discutate, de

asemenea, aspecte privind sistemul de raportare a numărului de răniți grav în conformitate cu definiția MAIS 3+, precum și situația accidentelor rutiere care constituie și accidente de muncă;

- **23 octombrie 2015** – punerea la dispoziția Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier – ISCTR a 500 de bucați de *Instrucțiuni scrise conform ADR*, realizate în cadrul campaniilor anterioare derulate sub egida Consiliului Interministerial pentru Siguranță Rutieră la nivel național, pentru distribuirea acestora în rândul conducătorilor auto certificați pentru transportul mărfurilor periculoase – ADR. Acțiunea a avut ca scop o mai bună conștientizare a rolului conducătorului auto ADR și cunoașterea măsurilor care trebuie întreprinse în caz de accident sau situație de urgență, fapt care poate contribui la reducerea numărului de decese sau răniți grave în accidentele rutiere;

- **25 noiembrie 2015** – ședința *Delegației Permanente Interministeriale pentru Siguranță Rutieră*, pe tema „Factorul uman”. Scopul întâlnirii a fost identificarea direcțiilor de dezvoltare a programelor de îmbunătățire a comportamentului participanților la trafic.

5. Alte activități desfășurate de personalul Direcției Siguranța Infrastructurii Rutiere

A organizat, în data de 10 decembrie 2015, întâlnirea cu auditorii de siguranță rutieră din România, ocazie cu care au fost discutate următoarele subiecte:

- Statutul juridic de persoană fizică autorizată;
- Modul de desemnare a auditorilor de siguranță rutieră conform criteriilor din Legea nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră, republicată;
- Organizarea cursurilor de instruire și perfecționare profesională a auditorilor de siguranță rutieră etc.;
- A participat, în luna noiembrie 2015, la lucrările Grupului de lucru ale JASPERS (inițiativa comună a Direcției Generale de Politică Regională și Urbană a Comisiei Europene, cu Banca Europeană de Investiții – BEI și Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare - BERD, care are sediul în cadrul Direcției de Servicii Consultative a BEI) care oferă sprijin autorităților române să revizuiască situația actuală a siguranței rutiere, comparativ cu restul UE și să pregătească un plan de acțiune pentru îmbunătățirea acesteia;
- Calcularea sumelor de restituit operatorilor de transport în baza a circa 600 de dosare depuse conform prevederilor HG nr. 537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor;
- Participarea în Municipiul București și în teritoriu, în cadrul Comisiilor de examinare - proba practică, în vederea obținerii atestatului profesional CPI pentru transportul de mărfuri/persoane;
- Întocmirea Procedurilor operaționale pentru activitățile direcției;
- Continuarea activității de implementare a Sistemului de control intern managerial;
- Participarea la activitatea de inventariere a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din cadrul instituției;
- A fost acordată asistență de specialitate studenților Universității Politehnice din București în vederea efectuării stagiilor de practică în cadrul ARR, documentării lucrărilor de licență, obținerii certificatelor de manager de transport și consilier de siguranță pentru transportul rutier de mărfuri periculoase;
- Toate petițiile și cererile de informații de interes public date spre soluționare Direcției Siguranța Infrastructurii Rutiere au primit răspuns în termen;
- Participarea la elaborarea Regulamentului intern al ARR, actualizarea Fișelor de post pentru angajații direcției, precum și evaluarea personalului prin întocmirea Fișelor de evaluare a acestora pentru activitatea desfășurată în anul anterior;
- Personalul direcției a îndeplinit, de asemenea, și alte sarcini de serviciu.

5.DIRECȚIA COORDONARE AGENȚII TERITORIALE

Direcția Coordonare Agenții Teritoriale este compusă din următoarele structuri :

1. Compartimentul Coordonare Agenții Teritoriale;
2. Agenții Teritoriale;

Compartimentul Coordonare Agenții Teritoriale are în componență doi salariați având ca atribuție principală conectarea la fluxul de informații/solicitari între personalul Agențiilor teritoriale și conducerea Autorității Rutiere Române ARR, acordându-le un acces cât mai facil în soluționarea diverselor probleme cu care se confruntă, în relația cu structurile A.R.R. central.

- În acest sens au fost soluționate un număr de 40 de solicitări ale Agențiilor Teritoriale către sediul central;

- Conform dispozițiilor conducerii Autorității Rutiere Române – ARR, ori de câte ori a fost necesar, au avut loc discuții telefonice cu Agențiile Teritoriale privind: prezența, transmiterea de dispoziții urgente, solicitarea de informații privind volumul de lucru și stadiul de efectuare a lucrărilor.

- La solicitarea Agențiilor Teritoriale s-a acționat pentru rezolvarea diferitelor disfuncționalități la sistemul informatic, solicitând deblocarea operativă a sistemului de către serviciul de resort, precum și alte informații utile în desfășurarea activității Agențiilor Teritoriale.

În perioada 01.01.2015-31.12.2015, conform prevederilor Legii 544/2001- privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin H.G. 123/2002, precum și O.G. 27/2002 *privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor* în cadrul Agențiilor teritoriale s-au înregistrat un număr total de **195** petiții din care un număr de :

- **131** petiții au fost rezolvate favorabil ;
- **64** petiții au fost respinse (lipsa competență, neîntemeiate, clasate), după cum reiese din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	AGENȚIA A.R.R.	Nr. petiții	Favorabil	Neîntemeiate Lipsă competență
1	Agenția ARR Alba	0	0	0
2	Agenția ARR Arad	28	18	10
3	Agenția ARR Argeș	8	2	6
4	Agenția ARR Bacău	0	0	0
5	Agenția ARR Bihor	43	40	3
6	Agenția ARR Bistrița – Năsăud	0	0	0
7	Agenția ARR Botoșani	9	2	7
8	Agenția ARR Brașov	5	1	4
9	Agenția ARR Brăila	0	0	0
10	Agenția ARR Buzău	2	2	0
11	Agenția ARR Caraș - Severin	2	2	0
12	Agenția ARR Calarași	4	0	4
13	Agenția ARR Cluj	2	0	2
14	Agenția ARR Constanța	2	0	2

15	Agenția ARR Covasna	0	0	0
16	Agenția ARR Dambovița	1	0	1
17	Agenția ARR Dolj	0	0	0
18	Agenția ARR Galați	2	0	2
19	Agenția ARR Giurgiu	0	0	0
20	Agenția ARR Gorj	1	1	0
21	Agenția ARR Harghita	0	0	0
22	Agenția ARR Hunedoara	0	0	0
23	Agenția ARR Ialomița	1	0	1
24	Agenția ARR Iași	11	5	6
25	Agenția ARR Ilfov	1	0	1
26	Agenția ARR Maramureș	0	0	0
27	Agenția ARR Mehedinți	2	0	2
28	Agenția ARR Mureș	0	0	0
29	Agenția ARR Neamț	5	0	5
30	Agenția ARR Olt	0	0	0
31	Agenția ARR Prahova	21	18	3
32	Agenția ARR Satu Mare	0	0	0
33	Agenția ARR Sălaj	0	0	0
34	Agenția ARR Sibiu	9	9	0
35	Agenția ARR Suceava	5	5	0
36	Agenția ARR Teleorman	5	2	3
37	Agenția ARR Timiș	20	20	0
38	Agenția ARR Tulcea	4	3	1
39	Agenția ARR Vaslui	0	0	0
40	Agenția ARR Vâlcea	1	0	1
41	Agenția ARR Vrancea	0	0	0
42	Agenția ARR București	1	1	0
	Total	195	131	64

Situația documentelor emise de către Agențiile Teritoriale A.R.R. pentru anul 2015

Județ	Licențe Transport	Copii Conforme	Licențe Traseu	Licențe Conexe	Școli Șoferi	Certificate	Carduri Tahograf
AB	182	4468	2	11	6	1607	1703
AG	360	11613	10	23	7	2949	2797
AR	181	7496	5	19	1	1811	1800
B	528	24282	49	69	24	5360	4263
BC	205	5361	6	2	5	2519	2162
BH	422	10940	21	36	4	2533	2512
BN	166	3863	4	4	4	1643	1353
BR	113	2485	5	6	1	1229	1040
BT	63	1742	3	1	3	1061	1099

BV	171	6839	2	21	5	2081	1915
BZ	147	3501	11	14	2	1259	970
CJ	306	10824	12	26	4	2638	2498
CL	89	2774	15	7	1	861	799
CS	83	1646	7	6	2	1184	1020
CT	288	8542	8	21	4	2818	2419
CV	89	2084	3	4	1	658	675
DB	208	4637	12	6	2	1830	1597
DJ	164	4473	7	7	5	2027	1719
GJ	133	3048	15	2	2	1527	1422
GL	163	6065	2	11	4	2030	1731
GR	86	2320	28	5	1	923	753
HD	146	4303	7	6	8	2154	1882
HR	151	3143	7	4	6	814	802
IF	247	7539	22	25	4	1480	1287
IL	118	2613	8	5	3	952	794
IS	177	4843	4	7	8	3497	2980
MH	112	1989	8	4	1	1390	1245
MM	209	5392	7	10	2	1834	1728
MS	194	5234	7	7	8	2160	1884
NT	173	3611	12	8	7	2335	1994
OT	104	1876	2	4	2	1022	880
PH	260	8389	19	7	9	3072	2740
SB	189	6867	6	11	4	1672	1486
SJ	123	2837	8	5	2	1014	903
SM	114	3516	4	5	5	1103	949
SV	387	8255	4	23	11	3332	2829
TL	56	1375	2	0	0	846	755
TM	262	8939	10	19	9	2552	2368
TR	92	2110	7	2	4	806	727
VL	154	4115	5	10	4	1963	1650
VN	96	2088	5	2	5	1176	855
VS	91	2282	4	3	6	1671	1412
Total	7602	220.319	385	468	196	77.393	68.397

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 537/2014 privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul accizelor diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. a fost desemnată administratorul schemei de ajutor de stat, astfel au fost depuse la Agențiile Teritoriale A.R.R. un număr de 617 dosare de către agenți economici având ca activitate transport rutier marfă/persoane în vederea restituirii accizei.

Conform atribuțiilor izvorâte din H.G. 625/1998 cu modificările și completările ulterioare, agențiile teritoriale ale ARR au desfășurat și activitatea de examinare practică a personalului din domeniul transporturilor rutiere, respectiv a persoanelor care doresc să devină șoferi profesioniști CPI și a instructorilor care solicit pentru prima dată obținerea atestatului de instructor auto respectiv:

Nr. Crt.	Județul	CPI examinați	Instructori examinați
1.	AB	429	16
2.	AG	537	25
3.	AR	518	21
4.	B	1153	109
5.	BC	906	11
6.	BH	750	24
7.	BN	578	15
8.	BR	345	10
9.	BT	664	8
10.	BV	495	17
11.	BZ	338	12
12.	CJ	617	29
13.	CL	232	10
14.	CS	403	15
15.	CT	677	34
16.	CV	129	12
17.	DB	493	18
18.	DJ	623	36
19.	GJ	555	18
20.	GL	654	14
21.	GR	229	8
22.	HD	692	36
23.	HR	270	16
24.	IF	288	27
25.	IL	301	8
26.	IS	889	43
27.	MH	505	9
28.	MM	564	19
29.	MS	585	19
30.	NT	938	16
31.	OT	313	22
32.	PH	937	38
33.	SB	366	21
34.	SJ	289	13
35.	SM	325	3
36.	SV	931	45
37.	TL	323	24
38.	TM	608	55
39.	TR	228	16
40.	VL	475	41
41.	VR	333	11
42.	VS	722	18
43.	Total	22.207	962

6. SERVICIUL RESUSE UMANE

Serviciul Resuse Umane are în subordine următoarele birouri și compartimente :

1. Biroul Calitate , Pregătire și Evaluare Profesională;
2. Compartimentul Securitatea și Sănătatea Muncii;
3. Compartimentul Situații de Urgență și Informații Clasificate;

Resursele umane reprezintă instituția: instituțiile implică existența oamenilor, iar îndeplinirea misiunii lor depinde de efortul oamenilor. Esența oricărei instituții o reprezintă efortul uman, iar eficiența și eficacitatea acesteia sunt influențate de comportamentul și valorile oamenilor. De aceea resursele umane constituie cea mai importantă investiție în instituție.

Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. ca furnizor de servicii în domeniul transporturilor rutiere, acționează prin intermediul resurselor umane de care dispune pentru oferirea unor servicii de calitate și pentru satisfacția clientului.

Resursele umane, în contextul actual al evoluției societății, sunt considerate resurse strategice pentru realizarea oricăror categorii de activități. La nivelul tuturor entităților organizatorice acestea sunt recrutate, selectate și gestionate prin intermediul și în cadrul funcției de personal, asigurată de structurile funcționale de profil: compartimente, birouri, servicii, agenții teritoriale, direcții, în raport cu mărimea și specificul fiecărei entități.

Activitatea de personal se concretizează în activități de recrutare, selecție, angajare și protecție a personalului, formare profesională, stabilirea unor reguli de comportament și proceduri de lucru, gestionarea răspunderilor individuale ale angajaților, respectarea normelor de muncă și a legislației, după caz, resursele umane fiind privite ca fiind generatoare de costuri.

Serviciul Resurse Umane este structura funcțională în directă subordine a Directorului General și are ca atribuții principale recrutarea și selecția forței de muncă, încadrarea, promovarea și perfecționarea personalului, aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale specifice activității.

Conducerea Serviciului Resurse Umane este asigurată de șeful serviciului, în raporturile cu conducerea instituției și structurile funcționale ale Autorității Rutiere Române - A.R.R.,

Nr. posturi aprobate prin O.M.T. nr. 1282/28.08.2014	440
Din care nr. posturi de conducere	58
Pondere personalului de conducere în totalul salariaților	13%
Nr. posturi de execuție	382
Pondere personalului de execuție în totalul salariaților	87%

Ca urmare a modificării unor acte normative privind legislația muncii în 2015, cu implicarea majoră și a Serviciului Resurse Umane, a fost elaborat, supus dezbaterii și aprobat de către Consiliul de Conducere al A.R.R., Regulamentul Intern al Autorității Rutiere Române - A.R.R.

