MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ - A.R.R.
B-dul Dinicu Golescu nr. 38, sector 1 Bucuresti, Tel/ Fax. 021 / 318.21.00; 021 / 318.21.05
i-net: www.arr.ro, e-mail: arutiera@arr.ro

APROBAT

DIRECTOR GENERAL

SORIN SUPURAN

RAPORT DE ACTIVITATE

AL AUTORITATII RUTIERE ROMANE-A.R.R.

PENTRU ANUL 2013

Intocmit in baza prevederilor art. 5 alin (3) din Legea nr. 544/2001 privind privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

Autoritatea Rutiera Romana - A.R.R. este organizata si functioneaza in baza H.G.R. nr. 625/1998 privind organizarea si functionarea, cu modificarile si completarile ulterioare, (H.G.R. nr. 72 din 23 ianuarie 2003; H.G.R. nr. 2.340 din 14 decembrie 2004; H.G.R. nr. 57 din 19 ianuarie 2006; H.G.R. nr. 1.392 din 4 octombrie 2006; H.G.R. nr. 1.105 din 3 noiembrie 2010; H.G.R nr. 1.289 din 27 decembrie 2011), fiind structurata conform organigramei (O.M.T.I. nr. 2189/04.12.2012 si O.M.T. nr. 1069/23.08.2013) si isi desfasoara activitatea in baza Regulamentului intern de organizare si functionare.

Autoritatea Rutiera Romana -A.R.R. este institutie publica care functioneaza in subordinea Ministerului Transporturilor, fiind organ tehnic specializat al acestui minister, desemnat sa asigure activitatile prevazute de art. 3, alin. (2) al O.G.R. 95/1998, avand in principal urmatoarele atributiuni :

a) licenţierea operatorilor de transport rutier şi a operatorilor economici care efectuează activităţi conexe transportului rutier;

b) eliberarea licenţelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier de persoane prin servicii regulate şi servicii regulate speciale;

c) certificarea întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu;

d) autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto;

e) activitatea de registru pentru operatorii de transport rutier, întreprinderile care efectuează transport rutier în cont propriu şi auditorii de siguranţă;

f) eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

g) punerea în aplicare a normelor tehnice şi a reglementărilor specifice transporturilor rutiere,

pe baza împuternicirii date de Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii;

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

i) gestionarea efectuării evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, auditului de siguranţă rutieră, inspecţiei de siguranţă, precum şi desfăşurarea activităţilor de formare, atestare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor de siguranţă rutieră;

j) Secretariatul Consiliului Interministerial pentru Siguranţa Rutieră.

Prezentul Raport de activitate va fi structurat si prezentat conform organigramei aprobata prin O.M.T. nr. 1069/23.08.2013, care include urmatoarele departamente:

1. **DIRECTIA LICENTIERE SI AUTORIZARE**
2. **DIRECTIA STRATEGIE SI COORDONARE AGENTII TERITORIALE**
3. **DIRECTIA SIGURANTA INFRASTRUCTURII RUTIERE**
4. **DIRECTIA JURIDICA**
5. **DIRECTIA ECONOMICA**
6. **COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE**
7. **SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENTA SI ARHIVA**
8. **SERVICIUL RESURSE UMANE**
9. **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**
10. **COMPARTIMENTUL RELATII INTERNATIONALE**
11. **CONSILIERI**
12. **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT**

1. DIRECŢIA LICENŢIERE ŞI AUTORIZARE

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Directia Licentiere si Autorizare, cu următoarea structură organizatorică:

- 8 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Serviciului Licenţe şi Programe de Transport, Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială, Serviciul IT, Serviciul Cartele Tahografice , Biroul Certificare Profesionala, Biroul Autorizatii si Biroul Registrul Electronic European; şi,

  8 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Serviciului Licenţe şi Programe de Transport, Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială, Serviciul IT, Biroul Registrul Electronic European, Biroul Autorizare si Certificare, Biroul de Formare si Atestare, Biroul Cartele Tahografice, Compartimentul SCISR.

Serviciului Licenţe şi Programe de Transport

În cadrul Serviciului Licenţe, Programe de Transport au fost analizate şi întocmite răspunsuri pentru un număr de 2852 adrese din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii

de transport, federaţii de operatori de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii.

Având in vedere faptul ca proiectul programului de transport interjudeţean 2013 – 2019 a fost afisat in luna decembrie 2012, din luna ianuarie 2013 au fost desfăşurate activităţi legate de întocmirea noului program de transport valabil pentru perioada 2013-2019. In acest sens au fost analizate propuneri si contestatii in vederea întocmirii noului program de transport, acestea fiind centralizate în vederea cuprinderii eventualelor modificări în programul de transport rutier de persoane prin servicii regulate în trafic interjudeţean, dupa consultarea organizatiilor patronale reprezentative la nivel national pentru domeniul transporturilor rutiere..

Aceste activităţi au avut ca scop final întocmirea programului de transport interjudeţean si alcătuirea Listei curselor interjudeţene în vederea atribuirii acestora la şedinţa din 28.02.2013, şedinţa in cadrul căreia au fost ofertate public un număr de 2828 curse.

În urma publicarii rezultatelor şedinţei de atribuire din data de 28.02.2013, au rezultat următoarele:

- 2812 curse atribuite;
- 16 curse nesolicitate,
- 236 curse câştigate la egalitate de doi sau mai mulţi operatori de transport.
- 44 cazuri in care s-a procedat la aplicarea prevederilor art. 63 din Normele metodologice aprobate prin OMTI nr. 980/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, referitor la atribuirea catre urmatorul clasat
- 65 operatori de transport care nu au depus solicitari sau nu au ridicat licenta de traseu;
- 55 curse la care operatorii de transport au renuntat (inclusiv cei la egalitate de puncte.

Au fost întocmite şi transmise către agenţiile teritoriale graficele de circulaţie aferente curselor din programul de transport interjudeţean, conform rezultatelor finale ale atribuirii şi a proceselor verbale de acordare echitabilă a licenţelor de traseu, in urma sedintei de atribuire din 28.02.2013.

Au fost identificate cursele nesolicitate si/sau neatribuite la şedinţa de atribuire din 28.02.2013, cat si cursele pentru care operatorii de transport nu au depus solicitări pentru eliberarea licenţei de traseu in vederea ofertării publice a acestora la şedinţa de atribuire din data de 06.06.2013.

Pentru şedinţa de atribuire din 06.06.2013 au fost ofertate public un număr de 50 curse interjudeţene, in urma publicării rezultatelor rezultând următoarele:

- 47 curse atribuite
- 3 curse nesolicitate si eliminate din programul de transport interjudetean conform prevederilor legale,
- 16 curse câştigate la egalitate de doi sau mai mulţi operatori de transport.

Au fost întocmite şi transmise către agenţiile teritoriale graficele de circulaţie aferente curselor din programul de transport interjudeţean conform rezultatelor atribuirii şi a proceselor verbale de acordare echitabilă a licenţelor de traseu, in urma sedintei de atribuire din 06.06.2013.

În vederea modificării anuale a programului de transport interjudeţean 2013 – 2019, până în data de 28.06.2013 au fost primite un număr de 382 solicitări, cuprinzând 373 modificări autogări.

S-a procedat la modificarea programului de transport interjudetean conform unui numar de 351 solicitari aprobate si transmiterea noilor grafice de circulatie la agentiile teritoriale emitente ale licentelor de traseu.

Au fost efectuate verificări ale curselor interjudeţene în cazul cărora s-au primit renunţări din partea operatorilor de transport sau în cazul cărora s-a aplicat măsura retragerii licenţelor de traseu.

In cazul unui numar de 81 de curse interjudetene, au fost modificate graficele de circulatie si anexele la graficele de circulatie privind modul de efectuare al curselor, in urma renuntarii unor operatori aflati la egalitate de puncte si s-au transmis la agentiile teritoriale.

Au fost actualizate graficele de circulatie in urma schimbarii denumirii unor autogari, in urma eliberarii licentelor de activitati conexe – activitati desfasurate de autogara pentru autogari

din localitatile in care nu exista autogari licentiate la data intocmirii programului de transport interjudetean, in urma schimbarii denumirii sau a sediului operatorilor de transport si au fost emise grafice de circulatie in cazurile in care operatorii de transport au declarat pierdute licentele de traseu.

In vederea atribuirii traseelor din programele de transport judetene la sedinta din 18.12.2013 s-a purtat corespondenta cu Consiliile Judetene, Centrul National de Management pentru Societatea Informationala, Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice, Agentiile teritoriale ARR.

S-a formulat raspuns la contestatii ale operatorilor de transport privind atribuirea traseelor judetene din data de 18.12.2013.

De asemenea, au fost revizuite un număr de 14 de proceduri operaţionale specifice serviciului licenţe, programe transport, respectiv agenţiilor teritoriale.

Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială

În primul semestru al anului 2013 în cadrul Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială şi a celor două birouri care au fost în subordine, respectiv Biroul Certificate Profesionale şi Biroul Autorizaţii au fost înregistrate, verificate şi au fost întocmite răspunsuri pentru un număr de 1685 adrese primite atât din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii de transport, asociaţii patronale ale operatorilor de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii, conform criteriilor stabilite prin actele normative în vigoare.

De asemenea, au fost întocmite 50 adrese către Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier pentru întocmirea notelor de certificare a îndeplinirii condiţiilor de autorizare/reautorizare/adăugare categorii a şcolilor de conducători auto precum şi 235 adrese prin care au fost returnate dosarele de autorizare depuse de şcolile de conducători auto care nu îndeplineau condiţiile de autorizare.

Din punct de vedere legislativ, au fost elaborate şi înaintate spre promovare, Direcţiei Generale Transport şi Infrastructură - Direcţia Rutieră un număr de acte normative (ordonanţe, ordine ale ministrului) prin care au fost transpuse în legislaţia naţională prevederi ale legislaţiei comunitare sau s-a urmărit îmbunătăţirea cadrului instituţional de formare, pregătire şi perfecţionare a personalului din transporturile rutiere, după cum urmează:

a) Ordin pentru modificarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea şi efectuarea transporturilor rutiere şi a activităţilor conexe acestora stabilite prin Ordonanţa Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere aprobate prin O.M.T.I. nr.980/2011;

b) Ordin pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului transporturilor, construcţiilor şi turismului nr. 2.156/2005 privind tarifele pentru prestaţiile specifice realizate de Autoritatea Rutiera Română - A.R.R.

c) Ordin pentru aprobarea Normelor privind autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto, privind atestarea profesorilor de legislaţie rutieră şi a instructorilor de conducere auto, a metodologiei de organizare a pregătirii şi a absolvirii cursurilor în vederea obţinerii permisului de conducere, precum şi a Programei de şcolarizare;

d) Ordin pentru modificarea unor reglementări specifice privind certificarea profesională a unor categorii de personal din domeniul transporturilor rutiere;

e) Ordin pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei de atestare, disciplină şi soluţionare a contestaţiilor, a Metodologiei de organizare a cursurilor de formare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi de atestare a acestora, a Metodologiei de contractare a evaluării de impact asupra siguranţei rutiere şi a auditului/inspecţiei de siguranţă rutieră, de desemnare şi de lucru a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi contractele-cadru care se încheie de către Autoritatea Rutieră Română – A.R.R. cu investitorii, cu administratorii şi cu auditorii/inspectorii de siguranţă rutieră, precum şi a tarifelor pentru efectuarea evaluării de impact, a auditului de siguranţă rutieră şi a inspecţiei de siguranţă rutieră, a onorariilor cuvenite auditorilor/inspectorilor

de siguranţă rutieră pentru activităţile prestate, precum şi tarifelor percepute pentru activităţile legate de organizarea cursurilor de formare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră;

f) Hotărâre a Guvernului pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr.104/2011 privind aprobarea realizării de către Ministerul Transporturilor si Infrastructurii, în colaborare cu Serviciul de Telecomunicaţii Speciale, a reţelei securizate de comunicaţii de date de arie extinsă;

g) Ordonanţă de Urgenţă pentru modificarea Ordonanţei Guvernului nr.26/2011 privind înfiinţarea Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier aprobată prin Legea nr.18/2012;

h) Ordonanţă de Urgenţă pentru modificarea Legii nr.265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată;

Totodată ne-a fost solicitat şi am elaborat puncte de vedere faţă de :

a) Proiectul de Ordonanţă pentru prelungirea valabilităţii licenţelor de traseu şi a programelor de transport public judeţean;

b) Proiectul de modificare a H.G. nr.69/2012 privind stabilirea încălcărilor prevederilor Regulamentului (CE) nr.1071/2009 şi de abrogare a Directivei nr.96/26/CE a Consiliului, are Regulamentelor (CE) nr.1072/2009 şi nr.1073/20009 şi de modificare a Regulamentului (CE) nr.561/2006 şi ale Ordonanţei Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere, precum şi a sancţiunilor şi măsurilor aplicabile în cazul constatărilor acestor încălcări;

c) Proiectul de H.G. privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea aplicării Regulamentului (UE) nr.181/2011 al Parlamentului European şi al consiliului privind drepturile pasagerilor care călătoresc cu autobuzul şi autocarul şi de modificare a regulamentului (CE) nr.2006/2004;

d) Proiectul de Lege pentru aprobarea O.U.G. nr.11/2013 pentru modificarea şi completarea O.G. nr.27/2011 privind transporturile rutiere.

e) Proiectul de ordin pentru aprobarea Normelor privind autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto, privind atestarea profesorilor de legislaţie rutieră şi a instructorilor de conducere auto, a metodologiei de organizare a pregătirii şi a absolvirii cursurilor în vederea obţinerii permisului de conducere, precum şi a Programei de şcolarizare;

De asemenea, în cadrul Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială, au fost:

- emise un număr de 14947 certificate ADR de formare a conducătorilor de vehicule care transportă mărfuri periculoase (până la 23.10.2013);

- efectuate programări săptămânale în vederea susţinerii probei practice cu persoanele care au susţinut şi promovat proba teoretică în vederea obţinerii atestatelor de formale profesională de forma:

a) CPI persoane;

b) CPI marfă;

c) instructori auto.