Având în vedere structura organizatorică, Serviciul Resurse Umane a asigurat întocmirea statului de funcții și a statului de personal cu respectarea nomenclatorului de funcții.

De asemenea, cu aportul Serviciului Resurse Umane, s-a reușit realizarea într-o mare măsură a unei delimitări clare a atribuțiilor și competențelor, astfel încât să nu existe cazuri de depășire a competenței sau dimpotrivă, zone descoperite, prin finalizarea activității de elaborare a fișelor de post ale angajaților corespunzător noii structuri organizatorice.

Misiunea Serviciului Resurse Umane este de atragere, dezvoltare și păstrare a oamenilor din cadrul instituției, respectiv realizarea cu succes a proceselor/activităților de selecție și recrutare a viitorilor angajați, a activităților administrative legate de gestiunea personalului, a activităților de dezvoltare a carierei angajaților, recompensarea și motivarea resurselor umane și nu în ultimul rând menținerea unui climat organizațional favorabil desfășurării eficiente a activităților. Serviciul Resurse Umane are în structura de organizare următoarele structurii funcționale:

- o **Serviciul Resurse Umane (SRU)** - asigură planificarea, organizarea și gestionarea resurselor umane - cu un număr de 7 posturi;
- o **Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională (BCPEP)** - are ca scop evaluarea continuă și dezvoltarea resurselor umane - cu un număr de 4 posturi;
- o **Compartimentul Securitatea și Sănătatea Muncii (CSSM)** - cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă - cu un număr de 2 posturi;
- o **Compartimentul Situații de Urgență și Informații Clasificate (CSUIC)** - are ca scop gestionarea informațiilor privind structura de securitate - 1 post.

Având în vedere că Autoritatea Rutieră Română - A.R.R nu mai gestionează carnetele de muncă ale salariaților, se transmit periodic rapoartă Inspectoratului Teritorial de Muncă al Municipiului București. Această aplicație informatică - **Revisal** (registru electronic de evidență a salariaților) presupune transmiterea fiecărei modificări intervenite în contractul individual de muncă al salariatului (date personale, data angajării, modificări de funcție, salariu, suspendări, detașări, data încetării contractului individual de munca, etc.).

În anul 2015, au fost actualizate un număr de **156** declarații de avere și interese conform art. 4 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - A.N.I., precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative a personalului contractual din cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R.

În vederea îndeplinirii procedurii de transmitere a acestora către Agenția Națională de Integritate - A.N.I. s-au copiat și scanat un număr de **624** file ale declarațiilor de avere și interese.

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 au fost încadrați prin detașare **10** de salariați.

De asemenea, în aceeași perioadă au încetat raporturile de muncă cu Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. **39** salariați, din care **25** detașări și **14** contracte individuale de muncă, conform tabelului de mai jos:

Luna	Contracte individuale de muncă			
	Prin acordul părților sau act de voință unilaterală	Desfacere CIM	Pensionați	Decedați
Ianuarie	-	-	-	-
Februarie	1	-	-	-
Martie	1	-	-	-
Aprilie	1	-	-	1
Mai	1	-	1	1
Iunie	-	-	1	-
Iulie	-	-	-	-
August	1	-	-	-
Septembrie	-	-	2	-
Octombrie	-	2	-	-
Noiembrie	-	-	1	-
Decembrie	-	-	-	-
Total	5	2	5	2
TOTALGENERAL	14			

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 au fost **3** contracte individuale de muncă suspendate și **2** cereri aprobate privind reluarea activității.

În aceeași perioadă au fost întocmite **24** de contracte individuale de muncă ca urmare a ocupării prin concurs a unor posturi vacante, respectiv organizarea a **4 concursuri de recrutare de personal** în anul 2015.

S-au realizat și actualizat următoarele forme de evidență și gestionare a formelor scrise ale relațiilor de muncă:

- statul de funcții numeric și nominal;
- registrul general de evidență a salariaților în formă electronică;
- raportări statistice (lunare, trimestriale și anuale);
- registrul privind declarațiile de avere;
- registrul privind declarațiile de interese;
- evidența fluctuației de personal - intrări/ieșiri, suspendări (tabele nominale, numerice, pe tipuri de decizii, pe structuri funcționale);
- stabilirea vechimii în muncă în vederea acordării gradațiilor corespunzătoare;
- s-au elaborat, înregistrat și eliberat acte/dovezi referitoare la calitatea de angajat a personalului și activitatea sa (adeverințe salariat, copii cartele de muncă, legitimații de serviciu etc.);
- s-au elaborat, diverse tipuri de adeverințe, la solicitarea angajaților sau a unor foști angajați ai Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- înregistrarea actelor intrate/ieșite în/din cadrul Serviciului Resurse Umane;
- întocmirea legitimațiilor de serviciu A.R.R., a cartelelor de acces în Palatul C.F.R.;
- acțiuni administrative legate de întocmirea/actualizarea dosarului de personal.

Numărul documentelor intrate (registrul de intrări-ieșiri) în cadrul Serviciului Resurse Umane este de peste **7000** documente.

În realizarea obiectivelor sale privind planificarea și organizarea eficientă a resurselor umane din cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R., Serviciul Resurse Umane a îndeplinit următoarele atribuții cu caracter permanent:

- întocmirea și actualizarea statelor de funcțiuni și de personal;
- întocmirea documentației necesare pentru salariații care se pensionează;
- întocmirea și înscrierea în evidențe a contractelor individuale de muncă/actelor adiționale/deciziilor salariaților A.R.R.;
- avizarea pontajelor de prezență lunară pentru personalul instituției și a condicilor de prezență (sediul central) în vederea stabilirii drepturilor salariale;
- controlul și verificarea activității de evidență a documentației necesare activității Serviciului Resurse Umane, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a pontajelor de prezență, a fluctuației de personal-angajări/plecări din instituție, conform legislației în vigoare;
- întocmirea și vizarea semestrială a legitimațiilor de serviciu pentru personalul Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- participarea unui reprezentant al serviciului resurse umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă, conform procedurii privind aplicarea sancțiunilor disciplinare elaborate de Serviciul Resurse Umane împreună cu celelalte structuri funcționale din cadrul instituției.

Reprezentantului Serviciului Resurse Umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă îi revin următoarele sarcini:

- aduce la cunoștința persoanei cercetate toate actele de procedură, începând de la convocare până la comunicarea sancțiunii disciplinare, dacă este cazul;
- prezintă dovada expedierii adresei de convocare și a luării la cunoștință în timp de către persoana convocată;

➤ înaintează președintelui comisiei de cercetare disciplinară prealabilă decizia directorului general privind numirea comisiei, o listă cuprinzând antecedentele disciplinare și o copie a fișei postului persoanei cercetate.

În anul 2015 au fost cercetați disciplinar un număr de **54 salariați**, fiind sancționați disciplinar un număr de **44 salariați**, conform tabelului de mai jos:

Funcția salariatului sancționat	Avertisment scris	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%	Retrogradarea din funcție pentru 30/60 zile	Desfăcerea CIM	
Șef agenție	2	2	2	2	3	-	-	-	
Referent de specialitate	15	4	6	1	4	2	-	1	
TOTAL		44							
Anul 2015									

În anul 2015 Serviciul Resurse Umane a întocmit un număr de **323 adeverințe** de sănătate, făcând dovada plății contribuției la fondul de asigurări sociale de stat, un număr de **233 adeverințe** de venit (modele tipizate de la diverse instituții bancare), **69 adeverințe** de vechime, **35 adeverințe** de salariat (pentru diverse solicitări ale salariaților).

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 au fost eliberate un număr de **19 carduri de acces** în instituție pentru salariații Autorității Rutiere Române - A.R.R.

În vederea monitorizării și controlului timpului de lucru și de odihnă, s-au desfășurat următoarele activități/acțiuni:

- actualizarea bazei de date a salariaților A.R.R.
- acte și acțiuni administrative legate de efectuarea concediilor (de odihnă, de boală, de studii, cu plată, de maternitate/pre-post natal, de risc maternal, concediu creștere copil, concedii fără plată pentru nevoi personale):
 - elaborarea modelelor de cereri de CO;
 - înregistrarea cererilor de concedii (ex. CB), respectiv a dovezii de CB;
 - demersuri pentru aprobarea CO/CS/CFP;
 - completarea cererilor de CO/CS/CFP și arhivarea acestora în conformitate cu nomenclatorul arhivistic aprobat;
 - transmiterea și corelarea datelor cu Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
 - monitorizarea/evidența efectuării concediilor (cine, cât, în ce perioadă, etc.);
- acte și acțiuni administrative legate de timpul efectiv lucrat:
 - întocmirea pontajului lunar pentru structurile funcționale din sediul central și centralizarea pontajelor la nivelul instituției;
 - verificarea pontajelor întocmite de agențiile teritoriale și transmiterea acestora la Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
 - completarea și vizarea condicilor de prezență (sediul central).

Număr total de **596 documente** (registru cfpp).

- acte și acțiuni administrative legate de constituirea unor comisii (în raport cu nevoile existente la un moment dat în instituție, la cererea conducerii etc.), pentru investiții, gestionari, pentru cercetări disciplinare, etc.:

- elaborarea și îndosărirea deciziilor privind comisiile de inventariere, arhivare, casare, declasare, verificare etc. din cadrul instituției;
- evidența gestionarilor din cadrul agențiilor teritoriale și întocmirea contractelor de garanție.
- elaborarea, înregistrarea și arhivarea documentelor:
- înregistrarea tuturor documentelor care intră/ies din cadrul Serviciului Resurse Umane în registrul propriu de intrări/ieșiri;
- tehnoredactarea unor adrese, referate, împuterniciri, note, etc.,
- elaborarea deciziilor emise de directorul general;
- arhivarea dosarelor salariaților și a celorlalte documente specifice structurii funcționale;
- asigurarea arhivării documentelor din serviciu pe categorii și termene de păstrare, în baza actelor normative în vigoare.

Serviciul Resurse Umane a întocmit în perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 peste **1000 decizii** + acte adiționale și dispoziții ale Directorului General, privind următoarele situații: schimbarea locului de muncă, acordarea gradațiilor sporului de vechime, sancțiuni disciplinare, încetări ale contractelor individuale de muncă, revocări din funcție, suspendări ale contractelor individuale de muncă, detașări, delegări, prelungiri delegări cu acordul salariatului, numiri gestionari, numiri comisii de evaluare sau negociere în baza O.U.G. nr. 60/2001, numiri comisii de cercetări disciplinare prealabile, numiri comisii de inventariere, numiri comisii de casare și de clasare, desemnări persoane cu drept de semnătură, promovări în treapta/grad profesional etc.

Mentținerea relațiilor extra-ARR (cu instituțiile implicate în gestionarea resurselor umane) și intra-ARR (interacțiunea cu structurile funcționale):

- relaționarea cu Institutul Național de Statistică (raportări lunare, trimestriale sau diverse raportări ocazionale, în funcție de solicitări);
- raportări de situații, analize la solicitarea direcțiilor de resort din cadrul Ministerului Transporturilor, sau a conducerii instituției;
- relaționarea cu alte structuri funcționale pentru desfășurarea eficientă a activităților de management al resurselor umane.

1. BIROUL CALITATE, PREGĂTIRE ȘI EVALUARE PROFESIONALĂ

În cadrul Biroului Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională, birou funcțional în subordinea Serviciului Resurse Umane, cu un număr de 4 posturi, s-au derulat în perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 următoarele activități:

- ⇒ Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților A.R.R., în conformitate cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011;
- ⇒ Modificarea cadrului fișelor de post în acord cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011;
- ⇒ Reactualizarea Regulamentului intern de organizare și funcționare al Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇒ Reactualizarea fișelor de post în acord cu noile modificări ale Regulamentului intern de organizare și funcționare;
- ⇒ Analiza necesarului de formare la nivelul Autorității Rutiere Române - A.R.R., prin distribuirea, completarea și interpretarea datelor cuprinse în chestionarele distribuite fiecărui angajat;
- ⇒ Elaborarea notei de fundamentare în vederea stabilirii bugetului pentru formare profesională pentru anul 2015;
- ⇒ Realizarea Planului anual de formare pentru angajații Autorității Rutiere Române - A.R.R.;
- ⇒ Organizarea cursurilor de specialitate pentru angajații Autorității Rutiere Române - A.R.R., respectiv întocmirea documentației pentru participarea angajaților la cursuri externe, cât și organizarea cursului intern destinat pregătirii examinatorilor teoretici pentru personalul de specialitate

din domeniul transporturilor rutiere, în vederea obținerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională, curs care a fost structurat și parcurs în opt module;

⇒ Revizuirea procedurilor operaționale specifice activității biroului;

⇒ Organizarea procesului de promovare în grad/treaptă profesională a angajaților A.R.R., conform O.M.T.I. nr. 631/12.09.2011;

⇒ Situații statistice privind evaluarea și formarea profesională a angajaților Autorității Rutiere Române - A.R.R.

Activitatea de evaluare a performanțelor profesionale a angajaților

În vederea cunoașterii, analizării și dezvoltării performanțelor angajaților în acord cu obiectivele generale ale Autorității Rutiere Române - A.R.R., a fost demarat, începând cu data de 15.01.2015, procesul de evaluare al angajaților.

Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională a pus la dispoziția șefilor/coordonatorilor structurilor funcționale (sediul central) și șefilor/coordonatorilor celor 42 de agenții teritoriale, fișele de evaluare ale angajaților din subordine. De asemenea, pe baza unor instrucțiuni de lucru, elaborate în cadrul aceluiași birou au fost instruiți evaluatorii cu privire la modul de realizare a evaluării angajaților din subordine. Fișele de evaluare completate, au fost returnate la Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională, unde au fost analizate, corectate și introduse într-o bază de date creată în acord cu cerințele presupuse de această activitate.