- au fost emise un număr de 358 de autorizaţii pentru şcolile de conducători auto din care 244 pentru şcolile de conducători auto organizate ca societăţi comerciale, regii autonome, unităţi de învăţământ şi 114 autorizaţii pentru şcolile de conducători auto – PFA, 232 adăugare categorii, 16 anulări de autorizaţii şi 44 schimbări adrese/denumiri pentru şcolile de conducători auto.

Au fost revizuite un număr de 8 de proceduri operaţionale specifice Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială, Biroului Autorizaţii şi Biroului Certificate Profesionale.

În cadrul Serviciului Reglementări şi Legislaţie Socială îşi desfăşoară activitatea şi Compartimentul Secretariat al Consiliului Interministerial pentru Siguranţa Rutieră, acesta desfăşurând următoarele activităţi:

- diseminarea informaţiilor primite de la departamentele de specialitate ale ale Comisiei Europene precum şi de la diverse organisme/organizaţii europene/internaţionale non-profit de siguranţă rutieră;

- a realizat legătura dintre Direcţia Generală de Mobilitate şi Transport din cadrul Comisiei Europene şi parţile implicate, producători, utilizatori şi autorităţile competente din România în vederea realizării unui studiu referitor la dispozitivele antialcool;

- a asigurat activitatea de Secretariat a Grupului de Lucru pentru Supravegherea Circulaţiei Rutiere din cadrul D.P.I.S.R. în vederea analizării problemelor de fluenţă de trafic pe DN 1 între localităţile Comarnic – Predeal, create în perioada sărbătorilor legale şi la sfârşitul săptămânii;

- a iniţiat propunerea de modificare a legislaţiei specifice, respectiv a H.G. nr.901/2008 pentru modificarea şi completarea H.G. nr.437/1995 privind înfiinţarea Consiliului Interministerial pentru Siguranţa Rutieră ţinând cont de schimbarea structurii Guvernului României;

- a elaborat diferite materiale privind nivelul de siguranţă rutieră în România pentru conducerea Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. sau cea a Ministerului Transporturilor;

- a desfăşurat acţiuni educative/campanii de awearness care vizează participanţii la trafic;

- a încurajat parteneriatele cu companii private şi organizaţii neguvernamentale în scopul reducerii numărului de accidente rutiere;

Serviciul IT

În cursul anului 2013 în cadrul Serviciului IT și Biroului Registrul Electronic European au fost înregistrate, verificate şi au fost întocmite răspunsuri pentru un număr de 3244 de adrese/petiții/sesizări primite atât din partea agenţiilor teritoriale cât şi de la operatorii de transport, federaţii de operatori de transport, diverşi agenţi economici, persoane fizice şi juridice, diverse instituţii.

Activitate

Atribuirile electronice ale traseelor/curselor din programul de transport interjudeţean 2013 – 2019 și al atribuirilor electronice a traseelor din Programul de transport judeţean 2014 – 2019:

În vederea eficientizării și transmiterii în timp real a datelor privind operatorii de transport rutier public de persoane, a parcului utilizat de aceştia (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 CNMSI – SAET, informațiile în formatul și în zona de acces stabilite de către instituțiile implicate în procesul atribuirilor electronice a traseelor/curselor judeţene și interjudeţene.

În anul 2013 au avut loc 2 ședinte de atribuire electronică a traseelor/curselor interjudeţene cuprinse în programul interjudeţean de transport 2013 - 2019 în urma cărora au fost eliberate 3171 licenţe de traseu interjudeţean. În vederea desfășurării atribuirii electronice în bune condiții, Autoritatea Rutieră Română- ARR a solicitat date referitoare la autovehiculele participante la atribuirea electronică atat de la RA - Registrul Auto Român-RAR cât și de la D.R.P.C.I.P. în vederea confruntării cu cele deținute în baza de date a A.R.R. Datele primite au fost centralizate, confruntate și analizate, iar în ceea ce privește neconcordanțele găsite acestea au fost înaintate compartimentului juridic pentru a fi întrerpinse măsurile necesare. De asemenea, A.R.R. a solicitat Oficiului Național al Registrului Comerțului date referitoare la operatorii de transport care se află sub incidența Legii 85/2008 privind procedura insolvenței, informațiile primite au fost introduse în baza de date a A.R.R.

La sfârşitul anului 2013 s-a desfășurat o ședință de atribuire electronică a traseelor judeţene din programul de transport judetean 2014 – 2019 în urma căreia au fost eliberate 3690 licenţe de traseu judeţean. Pentru desfășurarea atribuirii electronice a traseelor judeţene în bune condiții s-au înaintat Agenţiilor teritoriale informații cu privire la deținerea licențelor de traseu judeţean în vederea verificării acestor informații cu cele deținute la agenții. Agenţiile 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 IT în vederea centralizării lor, respectiv a transmiterii acestora către CNMSI 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.

- In 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.

- In conformitate cu protocolul încheiat între ARR si DRPCIV, ARR a centralizat și transmis la Direcția Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor informațiile privind cursanții înscriși de școlile de conducători auto în vederea obținerii permisului de conducator auto, date puse la dispoziție de școlile de conducatori auto;

- transmiterea periodică și ori de cate ori este necesar situația școlilor de conducători auto cu autorizație valabilă, precum și instructorii care desfașoară activitatea în cadrul acestora.

- servicii de help desk pentru angajaţii din A.R.R.;

- asistență tehnică soft și hard a sistemelor și echipamentelor IT din ARR – un numar de 66 fise de interventie la solicitarile personalului din sediul central;

- administrarea și actualizarea site-ul Autorităţii Rutiere Romane - A.R.R.;

- s-au proiectat, realizat si dat in functiune încă două aplicații de raportări online: raportare privind abonamentele școlare și raportarea privind înlocuirea autovehiculului defect nominalizat pe licența de traseu pentru curse interjudețene prin servici regulate;

- s-a proiectat, realizat și dat în funcțiune aplicația prin care clienții Bursa Transporturi pot verifica online în timp real licențe de transport, copii conforme, licențe de intermediere;

- note de fundamentare, caiete de sarcini pentru: internet, antivirus, servere, echipamente de retea, raportari, aplicatii, mentenante, etc

Biroul Registrul Electronic European

Din luna octombrie 2013 s-a realizat conectarea Registrului electronic național al operatorilor de transport cu Registrele din celelalte state membre prin intermediul server-ului central al Comisiei Europene (utilizând arhitectura de tip hub-central) în ceea ce privește schimbul de informații cu celelalte state membre pentru aplicarea Reg. (CE) 1071/2009

Biroul Registrul Electronic European administrează sistemul de examinare online a cursanților in vederea obținerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesionala in domeniul transporturilor rutiere si importa automat datele privind rezultatele examinării după fiecare sesiune, in sistemul informatic de licențiere/autorizare/atestare.