Reactualizarea fișelor de post și realizarea unei baze de date cu fișe de post scanate

Pentru a fi în permanență în acord cu modificările survenite, respectiv noul format al fișei de post stabilit prin Ordinul M.T.I. nr. 631/12.09.2011, adaptarea la noile modificări organizatorice survenite, a fost demarată activitatea de reactualizare a fișelor de post pentru toți angajații Autorității Rutiere Române - A.R.R.

În vederea eficientizării activității și a menținerii unui circuit cronologic al activității angajaților, a fost realizată o bază de date care conține fișele de post scanate ale angajaților Autorității Rutiere Române - A.R.R.

Activitatea de analiză a necesarului de formare pentru angajații instituției

În vederea stabilirii direcțiilor de formare profesională pentru anul 2015, la nivelul B.C.P.E.P., cu consultarea prealabilă a reprezentanților compartimentelor A.R.R., au fost elaborate *chestionare de identificare* a necesarului de formare profesională. Chestionarele au fost transmise spre completare tuturor angajaților din A.R.R., iar datele culese prin intermediul chestionarelor au fost centralizate, analizate și prelucrate la nivelul B.C.P.E.P., constituind baza Planului anual de Formare profesională a angajaților A.R.R.

Elaborarea notei de fundamentare pentru planul de formare

Analiza preliminară a datelor cuprinse în chestionarele de analiză a necesarului de formare ne-a permis elaborarea *notei de fundamentare* pentru stabilirea bugetului de formare.

Stabilirea înlocuitorilor șefilor de agenție

La nivelul BCPEP au fost centralizate propunerile șefilor compartimentelor și agențiilor teritoriale ale A.R.R., pe baza lor fiind elaborate decizii, la nivelul SRU. Acest proces a fost reluat și după modificarea structurii organizatorice în vederea actualizării și adaptării la noul cadru.

Actualizarea procedurilor operaționale

La nivelul BCPEP au fost întocmite și actualizate procedurile operaționale.

Inventariere documente-archivare

La nivelul BCPEP s-a demarat procedura de arhivare a documentelor.

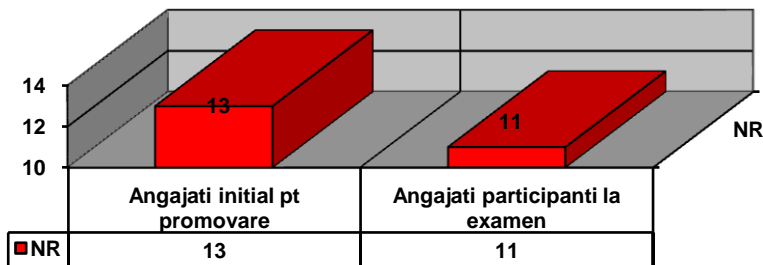
Procesul de promovare în grad/treaptă profesională al angajaților autorității

În acord cu prevederile Legii cadru nr. 284/2010, H.G. nr. 286/2011, precum și O.M.T.I. nr. 631/2011, în luna decembrie, a fost inițiat procesul de promovare în grad/treaptă profesională al angajaților A.R.R., care îndeplineau condițiile de participare la examen. Activitatea a presupus redactarea și publicarea *anunțului* privind organizarea examenului de promovare în grad/treaptă profesională al angajaților, începând cu data de 03.12.2015, stabilirea *calendarului* privind

desfășurarea examenului de promovare pe trepte și grade profesionale, elaborarea adreselor privind întocmirea *comisiilor* pentru examenul de promovare și a instrucțiunilor specifice, întocmirea *referatului de evaluare* de către șefii ierarhici ai angajaților participanți la examenul de promovare în grad/treaptă profesională. Angajații BCPEP au asigurat secretariatul comisiilor de examinare, redactând *procesul verbal* cuprinzând notarea și rezultatul final, precum și *raportul final*.

Pentru examenul de promovare în grad/treaptă profesională a fost identificat un număr de **13** de potențiali candidați, dintre care nu s-au prezentat doi candidați. Astfel, **11** angajați au fost declarați admiși la examenul de promovare în grad/treaptă profesională.

Diagrama nr 1. Numărul angajaților A.R.R. pentru examenul de promovare în grad/treaptă profesională



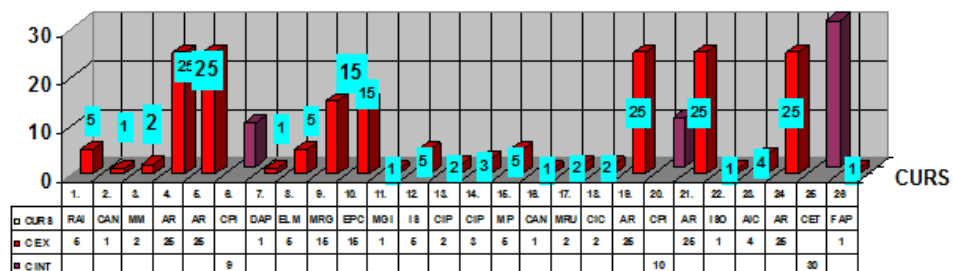
Cursuri de specialitate pentru angajații instituției

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 au fost organizate **26** forme de pregătire profesională, dintre care **23** cursuri externe și **3** cursuri organizate pe plan intern, la care au participat un număr de **245** angajați din cadrul Autorității Rutiere Romane - A.R.R., după cum reiese din tabelul prezentat mai jos:

Nr. crt.	Perioada	Titlul cursului	Tipul cursului	Nr. pers.	Abrevierile cursurilor folosite în diagrama nr.2
1.	19-24.04.2015	Rolul auditului intern în dezvoltarea sistemului de control intern managerial	extern	5	RAI
2.	15.05.2015	Conferința Națională "Noutăți și bune practici naționale și internaționale în atribuirea contractelor de achiziții publice"	extern	1	CNA
3.	08-12.07.2015	Managementul mediului	extern	2	MM
4.	17-19.07.2015	Arhivarea electronică și arhivarea clasică a documentelor în contextul ultimelor modificări legislative în domeniul arhivistic (etapa I)	extern	25	AR
5.	24-26.07.2015	Arhivarea electronică și arhivarea clasică a documentelor în contextul ultimelor modificări legislative în domeniul arhivistic (etapa II)	extern	25	AR
6.	04-05.08.2015	Curs de pregătire și perfecționare în vederea dobândirii calității de examinator pentru examenele practice în vederea obținerii certificatelor profesionale CPI/CPI a și/sau atestatelor profesionale pentru instructori de conducere auto	intern	9	CPI
7.	05-09.08.2015	Dificultățile sistemului de gestionare a achizițiilor publice în noile condiții legislative	extern	1	DAP

8.	12-16.08.2015	Expert legislația muncii	extern	5	ELM
9.	12-16.08.2015	Managementul riscului și governanța corporativă	extern	15	MRG
10.	19-23.08.2015	Expert prevenire și combatere corupție	extern	15	EPC
11.	26-30.08.2015	Managementul și gestiunea informațiilor inclusiv cele clasificate	extern	1	MGI
12.	02-09.09.2015	Inspector salarii	extern	5	IS
13.	03-06.09.2015	Contabilitatea instituțiilor publice	extern	2	CIP
14.	10-12.09.2015	Contabilitatea instituțiilor publice, noutăți aplicabile la anul 2015	extern	3	CIP
15.	17-19.09.2015	Managementul proiectelor	extern	5	MP
16.	25.09.2015	Conferința Națională achizițiile publice în contextul noilor reglementări în materia achizițiilor publice	extern	1	CNA
17.	24-27.09.2015	Managementul resurselor umane	extern	2	MRU
18.	17-20.09.2015	Control intern și control financiar preventiv	extern	2	CIC
19.	02-04.10.2015	Arhivarea electronică și arhivarea clasică a documentelor în contextul ultimelor modificări legislative în domeniul arhivistic (etapa III)	extern	25	AR
20.	14-15.10.2015	Curs de pregătire și perfecționare în vederea dobândirii calității de examinator pentru examenele practice în vederea obținerii certificatelor profesionale CPI/CPI a și/sau atestatelor profesionale pentru instructori de conducere auto	intern	10	CPI
21.	16-18.10.2015	Arhivarea electronică și arhivarea clasică a documentelor în contextul ultimelor modificări legislative în domeniul arhivistic (etapa IV)	extern	25	AR
22.	19-21.10.2015	Auditor intern pentru sistemul de management al calității cf. ISO 9001	extern	1	ISO
23.	19-23.10.2015	Auditorul intern-evaluator sau consilier	extern	4	AIC
24.	30.10-01.11.2015	Arhivarea electronică și arhivarea clasică a documentelor în contextul ultimelor modificări legislative în domeniul arhivistic (etapa V)	extern	25	AR
25.	27.10-11.11.2015	Cursul destinat pregătirii examenatorilor teoretici pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, în vederea obținerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională	intern	30	CET
26.	27.11.2015	Forum-ul achizițiilor publice	extern	1	FAP
TOTALUL SALARIAȚILOR A.R.R. PARTICIPANȚI LA CURSURI ÎN 2015				245	

Diagrama nr 2. Numarul angajaților A.R.R. care au participat la diferite forme de pregătire profesională



În vederea monitorizării eficiente a modului de desfășurare al cursurilor, Biroul Calitate, Pregătire și Evaluare Profesională a realizat o *bază de date* specifică, care este permanent actualizată, în care sunt cuprinse atât date generale referitoare la angajați, cât și date specifice despre cursurile urmate, notele și calificativele obținute la evaluarea anuală, astfel încât, în viitor, să poată fi dezvoltate planuri de carieră ale angajaților.

2. COMPARTIMENTUL SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII

I. Misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuie atinse în perioada de raportare;

- instruirea și controlul în domeniul SSM, PSI și în domeniul Situațiilor de Urgență;
- desfășurarea activității CSSM;
- comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența, semnalarea, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și bolilor profesionale;
- evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăviri profesionale.

II. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice:

➤ *instruirea și controlul în domeniul S.S.M., P.S.I. și în domeniul situațiilor de urgență:*

1. s-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul sediului central, ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM+DSU, s-a completat fișa de instruire privind securitatea și sănătatea muncii precum și fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență în perioada ianuarie - aprilie 2015;

2. s-a efectuat instructaj introductiv-general pentru salariații nou angajați în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă precum și în domeniul situațiilor de urgență, în cursul anului 2015, la cursanții A.R.R. care au fost instruiți în vederea efectuării examinărilor teoretice și practice a conducătorilor auto, instructorilor auto, a managerilor de la firmele de transport rutier etc., a studenților repartizați pentru efectuarea stagiului de practică la instituția noastră;

3. s-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul agențiilor teritoriale ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM+DSU, s-a întocmit o Notă de control, vizată de șeful de Agenție Teritorială ARR și semnată de echipa de control, în perioada **18.05.2015 - 25.06.2015**, în conformitate cu graficul de control nr. înreg. ARR **13411/ 14.05.2015**. În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaștere a Instrucțiunilor proprii (*chestionar grilă, prin sondaj*), gradul de curățenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariați în conformitate cu fișa postului, relațiile de serviciu dintre salariați, nivelul de dotare cu echipament de lucru și protecție, existența unui spațiu de muncă corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim-ajutor, existența pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum și a altor situații de urgență;

4. s-a efectuat control pe linia securității și sănătății în muncă (SSM) și în domeniul situațiilor de urgență (DSU) la nivelul agențiilor teritoriale ocazie cu care s-a făcut și instructajul periodic de SSM+DSU, s-a întocmit o Notă de control, vizată de șeful de Agenție Teritorială A.R.R. și semnată de echipa de control, în perioada **19.10.2015 - 26.11.2015**, în conformitate cu graficul de control nr. înreg. ARR **28095/ 01.10.2015**. În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaștere a Instrucțiunilor proprii (*chestionar grilă, prin sondaj*), gradul de curățenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariați în conformitate cu fișa postului, relațiile de serviciu dintre salariați, nivelul de dotare cu echipament de lucru și protecție, existența unui spațiu de muncă corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim-ajutor, existența pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum și a altor situații de urgență.

➤ *colaborarea cu S.C. Anima Speciality Medical Services S.R.L. referitor la efectuarea controlului medical periodic, la angajare pentru angajații noi și la reluarea activității pentru salariații A.R.R.*

➤ **alte activități specifice compartimentului:**

5. s-au verificat și arhivat documentele specifice din cadrul Compartimentului Securitatea și Sănătatea Muncii în perioada ianuarie-martie 2015;

6. s-au achiziționat kit-uri medicale pentru trusele sanitare de prim-ajutor de perete, pentru înlocuirea celor cu termenul de valabilitate expirat;

7. s-au achiziționat truse sanitare de prim-ajutor de perete pentru dotarea birourilor, după caz;

8. s-a solicitat încărcarea stingătoarelor de incendiu, acolo unde termenul de valabilitate era expirat, atât la sediul central cât și la nivelul Agențiilor Teritoriale A.R.R.;

9. s-a expediat prin poșta rapidă documentația specifică Compartimentului Securitatea și Sănătatea Muncii către Agențiile Teritoriale A.R.R.;

10. s-a asigurat corespondență cu instituțiile din teritoriu din subordinea prefecturilor, privind acțiunile pe linia situațiilor de urgență întreprinse de Comitetele județene pentru situații de urgență în decursul anului 2015.

11. participarea la examinarea proba practică CPI a conducătorilor auto transport marfă și transport persoane la centrele de pregătire profesională în domeniul transporturilor rutiere situate în București și județul Ilfov - 87 persoane/2015.

➤ **verificarea procedurilor operaționale de lucru, în conformitate cu S.C.I.M., după cum urmează:**

I. procedura operațională de completare a fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM) nr. înreg. ARR 10417/17.04.2015;

II. procedura operațională de completare a fișei de instructaj în domeniul situațiilor de urgență (DSU) nr. înreg. ARR 10418/17.04.2015;

III. procedură operațională privind întocmirea Notei referitoare la controlul efectuat pe linia SSM și DSU nr. înreg. ARR 10419/17.04.2015;

IV. procedură operațională privind completarea Fișei test de verificare a cunoștințelor după efectuarea instruirii introductiv-generale nr. înreg. ARR 10420/17.04.2015;

V. procedură operațională Procedură privind elaborarea Planului de prevenire și protecție în caz de urgență (PPP) nr. înreg ARR 10421/17.04.2015;

VI. procedură operațională privind elaborarea planului de avertizare și evacuare în caz de urgență (PAE) nr. înreg. ARR 10422/17.04.2015;

VII. procedură operațională de întocmire a Fișei de identificare a factorilor de risc profesional pentru angajații ARR nr. înreg ARR 10423/17.04.2015;

VIII. procedură operațională privind desfășurarea activității Comitetului de securitate și sănătate în muncă (CSSM) nr. înreg. ARR 10424/17.04.2015;

IX. procedură operațională privind activitatea de protecție a mediului înconjurător nr. înreg. ARR 10425/17.04.2015;

X. procedură operațională privind activitatea de protecție civilă nr. înreg. ARR 10426/17.04.2015;

XI. procedură operațională privind activitatea de mobilizare la locul de muncă a personalului în vederea apărării teritoriului nr. înreg. ARR 10427/17.04.2015;

XII. procedură operațională privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidentarea, semnarea și declararea evenimentelor, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și a bolilor profesionale nr. înreg. ARR 10428/17.04.2015.

➤ **desfășurarea activității CSSM:**

1. întrunirea Comitetului de securitate și sănătate în muncă A.R.R., în data de **26.01.2015**, având ca obiective dezbateră raportului de activitate al Compartimentului Securitatea și Sănătatea Muncii pe anul 2014 și prezentarea modului de verificare a sănătății lucrătorilor A.R.R. pe anul 2014, de către S.C. Anima Speciality Medical Services S.R.L., unitate cu care instituția noastră a avut contract de servicii medicale în anul 2014 și are în continuare contract de prestări servicii;

2. întrunirea Comitetului de securitate și sănătate în muncă ARR, în data de **29.07.2015**, având ca obiective dezbaterea raportului de activitate al Compartimentului Securitatea și Sănătatea Muncii pe trimestrul I - 2015 și prezentarea modului de verificare a sănătății lucrătorilor A.R.R. pe trimestrul I - 2015, de către S.C. Anima Speciality Medical Services S.R.L., unitate cu care instituția noastră a avut contract de servicii medicale în anul 2015 și are în continuare contract de prestări servicii.

➤ **comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidența, semnalarea, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase și bolilor profesionale,**

Zero - accidente de muncă, incidente periculoase și boli profesionale.

➤ **evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăviri profesionale.**

III. **raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe**

cheltuielile pe cod 20.14 (Protecția muncii) pe anul 2015;

IV. nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

nu sunt;

V. propuneri pentru remedierea deficiențelor

nu avem.

3.COMPARTIMENTUL SITUAȚII DE URGENTĂ ȘI INFORMAȚII CLASIFICATE

În cadrul Compartimentului Situații de Urgență și Informații Clasificate, compartiment funcțional în subordinea Serviciului Resurse Umane, cu un număr de 1 post, s-au derulat în perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 următoarele activități:

A. Pe linia situațiilor de urgență:

- transmiterea datelor de contact ale persoanelor desemnate în calitate de membru titular/supleant pentru Centrul Operativ pentru Situații de Urgență, Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență și Grupul de Lucru pentru Situații de Urgență la nivelul Ministerului Transporturilor;

- participarea reprezentanților instituției la ședințele semestriale ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență organizate în data de 12.03.2015 și respectiv 26.11.2015;

- actualizarea Planului pentru asigurarea resurselor necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2015 (resurse financiare, umane și materiale);

- constituirea Celulei de Urgență la nivel de unitate prin decizie și comunicarea acesteia persoanelor implicate;

- întreprinderea organizării Dispeceratului privind gestionarea modului de înștiințare - comunicare în situații de urgență;

- menținerea relațiilor cu autoritățile publice locale, în ceea ce privește punerea în aplicare a reglementărilor specifice situațiilor de urgență (colaborare cu Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și/sau Instituția Prefectului privind:

➤ participarea șefului/coordonatorului de agenție la ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în calitate de consultant la nivel local;

➤ participarea șefului/coordonatorului de agenție la ședințele Grupurilor de suport tehnic, pe tipuri de risc ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în calitate de consultant la nivel teritorial;

- transmiterea datelor de contact ale persoanelor desemnate la nivelul unității, care pot comunica date în cazuri de situații de urgență către mass-media;

- transmiterea datelor de contact ale persoanelor desemnate în cadrul instituției, pentru stabilirea structurii de flux informațional gradual între unitățile subordonate și sub autoritatea Ministerului Transporturilor pe moduri de transport, care pot comunica date în cazuri de situații de urgență către dispeceratele proprii cu care Centrul Operativ pentru Situații de Urgență să comunice în situații de urgență;

- participarea la ședința de lucru a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență din cadrul Ministerului Transporturilor în data de 19.06.2015;
- colaborarea cu Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, pe linia pregătirii economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- corespondență de specialitate cu Serviciul Situații de Urgență din cadrul Ministerului Transporturilor;
- asigurarea funcțiilor de sprijin privind monitorizarea pericolelor și logistica intervențiilor, prin legislația specifică situațiilor de urgență, cât și gestionarea riscurilor specifice domeniului de competență, repartizate spre gestionare Ministerului Transporturilor;
- participarea la ședința de lucru organizată de Grup Exploatare și Întreținere Palat CFR privind întocmirea Planului de evacuare la nivel de minister în situații de urgență la data de 18.11.2015;
- corespondență pe linia situațiilor de urgență cu Direcția Transport Rutier din cadrul Ministerului Transporturilor.

B. Pe linia informațiilor clasificate:

- îndeplinirea și respectarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate gestionate în cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R., raportat la clasa/nivelul de secretizare, volumul și suportul acestora în conformitate cu legislația în materie;
- corespondență pe linia informațiilor clasificate cu Serviciul Probleme Speciale din cadrul Ministerului Transporturilor.

7. SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENȚA, ARHIVĂ ȘI TRANSPORT

Având în vedere activitatea specifică a Autorității Rutiere Române – ARR reglementată prin Hotărârea Guvernului nr. 625/1998 cu modificările și completările ulterioare, conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR și potrivit organigramei instituției aprobată prin OMT nr. 1282/28.08.2014, **Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport** cuprinde în structura organizatorică cinci domenii de activitate, respectiv administrativ, corespondență, arhivă, transport și de asemenea organizarea Secretariatului Autorității Rutiere Române – ARR.

Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport cuprinde un număr de 22 posturi (20+2) și are în subordine **Biroul Administrativ** care cuprinde din totalul salariaților un număr de 10 posturi (9+1).

Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport a îndeplinit atribuțiile specifice serviciului conform fișelor de post, RIOF, Procedurilor Operaționale (pe domenii de activitate), Managementului Calității și orice altă dispoziție a conducerii Autorității Rutiere Române – ARR:

1.ADMINISTRATIV

A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparența publică a procedurilor de achiziție publică organizate și derulate de direcțiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor, precum și de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări ale Anexelor 1, 2, 3 și 4.

A întocmit și transmis rapoarte săptămânale, lunare și trimestriale, cu situația achizițiilor publice prin cumpărare directă către Direcția Comunicare, Relații cu Sindicatele, Patronatele și Organizațiile Neguvernamentale din cadrul Ministerului Transportului.

A întocmit și transmis răspunsuri la diverse solicitări de clarificări ale autorităților și instituțiilor publice.

A întocmit și transmis Serviciului Contabilitate și Analize Economice adrese privind restituirile pentru garanțiile de bună execuție, la finalizarea contractelor.

A verificat existența obligației de plată către furnizorii și prestatorii A.R.R. prin analizarea următoarelor documente:

- contractele încheiate de A.R.R. cu operatorii economici;
- referatele de necesitate aprobate, primite de la agențiile teritoriale și sediul central;
- comenzile întocmite în cadrul Serviciului Administrativ, Corespondență și Arhivă;
- documentele întocmite de comisiile de recepție (note de intrare recepție, procese verbale de recepție);
- facturi fiscale (reprezentând chirii, utilități, prestări servicii, furnizări de produse, alte cheltuieli), sau documente din care reies obligații certe de plată;
- devize de reparații și lucrări de igienizare, verificate conform clauzelor contractuale;
- alte documente justificative;

A verificat existența pe factură a ștampilei “*confirm exactitatea, necesitatea și oportunitatea efectuării plății*” și a semnăturii șefilor de agentii, de servicii și birouri sau a persoanelor care au solicitat achiziția;

A acordat viza „**bun de plată**” pentru documentele justificative din care reies obligații certe de plată ale Autorității Rutiere Române către furnizori și prestatori;

A întocmit un număr de aproximativ **3040 ordonanțări de plată**, aferente facturilor;

A transmis zilnic Ordonanțările de plată în vederea aprobării și semnării în cadrul Compartimentului de specialitate, acestea au fost înregistrate în registrul intern al S.A.C.A.T., predate Compartimentului Control Financiar Preventiv Propriu, urmând a fi aprobate și semnate împreună cu ordinele de plată aferente, de către Directorul General al Autorității Rutiere Române;

A monitorizat întreaga activitate desfășurată de către A.R.R. în relația cu Romtelecom precum și toate operațiile ce decurg din această activitate;

A înregistrat toate cheltuielile de întreținere și investiții a întregii activități a sediului central și Agențiilor Teritoriale - ARR;

A înregistrat în centralizatoare sumele evidențiate în facturile primite cu privire la plata utilităților (energie electrică, energie termică, apă canal, salubritate), a produselor furnizate, a serviciilor prestate și a lucrărilor încheiate;

A monitorizat derularea din punct de vedere financiar a contractelor de prestări servicii și furnizare produse pentru a respecta încadrarea în sumele prevăzute în contracte și în Bugetul Anual de Venituri și Cheltuieli;

A întocmit și supus spre aprobarea conducerii un număr de 27 acte adiționale pentru spațiile închiriate în care își desfășoară activitatea Agențiile Teritoriale - A.R.R.;

A întocmit documentele necesare în vederea mutării Agenției Teritoriale ARR Mureș într-un nou spațiu care să corespundă și să fie reprezentativ pentru o instituție publică.

A asigurat prin contracte de prestări servicii, întreținerea și repararea spațiilor, instalațiilor sanitare, electrice, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;

A asigurat repararea echipamentelor de birotică urmărind: înregistrarea sesizărilor la echipamentele de birotică; relația cu firmele care asigură service-ul, evidența materialelor consumabile; evidența reparațiilor; verificarea modului cum au fost reparate echipamentele; predarea facturii pe semnătură în vederea ordonanțării pentru plată;

A întocmit documentele necesare în vederea încheierii de contracte de servicii de curățenie pentru Agențiile Teritoriale - ARR;

A analizat necesarul anual de servicii și materiale, în conformitate cu prevederile B.V.C., și a urmărit achiziționarea lor și distribuirea conform repartițiilor;

A urmărit contractele economice pe care A.R.R. le-a încheiat cu operatorii economici pentru: închiriere linii telefonice, închiriere echipamente telefonice, service centrală telefonică, service echipamente birotică, service echipamente tehnică de calcul, prestări servicii (G.E.I. Palat și alții), furnizare de energie electrică, furnizare de gaze naturale, furnizare apă potabilă, evacuare apă-canal, abonamente radio, TV și cablu, servicii de salubritate, etc.;

A asigurat instalarea și întreținerea, prin contract de servicii, a posturilor telefonice, a liniilor de fax;

A întocmit documentele necesare în vederea procurării de stampile, conform solicitărilor, și a asigurat predarea acestora către solicitanți pe baza proceselor verbale de predare – primire întocmite de către gestionari;

A întocmit documentația pentru realizarea achizițiilor prin cumpărare directă de bunuri și servicii, în conformitate cu prevederile legale, conform centralizatorului anexat;

A întocmit și supus spre aprobarea conducerii contracte pentru bunurile și serviciile achiziționate prin cumpărare directă;

A analizat și a propus spre acceptare la plată contractele de achiziție publică și contractele de servicii, în baza proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă, precum și respectarea termenelor de livrare și garanție;

A asigurat stocurile documentelor cu regim special specifice activității A.R.R. și a întocmit necesarul de documente cu regim special în colaborare cu Direcția Licențiere și Autorizare;

A asigurat tipărirea de documente cu regim special, prin comenzi către societățile contractante, în vederea desfășurării în bune condiții a activității specifice A.R.R.