În anul 2013 au fost asigurate servicii de help-desk operatorilor de transport rutier pentru raportările online privind persoanelor cu facilități la transportul rutier in conformitate cu Legea 147/2000 si Legea 44/1994, transportul rutier public de persoane prin servicii ocazionale si conducătorii auto angajaţi. In acest sens, s-au eliberat chei criptate după cum urmează:

- raportari pensionari_veterani = 36;
- raportari conducători auto angajaţi = 6526;
- raportari transport rutier prin servicii ocazionale = 471.

De asemenea au fost înregistrate de către operatorii de transport prin sistemul informatic de raportări on-line disponibil la adresa www.raportarionline.ro un

număr de raportări după cum urmează:

- raportari privind persoanele cu facilităţi (pensionari si veterani) = 2958957;
- raportari privind conducătorii auto angajaţi = 115945;
- raportari privind transportul rutier prin servicii ocazionale = 133526.

Biroul Formare şi Atestare

În anul 2013, personalul Biroului Formare şi Atestare a desfăşurat următoarele activităţi:

a) au fost redactate un număr de 256 de răspunsuri la solicitările de informaţii sau consultanţă ale persoanelor juridice sau fizice pe linia formării şi perfecţionării personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, transportului rutier de mărfuri periculoase sau legislaţiei sociale din domeniul transporturilor rutiere;

b) a organizat şi susţinut patru sesiuni de instruire şi perfecţionare a personalului care participă la examinările teoretice organizate în vederea obţinerii certificatelor/atestatelor de pregătire profesională pentru personalul 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 care depăşesc limitele masice sau dimensiunile de gabarit maxim admise, consilieri de siguranţă, conducători auto care efectuează transport de persoane în regim de taxi, instructori de conducere auto şi profesori de legislaţie rurieră. La cele patru sesiuni de instruire şi perfecţionare au participat 50 de angajaţi.

c) a contribuit la realizarea şi desfăşurarea unui program de formare profesională la care au participat 24 de angajaţi ai ARR în vederea dobândirii competenţelor necesare examinatorilor la probele practice ale examenelor de obţinere a certificatelor de pregătire profesională iniţială pentru conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri sau de persoane şi respectiv pentru obţinerea atestatelor de instructori de conducere auto;

d) s-au actualizat şi completat bazele de întrebări necesare procesului de certificare/atestare profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

e) s-au actualizat, completat şi diversificat subiectele utilizate la studiile de caz aferente examenelor pentru certificarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

f) a participat la eleborarea Metodologiei de organizare a cursurilor de formare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi de atestare a acestora;

g) a participat la elaborarea Normelor privind pregătirea şi atestarea profesională a anumitor categorii de personal de specialitate din domeniul transportului rutier (manageri de transport, conducători auto care efectuează transport rutier de marfuri sau persoane, conducători auto care efectuează transport rutier de mărfuri cu vehicule care depăşesc limitele masice sau dimensiunile de gabarit maxim admise, consilieri de siguranţă şi conducători auto care efectuează transport de mărfuri periculoase);

h) a iniţiat demersurile necesare pentru colaborarea cu facultăţile de construcţii şi de mecanică în structura cărora există departamente de construcţii de drumuri şi poduri şi respectiv autovehicule rutiere din marile centre universitare ale ţării (Bucureşti, Braşov, Tmişoara, Iaşi şi Cluj – Napoca) în vederea organizării şi desfăşurării cursurilor de formare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră;

i) a colaborat la realizarea proiectului ”Măsurarea costurilor administrative şi identificarea sarcinilor administrative aferente legsilaţiei în domeniul reglementat de Ministerul Transporturilor” încheiat de Secretariatul General al Guvernului;

j) a participat la cursurile de dezvoltare profesională ”auditul şi inspecţia de siguranţă rutieră” şi respectiv ”managementul vitezei”, organizate în baza proiectului ROSEE – Siguranţa rutieră în regiunile Europei de sud est”.

În anul 2013, personalul biroului nostru s-a preocupat de menţinerea funcţionarii şi îmbunătăţirea SMQ. Astfel, s-a realizat recertificarea funcţionării SMQ la sediul central şi la

agenţiile Timişoara, Arad, Bihor, Braşov, Sibiu si Argeş, conform planului de audit stabilit de organismul certificator Germanischer Lloyd System Certification.

S-a efectuat instruirea şi certificarea calităţii de Auditori interni SMQ pentru persoanele cu funcţii de conducere de la sediul central şi de la agenţiile teritoriale.

Urmare modificării organigramei şi a RIOF au fost revizuite documentele specifice: manualul de management al calităţii, procedurile generale si procedurile operaţionale.

De asemenea, în baza programului aprobat de conducerea instituţiei, personalul biroului a efectuat auditul intern în domeniul calităţii (SMQ) la nivelul următoarelor agenţii teritoriale: Bucureşti, Ilfov, Giurgiu, Prahova, Dâmboviţa, Buzău, Vrancea, Galaţi, Brăila, Ialomiţa, Tulcea, Constanţa, Călăraşi, Teleorman, Olt, Dolj, Mehedinţi, Caraş-Severin.

2.DIRECŢIA STRATEGIE ŞI COORDONARE AGENŢII TERITORIALE

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Directia Strategie si Coordonare Agentii Teritoriale, cu următoarea structură organizatorică:

- 3 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: 42: Agentii Teritoriale, Serviciul Corpul de Inspectie Generala si Biroul Managementul Calitatii; şi,

  2 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Agentii Teritoriale are in structura sa Agentii Teritoriale si Biroul Corpul de Inspecţie Generală.

1) BIROULUI CORPUL DE INSPECŢIE GENERALĂ

Biroul Corpul de Inspecţie Generală este un compartiment aflat în subordinea Direcţiei Strategie şi Coordonare Agenţii Teritoriale începând cu data intrării în vigoare a structurii organizatorice aprobată prin OMTI nr. 2189/04.12.2012.

În anul 2013, inspectorii Biroului Corpul de Inspecţie Generală, conform atribuţiilor din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, au efectuat următoarele activităţi:

1. Controale de fond/tematice:

- 14 controale de fond în baza Programului de control nr. 11284/18.04.2013 la agenţiile teritoriale ARR Călăraşi, Constanţa, Harghita, Galaţi, Prahova, Bistriţa Năsăud, Mehedinţi, Mureş, Dolj, Tulcea, Argeş, Olt, Bacău, Sălaj şi Ilfov.

- 5 controale tematice dispuse pentru verificarea unor sesizări la agenţiile teritoriale ARR Bihor (de două ori), Bucureşti, Hunedoara şi Mureş;

- 4 controale tematice dispuse de conducerea ARR la agenţiile teritoriale ARR Bucureşti, Constanţa, Ilfov şi Dolj;

În urma acestor controale au fost întocmite planuri de măsuri pentru remedierea neconformităţilor constatate, îmbunătăţirea activităţii agenţiilor teritoriale ARR şi a fost demarată începerea cercetării disciplinare în 5 cazuri.

De asemenea în urma controalelor de fond de la agenţiile ARR Tulcea, Argeş şi Olt, unde a participat şi un reprezentant al Serviciului Contabilitate şi Analiză Economică, au fost

recuperate sume în valoare de 8891 lei, reprezentând prestaţii efectuate de ARR în perioada 2008 până în prezent, care nu au fost plătite de operatorii de transport.

2. Personalul din cadrul Biroului Corpul de Inspecţie Generală a analizat şi tratat un număr de 55 petiţii, reclamaţii şi sesizări.

3. Prin decizii ale Directorului General, personal din cadrul biroului a participat la examinările practice a conducătorilor auto în vederea obţinerii certificatelor de calificare profesională iniţială, precum şi a instructorilor de pregătire practică.

2) AGENŢII TERITORIALE

Judet	Licente Transport	Copii Conforme	Licente Traseu	Licente Conexe	Scoli Soferi	Certificate	Carduri Tahograf
AB	217	2.864	120	7	13	3.499	1.681
AG	360	7.775	348	19	13	7.144	2.993
AR	226	4.927	175	27	9	4.191	1.983
B	655	15.260	1.324	79	20	10.486	4.437
BC	190	3.470	211	7	21	4.718	1.803
BH	429	7.178	204	28	12	4.865	2.541
BN	197	2.383	81	6	8	3.220	1.267
BR	138	1.961	160	5	8	2.274	1.059
BT	60	1.511	207	4	9	2.644	1.105
BV	246	4.455	183	12	15	4.324	2.213
BZ	185	2.765	220	5	15	2.580	1.062
CJ	430	7.304	236	31	34	6.095	2.503
CL	106	1.643	221	4	22	1.762	839
CS	108	1.314	94	5	12	2.816	1.086
CT	356	6.289	233	16	10	5.927	2.350
CV	107	1.746	85	11	5	1.501	773
DB	190	2.983	410	5	13	3.341	1.498
DJ	183	3.513	212	7	12	3.234	1.453

GJ	140	2.413	190	1	8	3.137	1.107
GL	190	4.443	235	10	3	3.717	1.597
GR	99	1.846	173	2	8	1.873	896
HD	210	3.019	149	9	14	3.762	1.913
HR	124	2.965	136	6	9	2.369	905
IF	302	4.741	95	29	8	2.517	1.111
IL	148	2.207	178	2	10	1.937	981
IS	213	2.759	391	11	17	4.241	2.032
MH	93	1.501	165	6	9	2.242	1.022
MM	273	4.121	131	7	4	4.272	1.804
MS	246	3.586	238	9	21	6.065	1.989
NT	178	2.981	231	11	7	4.403	1.629
OT	108	1.406	167	6	7	2.272	745
PH	268	6.364	301	12	19	6.777	2.900
SB	207	4.693	113	17	11	3.824	1.717
SJ	127	2.147	116	3	4	2.426	960
SM	155	2.667	129	7	4	1.840	1.063
SV	413	5.065	246	19	19	5.709	2.370
TL	82	1.172	87	1	7	1.719	645
TM	329	6.226	125	22	8	5.350	2.346
TR	109	1.458	158	6	5	1.966	705
VL	196	2.920	222	16	8	3.952	1.525
VN	142	1.805	133	6	10	2.007	702
VS	81	1.486	192	2	12	2.297	1.098
Total	**8.816**	**153.332**	**9.025**	**498**	**483**	**155.295**	**66.408**

3. DIRECŢIA SIGURANŢA INFRASTRUCTURII RUTIERE

Autoritatea Rutieră Română – ARR este, conform prevederilor Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră republicată, singura instituţie cu atribuţii şi competenţe în gestionarea activităţilor privind evaluarea de impact asupra siguranţei rutiere, auditul de siguranţă rutieră şi inspecţia de siguranţă rutieră.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestor atribuţii, precum şi pentru cele pe linie de consiliere în transportul de mărfuri periculoase, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Direcţia Siguranţa Infrastructurii Rutiere – D.S.I.R, cu următoarea structură organizatorică:

- 5 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Serviciul Audit de siguranţă a Infrastructurii Rutiere (SASIR), Serviciul Contractare Audit de Siguranţă a Infrastructurii Rutiere şi a Inspecţiei de Siguranţă Rutieră (SCAI), Serviciul Colectare, prelucrare şi Analiză Date (SCPAD), Serviciul Inspecţia şi Controlul Infrastructurii Rutiere (SICIR) şi Biroul Consiliere Transport Mărfuri Periculoase (BCTMP); şi,
- 3 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Biroul Audit de Siguranţă a Infrastructurii Rutiere (BASIR), Biroul Colectare, Prelucrare şi Analiză Date (BCPAD), Biroul Inspecţia şi Controlul Infrastructurii Rutiere şi Biroul Consiliere Transport Mărfuri Periculoase (BICSIRCTMP).

Activitatea desfăşurată în anul 2013 de către direcţia DSIR a constat din:

1. Elaborarea normelor şi modificărilor legislative;
2. Documentarea privind bunele practici în domeniul auditului şi inspecţiei de siguranţă rutieră;
3. Instruirea personalului direcţiei;
4. Realizarea unei baze de date proprii şi stabilirea formatelor rapoartelor de audit/inspecţie de siguranţă rutieră;
5. Colectarea, prelucrarea si analiza datelor;
6. Consilierea în transportul mărfuri periculoase;
7. Alte activităţi desfăşurate de personalul DSIR.

1. <u>Elaborarea normelor şi modificărilor legislative</u>

În anul 2013, în cadrul DSIR au fost demarate activităţi specifice în vederea elaborării propunerilor de modificare şi completare a actelor normative în vigoare, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul ARR, în cadrul unui grup de lucru, sub coordonarea Directorului DSIR şi a Directorului DLA. Această activitate a presupus un volum semnificativ de muncă pe diverse planuri, respectiv: organizatoric, de specialitate în auditare-inspecţie, juridic, economic şi de pregătire profesională şi a constat în:

1.1. realizarea a <u>patru</u> variante de norme, după cum urmează:

- <u>prima</u>, în ipoteza unei Legi modificate (cu inspecţia efectuată de către personal propriu din cadrul Autorităţi Rutiere Române - ARR);
- următoarele <u>trei</u> pe forma actuală a Legii:

- una în baza sintagmei din textul Legii **„inspecţii suplimentare“** în care inspecţiile de accident şi alte inspecţii suplimentare, exceptându-le pe cele periodice, să se efectueze de către personal propriu din cadrul Autorităţi Rutiere Române – ARR;
- a doua formă în care Autoritatea Rutieră Română - ARR nu efectuează nici o activitate de inspecţie de siguranţă, ci doar asigură încheierea de contracte de colaborare;
- a treia, transmisă direcţiei rutiere din minister în luna noiembrie 2013, ca o formă actualizată a celei de a doua;

1.2. elaborarea unui proiect de ordonanţă de urgenţă pentru modificarea şi completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată;

1.3. elaborarea unui proiect de lege pentru modificarea şi completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată.