A întocmit, împreună cu comisia de recepție numită prin decizie de Directorul General al Autorității Rutiere Române - A.R.R., notele de intrare-recepție și constatare de diferențe (NIR) a documentelor cu regim special specifice activității A.R.R. cât și a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;

A întocmit fișele de magazie a documentelor cu regim special și a tuturor obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și le-a eliberat către Agențiile A.R.R. pe baza de bon de consum și a solicitărilor în baza documentelor aprobate de conducerea A.R.R., avizate de șeful ierarhic și predate la serviciul contabilitate;

A întocmit procesele verbale de predare-primire la eliberarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe și a evidențiat în fișa mișcarea acestora;

A întocmit documentația de predare-primire a tipizatelor cu regim special, a materialelor consumabile, a produselor de papetărie ce sunt distribuite agențiilor teritoriale A.R.R.;

A urmărit înregistrarea și inscripționarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în patrimoniului A.R.R.;

A participat, împreună cu comisia desemnată, la inventarierea și propunerea la casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a imprimatelor cu regim special;

A participat la recepționarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate și a urmărit distribuția acestora la timp conform centralizatorului aprobat de către conducerea ARR,

A urmărit punerea în funcțiune a produselor achiziționate și respectarea normelor tehnice și a termenelor de garanție la obiectele de inventar;

A ținut evidența permanentă a stocurilor de materiale consumabile, imprimate tipizate și documente cu regim special;

A menținut ordinea și curățenia în spațiile de depozitare a obiectelor de inventar și mijloace fixe, a rechizitelor și materiale consumabile, a imprimatelor cu regim special și simplu;

A întocmit, în baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de imprimate, materiale consumabile și documente cu regim special;

A întocmit, pe baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de materiale, produse și echipamente pentru asigurarea funcționalității la sediul central și la agențiile teritoriale;

A întocmit note de comandă pentru serviciile de cazare ce au fost achiziționate;

A întocmit documentația - referat de necesitate și analiză, caiet de sarcini, comenzi - pentru demararea procedurilor privind elaborarea și prezentarea ofertei, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică prin cumpărare directă menționate în centralizator;

Angajații serviciului au asigurat transportul materialelor consumabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, papetărie și a imprimatelor cu regim special la sediul central și la agențiile teritoriale A.R.R.;

A asigurat formalitățile privind cazarea angajaților A.R.R. din teritoriu care au participat la diferite convocări ale conducerii A.R.R.

Angajații serviciului au efectuat operațiuni de încărcare-descărcare a diverselor obiecte de inventar, mijloace fixe, consumabile, papetărie și a imprimatelor cu regim special.

CENTRALIZATOR ACHIZIȚII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - ANUL 2015

Nr. crt.	Obiectul contractului	Contractant	Suma Lei cu TVA
1	Lucrari de separare tehnica apa potabila-Agentia ARR Prahova	S.C RAD-ROM INSTAL MONTAJ SRL	6.363,25
2	Monitorul oficial in format electronic	R.A. MONITORUL OFICIAL S.A.	3.000,00
3	Mentenanata legislativa INTRALEGIS	S.C. C. T. C. E. S.A. Piatra Neamt	7.700,40
4	Servicii de mentenanță echipamente de comunicații și telefonie fixă	.S.C. MDM TEL NET SRL	75,00 lei/ora manopera
5	Apă de masă necarbonată	S.C. CUMPANA 1003 SRL	7.515,78
6	Servicii spalat auto	S.C. RAPID CAR WASH SRL*	12,00 lei/spalat
7	Jaluzele verticale	SC LOTEXCO IMPEX SRL	486,96

8	Cărți de vizită	SC PROCESS COLOR ART SRL	483,60
9	Tipizate simple (fișe de magazine, registre casă, chitanțiere, etc.)	SC TIPOGRAFIA 3 B SRL	1.474,36
10	Lucrari de reparație si igienizare – Agenția A.R.R. Olt	SC GENERAL CONSTRUCT SRL	11.040,16
11	Trusă medicală de prim ajutor; kit trusă medicală	VESTA INVESTMENT SRL	4.831,72
12	Ferestre din tâmplarie PVC cu geamuri termopan – Agenția A.R.R. Botoșani	S.C. TERMOPLAST SRL	3.281,24
13	Rafturi metalice – Agenția A.R.R. Alba	S.C. DEDEMAN SRL	2.286,84
14	Rafturi metalice – Agenția A.R.R. Teleorman	S.C. ELECTROTEL SA	1.153,20
15	Lucrari de reparații si igienizare grup sanitar la sediul Agenției A.R.R. Botoșani	S.C. TIPCON SRL	6.843,62
16	Jaluzele verticale – Agenția A.R.R. Olt	S.C. VERTICAL DÉCOR SRL	661,50
17	Hârtie pentru imprimante matriciale	S.C. CRYSTALY ELECTRONIC SRL	44.497,40
18	HDD EXTERN - 2TB;	S.C. DATABASE PRO SRL	545,60
19	Registru intrare-ieșire A4 vertical - 100 file	S.C. TENTANT PROFIT SRL	3.446,58
20	Rafturi lemn pentru depozitat documentație – Agenția A.R.R. Botoșani	S.C. PALTINUL GB SRL	409,20
21	Consumabile papetărie	S.C. MAGAZIN CONSUMABILE SRL	158.845,98
22	Jaluzele verticale din material textil	S.C. LOTEXCO IMPEX SRL	535,43
23	Rafturi metalice – Agenția A.R.R. Gorj	S.C. DEDEMAN SRL	905,00
24	Verificat aparate de aer condiționat	SC PROFESIONAL CLIMA PANA SRL	4.582,00
25	Rafturi metalice – Agenția A.R.R. Ialomița	S.C. BRICOSTORE ROMANIA SRL	2.310,00
26	Cărți de vizită	SC PROCESS COLOR ART SRL	1.016,80
27	Registre intrare-ieșire – A3 si condici borderou – A4	SC PROCESS COLOR ART SRL	4.468,96
28	Jaluzele verticale	SC LOTECO IMPEX SRL	744,92
29	Tipizate simple (bon predare, transfer-restituire, fișă de magazie, liste de inventariere)	S. C. TENTANT PROFIT SRL	5.035,64
30	Rafturi metalice – Agenția A.R.R. Prahova	S. C. BRICOSTORE ROMANIA S.A.	4.400,00
31	Servicii de determinare a densității câmpului electromagnetic de frecvență	SOCIETATEA NATIONALA DE RADIOCOMUNICATII	31.208,32
32	Lucrări de reparații si igienizare – Agenția A.R.R. Sălaj	S.C. KUN TRANS SRL	21.857,67
33	Achiziție de calorifere, inclusiv montaj	S.C. KUN TRANS SRL	6.963,22
34	Servicii de efectuare a analizei de risc la securitate fizică	SBT CONSULTING SRL*	129.800,00
35	Fotoliu directorial si scaune vizitator	S.C. BOBEXPERT BANEASA SRL	52.886,37
36	Registru secretariat	S.C. PROCESS COLOR ART SRL	197,78

*societate neplatitoare de TVA

2. CORESPONDENȚĂ

Desfășurarea activității de corespondență a presupus în anul 2015 primirea, distribuirea corespondenței și a coletelor între sediul central și agențiile teritoriale A.R.R., precum și în relațiile cu terții – persoane fizice și juridice, instanțe judecătorești, corespondență internațională (ambasade, ministere de externe) etc.

Pentru desfășurarea activității au fost întocmite:

- referate de necesitate, note justificative cât și caietele de sarcini, necesare pentru demararea procedurilor prevăzute de O.U.G. nr.34/2006 privind achizițiile publice în vederea achiziționării de prestări servicii poștale;
- note de fundamentare și estimare care cuprind necesarul și sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfășurare a activității de corespondență din cadrul instituției;
- selectarea, în urma primirii referatelor de necesitate întocmite de către serviciile din cadrul A.R.R., a publicațiilor pentru achiziția de abonamente;
- întocmirea borderourilor de primire – predare a corespondenței pentru trimerile poștale și coletelor pe semnătură agentului poștal;
- selectarea, înregistrarea în registre separate (predare-primire și ieșiri), distribuirea corespondenței și a publicațiilor la direcțiile și serviciile A.R.R. pe semnătură;
- introducerea documentelor primite în plicuri, scrierea destinatarului, expeditorului, persoana de contact și număr telefon pe confirmarea de primire (AWB) cât și împachetarea coletelor primite de la gestionari;
- predarea confirmărilor de primire (AWB) și repartizarea acestora la direcții și servicii pe semnătură în registru;
- clasificarea și îndosarierea borderourilor de predare - primire și verificarea acestora la primirea facturii pentru conformitate;

Numărul documentelor și coletelor poștale ce au fost trimise și primite prin intermediul serviciului de către personalul care are atribuții privind corespondența:

1. Corespondență primită și expedită prin S. C. Atlassib Curier Rapid S.R.L., societate cu care ARR are contract de prestări servicii poștale:

	Trimiteri	Confirmări ale trimiterilor	Primiri	Confirmări ale primirilor	TOTAL trimiteri si primiri	TOTAL confirmări
Sediul Central	30.815	9.689	27.571	13.971	58.386	23.660
Agenții Teritoriale	34.300	16.399	37.544	12.117	71.844	28.516
TOTAL	65.115	26.088	65.115	26.088	130.230	52.176

2. Alte trimiteri sau primiri:

- **Primiri sediu prin Oficiile Poștale, de curierat și terți = 3.944 bucăți;**
- **Trimiteri prin Direcția Juridică, Petiții și Relații Internaționale = 1.682 bucăți;**

3. SECRETARIAT

Pentru derularea în bune condiții a activității în cadrul cabinetului Director General, sub coordonarea acestuia Secretariatul asigură desfășurarea stadiului etapelor de lucru, respectând principiile care stau la baza Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare și cele ale Procedurilor Operaționale elaborate privind circuitul documentelor și a cerințelor prevăzute de standardele ISO 9001:2008.

De asemenea, prin participarea angajaților cu atribuții conform fișelor de post, în cadrul Secretariatului se are în vedere asigurarea cadrului legal necesar organizării activității în raport de relațiile de colaborare cu

Ministerul Transporturilor, în subordinea căruia funcționează Autoritatea Rutieră Română - ARR, cu celelalte ministere, instituții, persoane fizice și juridice.

Astfel, în anul 2015, activitatea din cadrul Secretariatului, a avut în cuprins următoarele :

- Primirea și înregistrarea corespondenței destinată Autorității Rutiere Române – ARR cronologic, în ordinea primirii, prin atribuirea unui număr unic de înregistrare fiecărui document;
- Distribuirea corespondenței conform diagramei de flux;
- Prezentarea corespondenței/documentelor conducerii Autorității Rutiere Române – ARR, în vederea înscrierii rezoluției de către aceasta;
- Repartizarea/distribuirea documentelor în funcție de apostilă, pe structuri funcționale, în vederea soluționării;
- Prezentarea conducerii Autorității Rutiere Române – ARR a lucrărilor elaborate de către structurile funcționale din cadrul ARR, în vederea aprobării/avizării;
- Prezentarea conducerii ARR a tuturor documentelor și informațiilor solicitate la termenele stabilite;
- Expedierea/transmiterea corespondenței prin fax, e-mail, poștă sau curier;
- Înștiințarea persoanelor desemnate de către Directorul General să participe la convocările primite;
- Ținerea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Gestionarea agendei de lucru a Directorului General;
- Gestionarea calendarului întrunirilor la sediul central al ARR și a ședintelor Consiliului de Conducere;
- Gestionarea registrului de evidență a audiențelor pentru directorul general și directorii de direcții din cadrul Autorității Rutiere Române;
- Tehnoredactarea documentelor solicitate de către directorul general și de către directorii de direcții din cadrul Autorității Rutiere Române- A.R.R.;
- Îndosărierea documentelor redactate la nivelul secretariatului;
- Repartizarea corespondenței către structurile A.R.R.;
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru protocol și materiale consumabile;
- Arhivarea documentelor din anii anteriori la termenele stabilite prin Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Odată cu apariția în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 512/09.VII.2014, a Hotărârii Guvernului nr. 537/2014, privind condițiile, procedura și termenele de restituire ca ajutor de stat a sumelor reprezentând diferența dintre nivelul standard al accizelor și nivelul diferențiat pentru motorina utilizată drept combustibil pentru motor, s-a elaborat procedura operațională privind înregistrarea în registrul vehiculelor și al operatorilor economici eligibili pentru restituirea de acciză, în baza căreia angajații din cadrul Secretariatului General al ARR înregistrează în RIIA dosarele transmise de către Agențiile Teritoriale ARR, diferențiind pe categorii de registre dacă acestea sunt dosare care conțin solicitări de înscriere, de restituire sau de modificări/completări, le înaintează conducerii Autorității Rutiere Române – ARR pentru rezoluție și le transmite către celelalte compartimente.

4. ARHIVĂ

În vederea respectării condițiilor prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/09.04.1996, cu modificările și completările ulterioare, cât și administrarea, supravegherea și protecția documentelor prin: evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor, personalul desemnat cu atribuții pe linie de arhivă din cadrul S.A.C.A.T. a procedat la:

- verificarea și preluarea de la compartimente pe baza de liste de inventar și procese verbale a tuturor documentelor spre arhivare;
- evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza unui registru de evidență curentă;
- reactualizarea comisiilor de selecționare la Agențiilor Teritoriale;

- corespondența cu Agenții Județene ale Arhivelor Naționale;
- ca urmare a controlului de revenire pe linie de arhivă, desfășurat în perioada 25 – 29 mai 2015 de către Biroul Arhive Tehnice din cadrul Arhivelor Naționale, a pus la dispoziție toate documentele solicitate de către consilierul superior aflat în control;
- a fost actualizat și întocmit Nomenclatorul Arhivistic în conformitate cu noua structură organizatorică a autorității și a fost înaintat spre confirmare Arhivelor Naționale;
- după obținerea confirmării Nomenclatorului Arhivistic, acesta a fost transmis tuturor structurilor organizatorice;
- a întocmit documentația necesară și a selecționat cu procesul verbal nr. 4544/19.02.2015, documentele cu termen de păstrare expirat create de către serviciile Direcției Economice în anii 1993-2014;
- primirea, verificarea, depozitarea, ordonarea și inventarierea documentelor din cadrul Serviciului Reglementări și Legislație Socială, documente aferente anului 2005;
- preluarea, verificarea și întocmirea listelor de inventariere a documentelor predate de către Direcția Juridică, Petiții și Relații Internaționale, documente aferente anilor 2001- 2010;
- a inventariat și ordonat documentele existente în depozit cu termen de păstrare între 3 și 5 ani;
- a cercetat documentele din cadrul depozitului de arhivă în vederea eliberării copiilor și adeverințelor solicitate de către structurile organizatorice ale Autorității Rutiere Române - ARR în conformitate cu legislația în vigoare ;
- a întocmit referate de necesitate;
- a întocmit note justificative care cuprind necesarul și valorile estimate pentru servicii de legătorie necesare întocmirii B.V.C.;
- a realizat corespondență cu Agențiile Județene al Arhivelor Naționale care au solicitat informații de la Agențiile Teritoriale - ARR;
- a ținut legătura permanentă cu reprezentantul Arhivelor Naționale (inspectorul de teren);
- colaborarea cu Agențiile Teritoriale prin recomandări, instructaj pentru modul de lucru;
- activitatea de arhivare și depozitul se desfășoară în locația din Strada Dornei, nr. 102, Sectorul 1, unde există autorizație de funcționare – emisă de Arhivele Naționale;
- menținerea curățeniei în depozit – aspirat, aerisit, etc.