În acest sens, au fost parcurse următoarele etape în demersul legislativ:

În luna decembrie 2012 prin actul nr. 31757/13.12.2012 s-a înaintat către Direcţia Rutieră din cadrul Ministerului Transporturilor propunerea ca în noile Norme de aplicare a Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, să apară două categorii de inspecţie de siguranţă rutieră:

- una periodică – efectuată prin externalizare şi

- una suplimentară – care să cuprindă inspecţiile de accident şi alte verificări, monitorizări ale infrastructurii rutiere asupra punctelor negre etc. - acţiuni care să se realizeze de către personalul propriu al Autorităţii Rutiere Române - ARR.

Această primă variantă a fost respinsă de către Direcţia Rutieră şi, astfel, în luna ianuarie prin actele nr. 32820, 358 şi 1495 s-a încercat promovarea unei Ordonanţe de Guvern pentru modificarea acelor articole şi prevederi din Legea 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, care împiedicau efectuarea inspecţiilor de siguranţă de către personal din cadrul Autorităţii Rutiere Române - ARR.

Proiectul de ordonanţă a fost dezbătut în cadrul şedinţei de Dialog Social, iar Ministerul Transporturilor nu l-a mai inclus pe ordinea de zi a Guvernului din luna ianuarie 2013.

Odată cu proiectul de ordonanţă pentru modificarea a Legii a fost elaborată o a doua variantă a proiectului de ordin al ministrului transporturilor pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii în variantă propusă spre modificare şi completare, care cuprindea Metodologia de lucru a inspectorilor de siguranţă rutieră care îşi desfăşoară activitatea ca angajaţi ai Autorităţii Rutiere Române - ARR.

În luna februarie 2013 a fost întocmit un proiect de lege pentru modificarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, în sensul creării cadrului legal ca inspecţia de siguranţă rutieră să fie efectuată de către personalul propriu al Autorităţii Rutiere Române – ARR, proiect care a fost propus, spre dezbatere, în Camera Deputaţilor de către dl. deputat Răzvan Mironescu.

Proiectul a fost apoi înaintat spre dezbatere Senatului României, primind însă aviz nefavorabil din partea Guvernului şi a două comisii ale Camerei Deputaţilor, în luna iunie (Comisia pentru Muncă şi Protecţie Socială şi Comisia pentru Învăţământ, Tineret şi Sport).

În aceste condiţii, în luna noiembrie 2013 s-a întocmit şi înaintat către Direcţia Rutieră din cadrul Ministerului Transporturilor o a treia variantă a proiectului de ordin al ministrului transporturilor pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii nr. 265/2008 privind gestionarea

siguranţei circulaţiei pe infrastructura rutieră, republicată, conform cărora inspecţia de siguranţă rutieră este externalizată, fiind efectuată de către inspectori de siguranţă rutieră care nu sunt angajaţi ai Autorităţii Rutiere Române - ARR. Până la momentul întocmirii raportului, proiectul nu a ajuns în dezbatere publică pe site-ul de Dialog Social al MT.

2. <u>Documentarea privind bunele practici în domeniul auditului şi inspecţiei de siguranţă rutieră</u>

2.1. Identificarea şi studierea unor materiale documentare de specialitate care au presupus traducerea unui număr însemnat de pagini (peste 1000 de pagini), multe dintre acestea fiind studiate pentru prima dată în ţară;

2.2. Studierea şi analizarea unor standarde şi normative de specialitate din România şi Uniunea Europeană, din domeniul geotehnic, proiectării şi construcţiei de drumuri şi poduri, semnalizării şi marcării drumurilor, etc. (ex. Normativ pentru autostrăzi extraurbane /PD-162/2002/Anexa la OMTCT nr. 622/2003);

2.3. Elaborarea unor materiale documentare plecând de la experienţa în domeniul auditului şi al inspecţiei de siguranţă rutieră, aşa cum funcţionează în statele unde se aplică auditul şi inspecţia de siguranţă.

a) În baza materialului documentar (obţinut prin traducerea literaturii de specialitate a unor organisme specializate din UE), se va realiza un Manual de Audit şi Inspecţie de siguranţă rutieră care va reprezenta prima sinteză ce va fi utilizată în primul rând de grupul de specialişti din cadrul Autorităţii Rutiere Române - ARR, pe baza următoarelor materiale:

- Ghid Metodologic – Inspecţii de siguranţă rutieră SETRA (Service d'etudes sur les transports, les routes et les amenagements) – octombrie 2008 (apărut sub egida Ministere de l'Ecologie, de l'Energie, du Developpement durable et de l'Amenagements du teritoire) – traducere din franceză în engleză – iunie 2009.
- Demarche ISRI – Inspection de Securite Routiere des Itineraires – Guide Methologique, care cuprinde 4 părţi, din care au fost traduse 70 de pagini, reprezentând:
    - Partea I – Metodologie
    - Partea II – Instrumente dezvoltate

Lucrarea prezintă modul de desfăşurare a inspecţiei de siguranţă rutieră, aşa cum se realizează de către guvernul francez. Defineşte modul de efectuare a inspecţiilor de siguranţă rutieră şi descrie inspecţiile precum şi instrumentele de realizare a acestora. Catalogul „PIARC" – conţine problemele de siguranţă din cadrul proiectării şi posibilele măsuri corective adoptate.

Lucrarea cuprinde 169 de pagini însoţite de fotografii, desene, planuri de situaţie precum şi măsurile corective adaptate la situaţiile prezentate. Catalogul este structurat pe 8 secţiuni şi anume:

- Funcţionarea drumului (caracteristicile proiectului);
- Secţiunea transversală;
- Aliniamentul;
- Intersecţiile;
- Servicii publice şi private;
- Utilizatori vulnerabili;

- Marcaje şi semnalizări rutiere;
- Caracteristicile marginilor drumului;

Traducerile au fost completate de adaptarea textului în limba română.

b) Ulterior obţinerii dreptului de autor de la titularii lucrărilor care alcătuiesc Manualul, acesta va fi publicat pe site-ul Autorităţii Rutiere Române - ARR pentru a veni în ajutorul auditorilor şi inspectorilor de siguranţă rutieră, precum şi pentru a fi cunoscut de către investitorii şi administratorii drumurilor publice, care urmează a fi supuse evaluării de siguranţă, auditului de siguranţă rutieră şi, respectiv, inspecţiilor de siguranţă rutieră.

c) Totodată, în cadrul DSIR s-a realizat o bibliotecă electronică a literaturii de specialitate constând din experienţa şi practica în domeniu a mai multor state din UE, care reuneşte următoarele lucrări:

- Ghid asupra auditului şi inspecţiilor de siguranţă – Norvegia 2005 – Grethe Myrberg, Ramboll Norge AS;
- Practical Road Safety Auditing II –Manual for Streets – Martin Belcher;
- PIARC – Road Safety Inspection – Seminar de siguranţă rutieră – 2006- Phil Alan Australer;
- Road Safety Inspection Schemes Review – Project 823129 – mai 2011- cuprinde abordările inspecţiilor de siguranţă în statele din Europa – inclusiv România;
- Sixth Framework Programe Priority – 1.6 – Sustainable Developpement, Global Change and Ecosystem - 1.6.2 – Sustaninable Surface Transport, RIPCORD – ISERET – septembrie 2005 - cuprinde practicile în domeniul inspecţiilor de siguranţă rutieră din statele UE, inclusiv România, precum şi din Turcia, SUA, Australia etc.;
- RIPCORD – ISERET – dec. 2007 - Inspecţii de siguranţă – Ghid de bune practici şi etapele de implementare;
- Safe Roads for Developpemen - A policy framework for Safe Infrastructure on major road transport networks, elaborat sub egida mai multor organizaţii naţionale şi internaţionale în domeniu (PIARC, Make Roads Safe, Road Safety and no Accident etc);

2.4 realizarea, în colaborare cu specialişti din cadrul SC IPTANA SA, a check-list-urilor (formulare cu verificările necesare a fi efectuate), ca instrumente de lucru pentru auditorii/inspectorii de siguranţă rutieră, care să conducă la elaborarea unor rapoarte de audit/inspecţie de siguranţă rutieră complete din punct de vedere al cerinţelor stabilite de lege, respectiv:

- check-list pentru autostrăzi;
- check-list pentru drumuri expres, naţionale, judeţene;
- check-list pentru drumuri comunale amenajate şi străzi amenajate;

Listele cuprind întrebările aferente realizării celor patru etape ale auditului de siguranţă şi anume:

1- Studiul de fezabilitate – 135 de întrebări;
2- Proiectul preliminar – 360 întrebări;
3- Proiectul detaliat – 489 întrebări;
4- Inspecţia de siguranţă – 617 întrebări,

În total, aceste liste cuprind 1.601 întrebări şi fac obiectul a trei tipuri de audit de siguranţă rutieră: pentru autostrăzi, pentru drumurile expres, naţionale, judeţene şi rurale, precum şi pentru drumuri comunale amenajate şi străzi amenajate.
Mai jos prezentăm numărul întrebărilor traduse funcţie de tipul auditului şi etapele acestuia.

Etapele (fazele) auditului	**I Autostrăzi**	**II Drumuri interurbane**	**III Drumuri urbane**
1.Studiu fezabilitate	27	55	53
2.Proiect preliminar	75	160	125
3. Proiect detaliat	84	210	195
4. Inspecţie siguranţă	138	256	223

2.5 Explicitarea acestor check-list-uri din punct de vedere al noţiunilor tehnice specifice cuprinse în acestea (ex. distanţe minime de vizibilitate, de oprire, orientare/anticipare, raze şi declivităţi maxim admise, marcaje rutiere, benzi lente sau de accelerare, profile etc.) care sunt definite şi reglementate descriptiv şi dimensional de către actele normative în vigoare;

2.6 Analizarea tuturor elementelor pentru stabilirea şi fundamentarea economică a tarifelor şi onorariilor cuvenite auditorilor/inspectorilor de siguranţă rutieră pentru efectuarea evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, a auditului de siguranţă rutieră şi a inspecţiei de siguranţă rutieră;

2.7 Documentarea în vederea elaborării unor programe-cadru de formare, instruire şi perfecţionare profesională a personalului din domeniu;

2.8 Identificarea tuturor elementelor pentru elaborarea contractelor-cadru încheiate de Autoritatea Rutieră Română – ARR cu investitorii/administratorii drumurilor publice şi, respectiv, cu auditorii/inspectorii de siguranţă rutieră, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind termenele de executare, plăţile, rezilierea etc.;

2.9 Ulterior identificării normelor, standardelor şi bunelor practici din domeniu, se va realiza o bibliografie completă care, împreună cu modelele tip ale listelor de verificare şi ale rapoartelor de audit şi de inspecţie de siguranţă a infrastructurii rutiere, vor fi oferite ca instrumente de lucru pentru auditorii/inspectorii de siguranţă rutieră, prin intermediul site-ului specializat al ARR: www.sigurantarutiera.eu.

3. Instruirea personalului direcţiei

Pentru pregătirea profesională a personalului propriu, în luna octombrie 2013, în cadrul Proiectului ROSSE la cele două Cursuri de dezvoltare profesională organizate de către Asociaţia EU CONCEPTS R&D (EUCon), Evaluarea de siguranţă a infrastructurii rutiere şi Managementul vitezei au participat 12 şi respectiv 11 salariaţi din cadrul direcţiei.

4. Realizarea unei baze de date proprii şi stabilirea formatelor rapoartelor de audit/inspecţie de siguranţă rutieră

Actualmente se lucrează la:

- Stabilirea aplicaţiei care va sta la baza colectării, prelucrării şi analizei rapoartelor efectuate de către inspectorii şi auditorii de siguranţă rutieră atestaţi. În acest sens se au în

vedere două opţiuni: realizarea unei aplicaţii de către ARR sau preluarea uneia existente (soft folosit de iRAP pentru clasificarea în 5 trepte a siguranţei rutiere);

- Identificarea surselor de informaţii (ex. DPR, DRPCIV, CNADNR, ISCTR, RAR, etc.) şi a datelor primare necesare bazei de date, precum şi realizarea unor protocoale de colaborare privind schimbul de date dintre instituţiile identificate;
- Preluarea de la Poliţia rutieră a bazei de date **Traffic and Accidents Database - TRADB** (Baza de date privind traficul rutier şi accidentele de circulaţie) finalizată în baza proiectului PHARE RO 0107.11.03 la sfârşitul anului 2004, care permite realizarea de analize statistice post-accident cu un înalt grad de decelare, de statistici privind dinamica accidentelor de circulaţie rutieră soldate cu victime şi harta "punctelor negre" concentratoare ale accidentelor grave;
- Realizarea formatelor rapoartelor de audit/inspecţie de siguranţă rutieră. Rapoartele de audit/inspecţie de siguranţă rutieră se întocmesc de către auditorii/inspectorii de siguranţă atestaţi, se completează cu listele de verificare şi stau la baza recomandărilor privind îmbunătăţirea siguranţei rutiere;
  - Identificarea indicatorilor necesari în vederea:
    - Clasificării tronsoanelor cu o concentraţie mare de accidente - metoda de identificare, analizare şi clasificare a tronsoanelor infrastructurii rutiere - care au fost în exploatare mai mult de 3 ani, pe care s-a înregistrat un număr mare de accidente soldate cu persoane decedate, proporţional cu fluxul de trafic;
    - Clasificării siguranţei reţelei rutiere - metoda pentru identificarea, analizarea şi clasificarea secţiunilor reţelei rutiere existente - în funcţie de potenţialul de îmbunătăţire a siguranţei şi de reducere a costurilor legate de accidente;
    - Determinării costului social mediu al unui accident soldat cu persoane decedate sau al unui accidentat grav;
    - Alte analize specifice activităţii.
  - Iniţierea discuţiilor în vederea realizării schimbului de bune practici cu Franţa, în ceea ce priveşte siguranţa circulaţiei pe infrastructura rutieră, sistemul de clasificare a tronsoanelor cu concentraţie mare de accidente, evaluarea de impact, analiza şi publicarea rapoartelor de Audit de Siguranţă Rutieră şi Inspecţie de Siguranţă Rutieră.