5.TRANSPORT:

Autoritatea Rutieră Romană – ARR a avut în dotare în anul 2015 un număr de 74 autovehicule dintre care:

- 59 autoturisme ce sunt în folosință ;
- 14 autoturisme pe care Autoritatea Rutieră Romană – ARR le-a propus la casare în vederea valorificării lor prin programul Rabla ;
- 1 LOGAN VAN;

Autovehiculele sunt date în exploatare atât la sediul central cât și la Agențiile Teritoriale.

Odată cu apariția Ordinului Nr. 609 din 25 martie 2015 al Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național, unde se precizează condiția că fiecare autovehicul să aibă o vechime mai mare sau egală cu 8 ani de la anul fabricației, Serviciul Administrativ, Corespondență, Arhivă și Transport a întocmit toată documentația necesară pentru înscrierea în program a unui număr de 14 autoturisme care îndeplineau condițiile precizate.

Deoarece obținerea acceptului din partea Agenției Fondului pentru Mediu, s-a realizat la sfârșitul lunii august, autoritatea a constatat faptul că nu mai este timpul necesar pentru derularea procedurilor privind achiziționarea prin folosirea primei de casare (vouchere) obținute a unui număr de 14 autoturisme noi.

Personalul din cadrul S.A.C.A.T. cu responsabilități referitoare la activitatea de transport a urmărit și asigurat întreținerea și exploatarea autovehiculelor pe întreg parcursul anului 2015 având ca activități majore următoarele :

- A întocmit referate de necesitate, a analizat și centralizat referatele primite de la serviciile, direcțiile din cadrul A.R.R. și agențiile teritoriale A.R.R.;
- A supus aprobării conducerii referatele de necesitate, le-a înregistrat și a urmărit realizarea lor;
- După aprobare, referatele au fost transmise prin fax agențiilor teritoriale pentru introducerea în service a autovehiculului, pentru reparație sau revizie;
- A verificat facturile și devizele de reparații sau revizii în vederea semnării pentru conformitate și efectuarea plății;
- A ținut evidența reviziilor tehnice periodice obligatorii și ITP (Inspecție Tehnică Periodică);
- A întocmit caietul de sarcini privind achiziționarea de servicii și produse pentru: reparații auto, spălări auto, carburant auto, anvelope, acumulatori, asigurări RCA și CASCO;
- A întocmit notele justificative care cuprind necesarul și sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfășurare a activității de transport;
- A înregistrat solicitările primite în dosarul autovehiculului;
- A îndosariat în ordine cronologică documentele în dosarul autovehiculului.
- A eliberat foile de parcurs pentru fiecare autovehicul în parte din sediul central;
- A urmărit înscrierea corectă a datelor în foaia de parcurs pentru fiecare autovehicul ;
- A calculat și centralizat foile de parcurs în FAZ-uri pentru autoturismele din sediul central;
- A primit din teritoriu FAZ-uri, le-a verificat, calculat și arhivat în ordine cronologică;
- A urmărit derularea contractului de asigurări CASCO, RCA și a transmis comenzi pentru întocmirea de polițe de asigurări pentru fiecare autoturism din dotare;
- A achiziționat taxa de drum rovigneta, pentru fiecare autoturism din dotarea A.R.R.- conform legislației în vigoare;
- A colaborat cu șefii de agenții privind reparațiile auto și efectuarea lor numai în service-urile cu care A.R.R are încheiat contract;
- în caz de eveniment rutier (accident) a urmărit întocmirea dosarului de daună pentru repararea autoturismului și a colaborat cu service-ul;
- A gestionat cardurile PETROM pentru alimentarea cu carburant auto ;
- A ținut evidența alimentărilor cu carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- A centralizat și verificat cantitățile de carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- A verificat factura fiscală - să fie conformă cu bonurile nefiscale emise de către unitățile de unde s-a efectuat alimentarea;
- A colaborat cu delegatul de la PETROM CARD;
- A urmărit alimentarea cu carburant auto prin sistemul ON LINE la toate autovehiculele (non stop) locul, ora, cantitatea, nr. autovehicul;
- A ținut evidența cheltuielilor de reparații pentru fiecare autovehicul în parte;
- Prin conducătorii auto s-a asigurat transportul în țară pentru toate direcțiile în baza notelor de fundamentare aprobate sau a deciziilor emise;
- A realizat cumpărarea de lichid pentru spălarea parbrizului și odorizante auto pentru parcul auto aparținând Sediului Central al Autorității Rutiere Române – A.R.R.
- Angajații serviciului au asigurat transportul personalului din cadrul Direcției Economice în relațiile cu Trezoreria Sector 1, BCR Sector 6, BCR Unirea, Statistică, ITM, etc;

ALTE RESPONSABILITĂȚI:

- participă în comisiile de recepție, inventariere, casare;
- participă în comisiile de licitații care au ca obiect achiziționarea de bunuri și servicii specifice serviciului;
- face propuneri privind necesarul obiectelor de inventar sau mijloace fixe necesare bunei desfășurări în cadrul serviciului;
- îndosărierea și arhivarea documentelor create în cadrul serviciului;
- urmărirea contractelor în derulare conform caietului de sarcini și a contractului semnat;
- transportul (căratul) achizițiilor ce se depozitează la gestionari ;
- cumpararea protocolului, a materialelor de curățenie și igienă.

PROPUNERI PENTRU ANUL 2016

Având în vedere faptul că în anul 2016, persoana încadrată pe postul de arhivar îndeplinește condițiile pentru pensionare și pentru a asigura o activitate mai bună în compartimentul Arhivă, unde este un volum de lucru foarte mare, la nivel central, considerăm imperios necesar angajarea unei persoane pe acest post, cu respectarea condițiilor prevăzute de Legea Arhivelor Naționale 16/1996 și de asemenea mărirea numărului de posturi pentru funcția de arhivar (cu un post).

Având în vedere Legea Arhivelor Naționale 16/1996, propunem a se face selecționarea și casarea documentelor cu termen de păstrare expirat, la nivelul fiecărei Agenții Teritoriale prin Comisiile existente - în conformitate cu « *Procedurile Operationale* » aprobate.

Pentru păstrarea în condițiile legii a documentelor cu termen permanent (state de plată, dosare de personal, documente contabile și juridice), acestea trebuiesc constituite în unități arhivistice (dosare) lucrate de o societate cu specific de legătorie cât și organizarea în rafturi standard atât la nivelul sediului central, dar și la agențiile teritoriale.

Având în vedere volumul mare de documente existente atât la Sediul Central cât și la Agențiile Teritoriale – ARR, ne propunem casarea de documente conform Nomenclatorului Arhivistic.

Pentru a proceda cât mai profesionist propunem continuarea efectuării de cursuri de specialitate pentru responsabilii cu documentele depozitate, Șefi de Agenții Teritoriale, Șefi de Servicii, Birouri, Compartimente, Arhivar.

8. BIROUL ACHIZITII PUBLICE

Pe parcursul anului 2015, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, Biroul Achiziții Publice a desfășurat următoarele activități:

A elaborat note justificative și de estimare pentru achiziția de produse, servicii și lucrări în vederea întocmirii Programului anual pe anul 2015 în baza notelor de fundamentare transmise de direcțiile și serviciile din cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R.

A întocmit lista poziției „Alte cheltuieli de investiții” și Memoriul privind lista de investiții pe care le-a înaintat Direcției Achiziții, Investiții și Implementare Proiecte din cadrul Ministerului Transporturilor.

A întocmit în urma solicitărilor primite Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2015.

A întocmit documentații de atribuire în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică de produse și a contractelor de servicii.

A transmis spre publicare în sistemul electronic de achiziție publică S.E.A.P anunțuri de participare, invitații de participare, anunțuri de atribuire și clarificări pentru procedurile de achiziție de produse și servicii.

A inițiat și finalizat cumpărări directe cu respectarea procedurii operaționale – P.O. 12 privind *Cumpărarea directă de produse, servicii și lucrări cuprinse în anexa 2A, 2B*.

A participat, în urma deciziilor Directorului General în cadrul comisiilor de evaluare privind achiziția de produse și servicii, atât ca membri cât și ca responsabili de achiziție astfel:

A participat la deschiderea ofertelor.

A întocmit procese verbale de deschidere a ofertelor și le-a transmis operatorilor economici care nu au participat la ședința de deschidere.

A participat la evaluarea ofertelor.

A întocmit procese verbale de evaluare a documentelor de calificare, a propunerilor tehnice și a propunerilor financiare.

A solicitat clarificări operatorilor economici participanți la procedură, privind calificarea ofertelor, clarificări privind propunerea tehnică și clarificări privind propunerea financiară.

A întocmit raportul procedurii de atribuire a contractelor pe care l-a înaintat conducerii A.R.R spre aprobare.

A întocmit și a transmis comunicările privind ofertele câștigătoare și rezultatul procedurii către ofertanții participanți la procedura de achiziție publică.

A întocmit contractele/acordurile - cadru atribuite în baza aplicării procedurilor de achiziție publică.

A întocmit contractele subsecvente aferente acordurilor - cadru.

A răspuns la solicitările de clarificări formulate de ofertanți pentru procedurile de achiziții publice.

A întocmit și transmis Serviciului Contabilitate și Analize Economice din cadrul Direcției Economice adrese privind restituirile de garanții de participare și de bună execuție ale operatorilor economici participanți la procedurile de achiziție publică sau la finalizarea contractelor.

A întocmit documentația necesară procedurii pentru achiziția de bilete de avion.

A transmis Compartimentului Relații Publice, Petiții și Comunicare, ori de câte ori a fost solicitat, situația contestațiilor privind procedurile de atribuire de produse și servicii precum și rapoarte lunare privind situația contractelor de achiziții publice.

A participat, având membri în cadrul comisiilor de recepție, la recepția mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, imprimatelor cu regim special și simplu, consumabilelor și cartelelor tahograf.

A întocmit și transmis rapoarte cu situația achizițiilor publice către Cabinetul Ministrului, Cabinetul Secretarului de Stat, Direcția Transport Rutier, Direcției Achiziții, Investiții și Implementare Proiecte din cadrul Ministerului Transportului și Institutul Național de Statistică.

A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparența publică a procedurilor de achiziție publică organizate și derulate de direcțiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor, precum și de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări a Anexelor 1, 2, 3 și 4.

A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 301/2012 privind operarea datelor în “Sistemul de interoperabilitate pentru management, urmărire și transparența publică a investițiilor și lucrărilor realizate de către unitățile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Transporturilor”.

A pus în aplicare Ordinul MT nr. 1121/2013 privind raportarea lunară a contractelor de servicii, produse și lucrări încheiate în luna anterioară.

A întocmit și transmis documente constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice și societăților comerciale cu care s-au încheiat contracte de achiziție publică.

A întocmit și transmis raportul anual cu privire la contractele de achiziții publice încheiate prin S.E.A.P. către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

Acorduri cadru-Contracte-Contracte subsecvente-Acte aditionale

Încheiate în anul 2015

ANEXĂ
ACORDURI CADRU/CONTRACTE SUBSECVENTE/CONTRACTE/ACTE ADIȚIONALE
ÎNCHEIATE ÎN ANUL 2015

Nr. crt.	Obiectul contractului	Ofertant	Valoare acord cadru/contract subsecvent/contract Lei/euro fără TVA	Număr acord cadru/contract subsecvent/contract	Observații
1.	Servicii reparații auto	SC ARIAN MOTORS SRL	57 lei fara TVA manopera/h pentru Volkswagen, Opel, Skoda, 45 lei fara TVA manopera/h pentru Daewoo si Dacia, 120 lei fara TVA ITP	2277/28.01.2015	Cumpărare directă
2.	Consumabile tonere	SC ALIMAR OEM SA	55.751,80 lei	11617/28.04.2015	Cerere de oferte
3.	Consumabile tonere	SC EVIDENT GROUP SRL	388,20 lei	11616/28.04.2015	Cerere de oferte
4.	Servicii de tipărire imprimate simple și cu regim special	SC AMMA PRINT SRL	1.440,00 lei	1241/16.01.2015	Contract subsecvent nr. 4 la acordul cadru nr. . 14900/29.05.2013
5.	Servicii de tipărire imprimate simple și cu regim special	SC AMMA PRINT SRL	10.830,00 lei	7304/17.03.2015	Act adițional nr. 1 la contractul subsecvent nr. 13537/23.05.2014
6.	Servicii de tipărire imprimate simple și cu regim special	CN IMPRIMERIA NATIONALA SA	292.371,00 lei	11684/29.04.2015	Cerere de oferte Acord cadru
7.	Servicii de tipărire imprimate simple și cu regim special	CN IMPRIMERIA NATIONALA SA	98.377,00 lei	11685/29.04.2015	Contract subsecvent nr. 1 la acordul cadru nr. 11684/29.04.2015
8.	Servicii de întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	S.C. DEEP SERV 2000 S.R.L.	14.976,00 lei	13621/18.05.2015	Cerere de oferte
9.	Servicii de	S.C. INVEST	20.640,00 lei fara	13620/	Cerere de oferte

	întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	MILENIUM S.R.L.	TVA,	18.05.2015	
10.	Servicii de întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	S.C. MIX S.R.L.	80.627,68 lei	13619/ 18.05.2015	Cerere de oferte
11.	Servicii de întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	S.C. TERRA CLEAN SERVICE S.R.L.	2.720,00 lei	13618/ 18.05.2015	Cerere de oferte
12.	Servicii de întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	S.C. DAPROM SERV S.R.L.	3.600,00 lei	13617/ 18.05.2015	Cerere de oferte
13.	Servicii de tipărire și personalizare a cartelelor tahografice	Asocierea Certsign SA - UTI Grup SA	25.500.000,00 lei	17555/ 16.06.2015	licitație deschisă cu etapă finală de licitație electronic Acord cadru
14.	Servicii de tipărire și personalizare a cartelelor tahografice	Asocierea Certsign SA - UTI Grup SA	3.000.000.000,00 lei	17556/ 16.06.2015	Contract subsecvent nr. 1 la acordul cadru nr. 17555/16.06.2015
15.	Servicii de tipărire și personalizare a cartelelor tahografice	Asocierea Certsign SA - UTI Grup SA	6.000.000.000,00 lei	31446/ 03.11.2015	Contract subsecvent nr. 2 la acordul cadru nr. 17555/16.06.2015
16.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	14460/ 21.05.2015	Cumpărare directă
17.	Servicii VPN și	SC RCS&RDS SA	77.436,00 lei	15572/	Contract subsecvent la

	acces internet			29.05.2015	acordul cadru nr. 13878/27.05.2014
18.	Servicii de tiparire si personalizare a certificatelor ADR sub formă de card	S.C. CERTSIGN S.A.	206.100,00 lei	15961/ 03.06.2015	Contract subsecvent nr. 3 la acordul cadru nr. 20111/ 12.07.2013
19.	Servicii de mentenanță pentru Registrul electronic al operatorilor de transport rutier E.R.R.U.	SC CERTSIGN SA	33.144,00 lei	19246/ 01.07.2015	Cumpărare directă
20.	Servicii de mentenanță a programului de evidență contabilă	S.C NAUM CONSALT SOFTWARE SRL	5.376,34 lei/lună 64.516,13 lei/an	19618/ 03.07.2015	Act adițional nr. 2 la contractul nr. 34390/ 17.12.2013
21.	Servicii de mentenanță pentru aplicația Registrul vehiculelor și al operatorilor eligibili pentru restituirea accizelor	SC ONTOTECH SOFTWARE CONSULT SRL	78.742,56 lei	19987/ 08.07.2015	Cumpărare directă
22.	180 cutii cu diagrame tahograf pentru viteza de 125 km/h.	SC FOMCO PRODIMPEX SRL	2.620,37 lei cu TVA	Comandă	Cumpărare directă
23.	Servicii de asigurare RCA și CASCO	SOCIETATEA ASIGURARE-REASIGURARE ASTRA S.A.	109.259,75 lei	21618/ 27.07.2015	Cerere de oferte
24.	Fax-uri	SC PRODUCTON SRL	130.000,00 lei	21893/ 29.07.2015	Cumpărare directă
25.	Laptop-uri	SC MARKETING CONCEPT SRL	113.680,00 lei	21894/ 29.07.2015	Cumpărare directă
26.	Servicii de tipărire și personalizare a cardurilor certificat de pregătire profesională din	S.C. CERTSIGN S.A.	838.500,00 lei	23833/ 18.08.2015	Contract subsecvent nr. 4 la acordul cadru nr. 31263/ 20.11.2013

	policarbonat				
27.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	20888/ 17.07.2015	Cumpărare directă
28.	Reînnoire certificat digital calificat	SC CERTSIGN SA	95,00 lei	24151/ 20.08.2015	Cumpărare directă
29.	Copiatoare	SC PRODUCTON SRL	240.760,00 lei fara TVA	24521/ 26.08.2015	Cerere de oferte
30.	Program evidență contracte	SC VELOMEDIA DIGITAL SRL	68.975,00 lei (neplatitoare TVA)	24520/ 26.08.2015	Cumpărare directă
31.	Servicii de întreținere și curățenie a spațiilor de lucru la agențiile teritoriale ale A.R.R.	S.C. MIX S.R.L.	467,71 lei	26128/ 10.09.2015	Act adițional nr. 1 la contractul nr. 13619/18.05.2015
32.	Servicii de asigurare RCA și CASCO	Asocierea CARPATICA Asig SA – SC FAST BROKERS – Broker de Asigurare – Reasigurare SRL	86.202,51 lei	33145/ 19.11.2015	Cerere de oferte
33.	Servicii de verificare a instalației electrice -PRAM	ANULATA	-	-	Cumpărare directă
34.	Servicii de identificare și evaluare a riscului de incendiu	ANULATA	-	-	Cumpărare directă
35.	Diagrame tahograf	SC EUROPART ROMPART SRL	1.800,00 lei fara TVA	Comandă	Cumpărare directă
36.	Servicii poștale și de curierat rapid intern și internațional	SC POSTA ATLASSIB CURIER RAPID SRL	901.185,00 lei fara TVA	36228/ 26.12.2015	Licitație deschisă Acord cadru
37.	Servicii poștale și de curierat rapid intern și internațional	SC POSTA ATLASSIB CURIER RAPID SRL	300.395,00 lei	36229/ 22.12.2015	Contract subsecvent nr. 1 la acordul cadru nr. 36228/22.12.2015
38.	Carburant auto pe bază de carduri de credit	SC OMV PETROM MARKETING SRL	2.287.350,00 lei	1468/19.01.2016	Licitație deschisă Acord cadru Procedura demarata in 2015

39.	Carburant auto pe bază de carduri de credit	SC OMV PETROM MARKETING SRL	59.340,00 lei	36498/ 23.12.2015	Cumpărare directă 1 luna
40.	Servicii integrate de telefonie mobilă, voce și date	SC VODAFONE ROMANIA SA	86.589,00 euro	Perioada asteptare semnare contract conform O.U.G. nr. 34/2006	Licitație deschisă Acord cadru Procedura demarata in 2015
41.	Servicii integrate de telefonie mobilă, voce și date	SC VODAFONE ROMANIA SA	8.970,00 euro	35608/ 16.12.2015	Cumpărare directă 2 luni
42.	servicii de organizare și legătură arhivă	SC AGILE CONSULTING&SERVICES SRL	96.000,00 lei fara TVA	35610/ 16.12.2015	Cumpărare directă
43.	Servicii de politici de securitate și upgrade tehnologic pentru aplicația de examinare online	SC NET VISION SOFT SRL	42.200,00 lei fara TVA	36735/ 29.12.2015	Cumpărare directă
44.	Router firewall	SC RISKSOFT SRL	22.000,00 lei fara TVA	Comandă	Cumpărare directă
45.	Server contabilitate	SC PRODUCTON SRL	40.322,00 lei fara TVA	Comandă	Cumpărare directă
46.	Medii de stocare	SC MARKETING CONCEPT SRL	34.452,00 lei fara TVA	Comandă	Cumpărare directă
47.	Servicii de medicina muncii	SC ANIMA SPECIALITY MEDICAL SERVICES SRL	65.000,00 lei	35114/ 10.12.2015	Act adițional la contractul nr. 12964/ 19.05.2014
48.	Servicii de mentenanță ale sistemului informatic de raportări on-line	SC TOP CONSULTING SRL	78.000,00 lei/an	36227/ 22.12.2015	Act adițional la contractul nr. 18074/ 08.07.2014
49.	Servicii de găzduire a domeniului arr.ro	SC HASS WEB DESIGN SRL	1.100,00 lei/lună 13.200,00 lei/an	36380/ 22.12.2015	Act adițional la contractul nr. 24879/ 23.09.2014
50.	Servicii de mentenanță a programului de evidență contabilă	S.C NAUM CONSALT SOFTWARE SRL	64.516,13 lei/an	19618/ 03.07.2015	Act adițional nr. 2 la contractul nr. 34390/ 17.12.2013

51.	Servicii de mentenanță a programului de evidență contabilă	S.C NAUM CONSALT SOFTWARE SRL	90.000,00 lei/an	35185/ 11.12.2015	Act adițional nr. 3 la contractul nr. 34390/ 17.12.2013
52.	Servicii Call Center	SC NET VISION SRL	4.191,66 lei/luna 50.300,00 lei/an	35652/ 16.12.2015	Act adițional la contractul nr. 35101/ 23.12.2013
53.	Mentenanța program examinare	SC NET VISION SRL	5.200,00 lei/luna 62.400,00 lei/an	35651/ 16.12.2015	Act adițional la contractul nr. 41724/ 23.12.2010
54.	Mentenanța sistem informatic	SC TOP CONSULTING SRL	4.000,00 lei/luna 48.000,00 lei/an	35113/ 10.12.2015	Act adițional la contractul nr. 41722/ 23.12.2010
55.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	1.210,00 euro	6872/12.03.2015	Cumpărare directă
56.	bilete avion București Zurich și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	758,00 euro	6986/13.03.2015	Cumpărare directă
57.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	1.360,00 euro	11682/ 29.04.2015	Cumpărare directă
58.	bilete avion București Geneva și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	349,00 euro	11223/ 24.04.2015	Cumpărare directă
59.	bilete avion București Berlin și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	450,00 euro	10005/ 10.04.2015	Cumpărare directă
60.	bilete avion București Leipzig și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	750,00 euro	11761/ 30.04.2015	Cumpărare directă
61.	bilete avion București Beijing și retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENTY SRL	2.194,00 euro	15311/ 28.05.2015	Cumpărare directă
62.	bilete avion București Stockholm și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	750,00 euro	15635/ 02.06.2015	Cumpărare directă
63.	bilete avion București Geneva și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	550,00 euro	17761/ 18.06.2015	Cumpărare directă
64.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	630,00 euro	17133/ 12.06.2015	Cumpărare directă

65.	bilete avion București Catania și retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENCY SRL	764,00 euro	19289/ 02.07.2015	Cumpărare directă
66.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	408,00 euro	19902/ 07.07.2015	Cumpărare directă
67.	bilete avion București Gran Canaria și retur	SC DK TRAVEL&FLY AGENCY SRL	2.331,00 euro	23340/ 12.08.2015	Cumpărare directă
68.	bilete avion București Frankfurt și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	230,00 euro	25635/ 07.09.2015	Cumpărare directă
69.	bilete avion București Geneva și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	373,00 euro	26017/ 09.09.2015	Cumpărare directă
70.	bilete avion București Bordeaux și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	2.174,00 euro	27813/ 29.09.2015	Cumpărare directă
71.	bilete avion București Geneva și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	295,00 euro	31015/ 30.10.2015	Cumpărare directă
72.	bilete avion București Budapesta și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	844,00 euro	31017/ 30.10.2015	Cumpărare directă
73.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	395,00 euro	19459/ 03.07.2015	Cumpărare directă
74.	bilete avion București Geneva și retur	SC AER SCORPIO TRAVEL SRL	355,00 euro	34390/ 04.12.2015	Cumpărare directă
75.	bilete avion București Bruxelles și retur	SC BUSINESS TRAVEL TURISM SRL	794,00 euro	33319/ 20.11.2015	Anulata Cumpărare directă

9. BIROU AUDIT PUBLIC INTERN SI ORGANIZARE S.C.I.M.

1. Misiunea structurii de audit în cadrul instituției

Funcția de audit în cadrul Autorității Rutiere Române – A.R.R. este asigurată prin constituirea unei structuri funcționale sub forma Biroului Audit Public Intern și Organizarea S.C.I.M., conform organigramei aprobate – anexă la O.M.T. nr. 1282/28.08.2014. Activitatea de audit public intern exercitată în cadrul instituției se desfășoară conform Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Serviciului Audit al Ministerului Transporturilor, precum și în cadrul compartimentelor de audit intern ale entităților publice din subordinea/sub autoritatea acestuia aprobate prin O.M.T. nr. 1219/28.07.2014 și înregistrate la Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu nr. 20199/01.08.2014, precum și procedurilor operaționale aprobate.

Scopul inițierii și desfășurării misiunilor de audit public intern incluse în plan este de a da asigurare directorului general al Autorității Rutiere Române – A.R.R. în ceea ce privește buna organizare și funcționare a activităților și de a-i acorda acestuia consiliere cu privire la îmbunătățirile ce trebuie aduse, la schimbările ce trebuie proiectate și la dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial atașate activităților desfășurate în cadrul structurilor din subordinea acestuia, astfel încât acestea să-și atingă integral și performant obiectivele stabilite.

2. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției

Elaborarea Planului de audit intern pentru anul 2015 s-a realizat cu respectarea structurii impuse de către Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern și în termenul prevăzut de legislația în domeniul auditului și este însoțit de un referat de justificare al modului în care au fost selectate misiunile cuprinse în plan. Selectarea misiunilor a avut în vedere analiza de riscuri realizată pentru planul strategic pentru perioada 2014-2018, solicitările directorului general precum și ale Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor.

Pentru anul 2015, având în vedere numărul de auditori disponibili, experiența și pregătirea profesională a acestora, au fost realizate trei misiuni de audit referitoare la activitățile financiar contabile, domeniul resurselor umane și al relațiilor cu publicul.

În afara activității de audit intern desfășurată pe baza planului anual, au fost realizate și alte acțiuni:

- în cadrul compartimentului a fost revizuit suportul de curs cu tema „Riscuri și vulnerabilități referitoare la activitatea de examinare teoretică în domeniul transporturilor rutiere”, material ce a fost prezentat în cadrul sesiunilor de perfecționare profesională organizate cu personalul instituției;
- Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a asigurat secretariatul Comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției;
- Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a asigurat secretariatul Grupului de lucru pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- Personalul Biroului de Audit Public Intern și Organizare SCIM a fost invitat să participe la ședințele Grupului de lucru pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, șeful biroului fiind desemnat consultant în cadrul acestei structuri;
- Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a acordat permanent consultanță structurilor organizatorice din cadrul instituției, cu privire la implementarea standardelor de control intern, contribuind la:
 - inventarierea principalelor activități desfășurate la nivelul structurilor funcționale ale instituției, fiind stabilite cele procedurabile și cele neprocedurabile;
 - stabilirea obiectivelor specifice și indicatorilor de performanță pentru structurile funcționale ale instituției;

- identificarea principalelor riscuri pornind de la activitățile identificate și obiectivele specifice stabilite la nivelul compartimentelor, registrul riscurilor la nivelul instituției urmând să fie finalizat în primul trimestru al anului 2015;

- Biroul de Audit Public Intern și Organizare SCIM a elaborat:

- Fișa de standard nr. 5 – Obiective
- Fișa de standard nr. 8 – Managementul riscurilor
- Fișa de standard nr. 16 – Auditul intern

Astfel, la finalul anului 2015, conform rezultatelor autoevaluării, la nivelul instituției sunt implementate 15 de standarde și un standard este parțial implementat (2 - Atribuții, funcții, sarcini). Având în vedere aceste rezultate Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. dispune de un sistem de control intern/managerial ale cărui concepere și aplicare permite conducerii instituției să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Pe parcursul anului 2015 auditorii interni din cadrul instituției au participat la cursuri de perfecționare profesională în domeniul auditului intern, arhivării documentelor, prevenirii și combaterii corupției și obținerii calității de manager de proiect.

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de plusvaloare în cadrul instituției, prin recomandările sau propunerile de soluții formulate cu ocazia misiunilor de audit respectiv de consiliere realizate. De asemenea, auditul intern contribuie la îmbunătățirea procesului de management al riscurilor oferind consiliere permanentă structurilor organizatorice din cadrul instituției cu privire la modul de identificare, evaluare și tratare a riscurilor identificate de către acestea.

Auditul asistă organizația în îndeplinirea obiectivelor sale prin implementarea unei abordări sistematice și disciplinate în evaluarea și îmbunătățirea eficacității managementului riscurilor, a controlului și a proceselor de guvernanță.

Modul de apreciere, respectiv percepția managementului privind gradul de utilitate a activității de audit intern, s-a concretizat în avizarea și însușirea de către conducerea instituției a recomandărilor formulate de auditorii interni în rapoartele de audit. Considerăm că, la nivelul Autorității Rutiere Române – A.R.R., rolul auditului intern a fost corect recepționat de către conducerea instituției, care a sprijinit acțiunile și inițiativele Biroului de Audit Public Intern.

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

Nu a fost cazul.

4. Propuneri de îmbunătățire a activității de audit intern:

- asigurarea condițiilor necesare pentru perfecționarea pregătirii profesionale, prin participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire, minim 15 zile lucrătoare anual în vederea creșterii calității activității de audit intern, având în vedere prevederile art. 21, alin. (8) din Legea nr. 672/2002 cu modificările și completările ulterioare („*Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea conducătorului compartimentului de audit public intern, precum și a conducerii entității publice*”);

- actualizarea procedurilor operaționale, ca urmare a modificărilor ale O.M.T. nr. 1219/28.07.2014 pentru aprobarea Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Serviciului Audit al Ministerului Transporturilor, precum și în cadrul compartimentelor de audit intern ale entităților publice din subordinea/sub autoritatea acestuia și a deficiențelor constatate în derularea activității de audit pe parcursul anului;

- participarea auditorilor interni la schimburi de experiență cu alte structuri de audit, în vederea creșterii eficienței activității;

- consilierea structurilor organizatorice din cadrul instituției cu privire la implementarea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial, precum și cu privire la realizarea activității de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.

10. BIROUL INSPECȚIE GENERALĂ

Biroul Inspecție Generală este un compartiment aflat în subordinea Directorului General al Autorității Rutiere Române - A.R.R. de la data intrării în vigoare a structurii organizatorice aprobată prin OMTI nr. 1282/28.08.2014.

1. Conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR, Biroul Inspecție Generală îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- monitorizarea și controlul modului de desfășurare a activităților din cadrul instituției în vederea stabilirii respectării reglementărilor legale și procedurilor operaționale specifice;
- monitorizarea și controlul modului de respectare a prevederilor Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern, Codului de Conduită Etică, Contractului Colectiv de Muncă, precum și modul de aplicare a legislației specifice în vigoare și a prevederilor procedurilor operaționale specifice în vigoare, în baza programelor de control sau din Dispoziția Directorului General;
- monitorizarea, inspecția și controlul evaluării modului de soluționare a petițiilor/reclamațiilor/sesizărilor înaintate Autorității Rutiere Române – A.R.R.;
- controlul modului în care sunt puse în aplicare dispozițiile/deciziile Directorului General, precum și măsurile dispuse în urma controalelor efectuate, urmărind modul lor de soluționare.

2. În vederea realizării atribuțiilor conform Regulamentului Intern de Organizare și Funcționare al Autorității Rutiere Române – ARR, Biroul Inspecție Generală a întocmit și a supus aprobării Directorului General, un program al controalelor de fond la sediul agențiilor teritoriale ARR pentru anul 2015, acesta fiind înregistrat sub nr. 33623/22.12.2014.

În anul 2015, cei 5 inspectori de specialitate din cadrul Biroul Inspecție Generală, au efectuat următoarele activități:

A. CONTROALE DE FOND ȘI CONTROALE TEMATICE

I. Controale de fond - 21:

- 1 control dispus de conducerea instituției la Agenția Teritorială A.R.R. Vâlcea;
- 20 controale în baza Programului de control nr. 33623/22.12.2014 la Agențiile Teritoriale A.R.R. Alba, Argeș, Bihor, Bistrița Năsăud, Botoșani, Călărași, Cluj, Dâmbovița, Gorj, Harghita, Hunedoara, Ilfov, Maramureș, Mehedinți, Mureș, Olt, Prahova, Satu Mare, Sălaj și Tulcea.

II. Controale tematice - 40:

- a) 27 de controale pentru verificarea modului de respectare a reglementărilor legale în vigoare și a procedurilor Autorității Rutiere Române - A.R.R., precum și a obligațiilor ce revin membrilor desemnați în comisiile de examinare din partea Autorității Rutiere Române - A.R.R., la centrele de pregătire profesională pentru obținerea certificatelor/atestatelor de pregătire profesională, în județele: Argeș (1 control), Bacău (1 control), Botoșani (1 control), Brăila (2 controale), Caraș Severin (2 controale), Cluj (1 control), Covasna (1 control), Dolj (1 control), Galați (2 controale), Giurgiu (1 control), Gorj (1 control), Harghita (1 control), Hunedoara (1 control), Ialomița (1 control), Neamț (3 controale), Olt (1 control), Prahova (1 control), Suceava (1 control), Timiș (1 control), Tulcea (1 control), Vaslui (1 control) și Vâlcea (1 control).
- b) 3 controale tematice dispuse pentru verificarea modului de desfășurare a examinărilor practice pentru obținerea certificatelor/atestatelor de pregătire profesională în București, Olt și Timișoara;
- c) 10 controale/verificări tematice, dispuse de conducerea Autorității Rutiere Române - A.R.R., urmare a unor reclamații și sesizări, la Agențiile Teritoriale A.R.R. Arad, Bihor, Bistrița (2 controale), București, Ialomița, Argeș, Dâmbovița, Vâlcea și Suceava.

B. ALTE ACTIVITĂȚI

I. Personalul din cadrul Biroului Inspecție Generală a analizat și tratat un număr de 14 petiții, reclamații și sesizări.

II. Având în vedere faptul că în cadrul Autorității Rutiere Române - A.R.R. nu existau angajați care să dețină în permisul de conducere auto categoria tramvai „Tv”, și nu se putea efectua examinarea candidaților care doreau obținerea atestatului de instructor tramvai, prin decizia Directorului General, inspectorul de specialitate Barbu Vasile a fost școlarizat, a susținut examenul și a obținut această categorie, fapt ce a dus la posibilitatea ca orice solicitare în vederea examinării să poată fi onorată.

III. Prin decizii ale Directorului General, personalul autorizat din cadrul Biroului Inspecție Generală a participat la 33 examinări practice a conducătorilor auto în vederea obținerii certificatelor de calificare profesională inițială, 13 examinări practice în vederea obținerii atestatelor pentru instructori de conducere auto (o examinare pentru instructor auto pentru categoria „Tv” și „Tb”).

IV. Personalul din cadrul Biroului Inspecție Generală, conform Deciziilor Directorului General, a făcut parte din comisiile de cercetare disciplinară a angajaților A.R.R., ca urmare a neconformităților constatate în urma controalelor realizate.

3. Pentru deplasările în vederea efectuării controalelor de fond și a controalelor tematice, inspectorii din cadrul Biroului Inspecție Generală au întocmit note de fundamentare, aprobate de Directorul Economic și Directorul General, în vederea aprobării deplasării cu autoturismul din dotare și a avansului spre decontare necesar cazării echipelor de control (acolo unde a fost cazul).

La încheierea acțiunii de control, personalul biroului a întocmit foaia de parcurs pentru deplasarea efectuată și decontul cheltuielilor cu justificarea acestora.

4. În anul 2015 nu au fost înregistrate nerealizări privind activitatea desfășurată de inspectorii din cadrul Biroului Inspecție Generală.

5. În urma controalelor de fond:

➤ pentru neconformitățile constatate, au fost aplicate 40 sancțiuni angajaților Autorității Rutiere Române - A.R.R., astfel:

- „desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă” - 1 sancțiune;
- „reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%” - 2 sancțiuni;
- „reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%” - 6 sancțiuni;
- „reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 10%” - 3 sancțiuni;
- „reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 5%” - 8 sancțiuni;
- „reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%” - 6 sancțiuni;
- „avertisment scris” - 14 sancțiuni.

➤ au fost întocmite planuri de măsuri pentru remedierea neconformităților constatate și îmbunătățirea activității Agențiilor Teritoriale A.R.R.

➤ s-a propus revizuirea Procedurii Operaționale privind desfășurarea examenului practic în vederea obținerii certificatului de calificare profesională inițială pentru conducători auto (CPI și CPIa).

➤ s-a transmis o adresă de atenționare a unor angajați din cadrul agențiilor cu privire la neconformitățile constatate;

➤ s-a transmis o adresă cu obligațiile șefului/coordonatorului de agenție privind urmărirea corectitudinii activității referenților;

În urma controalelor tematice:

➤ pentru neconformitățile constatate, au fost aplicate 4 sancțiuni angajaților Autorității Rutiere Române - A.R.R., astfel:

- „reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%” - 1 sancțiune;
- „avertisment scris” - 3 sancțiuni.

➤ s-a constatat faptul că membrii comisiilor de examinare nu respectau prevederile procedurii operaționale, în sensul că nu se păstra componența comisiei completă până la finalizarea examenului,

cea ce ducea la o calitate scăzută a procesului de examinare. Urmare acestor controale s-a dispus păstrarea completă a componenței comisiilor până la finalizarea examenului fapt ce a generat creșterea calității și micșorarea numărului de reclamații privind procesul de examinare;

- au fost formulate răspunsuri către petenți.

În concluzie, în anul 2015 au fost sancționați disciplinar **44 de salariați**, conform tabelului de mai jos:

Sanctiuni aplicate	Șef/coordonator agenție teritorială	Referent specialitate de
Avertisment scris	2	15
Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%	2	4
Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 5%	2	6
Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 10%	2	1
Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%	3	4
Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%	-	2
Desfacerea CIM	-	1
TOTAL I	11	33
TOTAL	44	

11. CONSILIERI

Conform OMTI 1061/20.06.2012 s-a aprobat înființarea Compartimentului Consilieri, în directa subordine a Directorului General, care a asigurat îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestuia în următoarele direcții:

a) s-a participat la reuniuni ale uniunilor profesionale, asociațiilor și organizațiilor patronale reprezentative din domeniul transporturilor rutiere;

b) au reprezentat instituția în cadrul conferințelor, dezbaterilor și a întâlnirilor cu sindicatele, patronatele și a uniunilor profesionale din domeniul transporturilor rutiere, din dispoziția directorului general;

c) au colaborat cu agențiile teritoriale astfel încât să fie eliminate orice discrepanță ce ar putea apărea la nivelul serviciilor ce sunt prestate în teritoriu de către Autoritatea Rutieră Română – A.R.R., iar pe de altă parte au menținut un cadru corect din punct de vedere economic și juridic.

d) au asigurat relația cu compartimentele funcționale din subordinea directă a Directorului General precum și relația cu Ministerul Transporturilor, alte instituții cu care Autoritatea Rutieră Română are relații directe de colaborare, cu secretari de stat, consilieri din cadrul Cabinetului Ministrului Transporturilor.

e) au participat la ședințele de dialog social din cadrul ministerului.

f) s-au coordonat și supervizat relațiile cu mass-media pentru o bună imagine a autorității.

g) s-a participat la întâlnirile grupului de lucru al Sistemului de Control Intern Managerial.

- h) au participat la cursurile de Formare Profesională.
- i) au organizat întâlniri de lucru cu șefii Agențiilor Teritoriale și conducerea Autorității Rutiere Române –A.R.R.
- j) s-au îndeplinit toate sarcinile, dispozițiile date de Directorul General, în conformitate cu atribuțiunile prevăzute de ordinul mai sus menționat.

**Director General Adjunct
Lucian Lambru**

**Director D.J.P.R.I.
ANTON CRISTIAN**

**Coordonator C.R.P.P.C.
Căprau Cezar**