5. Colectarea, prelucrarea si analiza datelor

Pentru ducerea la îndeplinire a obligaţiilor ARR s-au desfăşurat următoarele:

- Specialiştii ARR au participat, pentru prima oară, la Comitetul pentru Infrastructură Rutieră al Comisiei Europene, sesiunea toamna 2013, care a avut loc la Bruxelles, Belgia. Cu această ocazie, s-au pus bazele parteneriatului dintre ARR şi Organizaţia Internaţională EuroRAP (European Road Assessment Programme), în vederea realizării clasificării siguranţei reţelei rutiere din România;
- A fost organizat la sediul ARR un schimb de experienţă în vederea stabilirii criteriilor şi datelor necesare clasificării tronsoanelor cu o concentraţie mare de accidente, precum şi a clasificării siguranţei reţelei rutiere cu reprezentanţii proiectului SENSOR, ocazie cu care aceştia au realizat o prezentare a proiectului cu acelaşi nume, ca parte a Proiectului EuroRAP, agreat de Comisia Europeană şi susţinut de 14 state membre UE.
  Proiectul SENSOR are ca scop dezvoltarea planurilor pentru eliminarea secţiunilor rutiere cu risc crescut de accidente, prin derularea inspecţiilor de siguranţă rutieră şi clasificarea, conform sistemului iRAP, a 15.000 km din reţeaua rutieră europeană din punct de vedere al siguranţei, urmând ca, în baza acestora, să fie elaborate planuri de investiţii pentru finanţare bancară pentru a fi implementate în decursul Decadei ONU pentru siguranţă rutieră.

La întâlnire au participat reprezentanţii: SENSOR Grecia, Ministerului Transporturilor, Poliţiei Rutiere, CNADNR SA, Automobil Clubului Român, Asociaţia EU CONCEPTS R&D. Proiectul SENSOR a adoptat metodologia RAP Star Rating pentru realizarea inspecţiilor de siguranţă rutieră şi foloseşte softul ViDA pentru inspecţia de siguranţă rutieră şi clasificarea reţelei TEN-T din punct de vedere al siguranţei.

Prezentarea a constat în două părţi:

- o parte teoretică cu detalierea proiectului pe care îl derulează acum în România, şi anume inspecţia din punct de vedere al siguranţei rutiere a 540 km de drumuri mixte din România, ca parte a unei inspecţii de cca. 15.000 km la nivel european, pe întreaga reţea TEN-T, în mai multe state membre, şi
- o parte practică cu prezentarea echipamentului şi inspecţia propriu-zisă pe teren cu un vehicul specializat echipat cu software-ul ViDA pentru inspectarea reţelei TEN-T din România.

- În vederea efectuării clasificării reţelei rutiere din România, a fost obţinută de la SC MIT SOLUTIONS TEAM SRL şi pusă la dispoziţia organizaţiei EuroRAP, harta reţelei rutiere din Romania, în format Shapefiles. SC MIT SOLUTIONS TEAM SRL este gestionar al bazelor de date ale reţelei rutiere din Romania, conform licenţei GPSMAPS seria 1007201301RTMAPS, iar ARR a încheiat un acord cu aceasta pentru folosirea şi transmiterea lor organizaţiei EuroRAP, în cadrul proiectului SENSOR.
  Pentru obţinerea şi punerea la dispoziţia organizaţiei EuroRAP a celei de a doua componente necesare realizării clasificării reţelei rutiere, şi anume baza de date cu accidentele rutiere soldate cu persoane decedate şi grav rănite, au fost făcute demersurile pe lângă Poliţia Rutieră (în calitate de administrator al acesteia), solicitându-se de asemenea harta punctelor negre.

- Un reprezentant al Biroului CPAD a participat, în luna decembrie 2013, la **Întâlnirea Grupului Naţional Consultativ** facilitată prin Proiectul ROSEE – cu tematica Romania, acţiuni pro-active pentru atingerea obiectivului european de reducere cu 50% a deceselor din accidente rutiere până în 2020. ARR are calitatea de membru al Grupul Naţional Consultativ (NAG) pentru România.

6. Consilierea în transportul mărfuri periculoase

Activitatea desfăşurată în domeniul consilierii în transportul de mărfuri periculoase s-a concentrat asupra următoarelor obiective principale:

- Finalizarea Contractului de finanţare MOVE/C4/SUB/2012-91/SI2.631157 /ADR RO, încheiat cu Directoratul General pentru Mobilitate şi Transport din cadrul Comisiei Europene, care a avut ca obiect traducerea integrală a ADR 2013 (1417 pagini);
- Pregătirea documentaţiei pentru întocmirea Mandatelor aferente participării delegaţiei României la reuniunile organizate sub egida CTI-CEE-ONU şi CES-ONU pe tema transportului de mărfuri periculoase;
- Colaborarea cu alte instituţii/organizaţii implicate în reglementarea şi transportul mărfurilor periculoase;
- Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul ARR;
- Întocmirea de răspunsuri la solicitările de informaţii publice şi petiţii.

Obiectul Contractului de finanţare MOVE/C4/SUB/2012-91/SI2.631157 /ADR RO l-a constituit traducerea integrală a ADR 2013 din care ARR a încasat, în urma activităţii realizate în cadrul BCTMP, suma de 17.745 Euro.

Menţionăm că, traducerea celor 1417 pagini ale Acordul european referitor la transportul rutier internaţional al mărfurilor periculoase (ADR) 2013 vol. I şi II, din limba engleză în limba română, a fost realizată în cadrul BCTMP şi a fost postat pe site-ul ARR la adresa: http://www.arr.ro/doc_353_Transport-marfuri-periculoase--ADR-_pg_0.htm

De asemenea, urmare traducerii, a fost realizat separat fişierul cu amendamentele la ADR 2013 în baza căruia s-au elaborat şi publicat următoarele:

- Ordinul nr. 918/2013 pentru publicarea acceptării amendamentelor din 2013 la anexele Acordului european referitor la transportul rutier internaţional al mărfurilor periculoase (A.D.R.), încheiat la Geneva la 30 septembrie 1957, publicat în Monitorul Oficial nr. 465 din 26 iulie 2013;
- Ordinului nr. 1044/2013 pentru modificarea şi completarea Reglementărilor privind omologarea, agrearea şi efectuarea inspecţiei tehnice periodice a vehiculelor destinate transportului anumitor mărfuri periculoase - RNTR 3, aprobate prin Ordinul nr. 2134/2005. Împreună cu Registrul Auto Român - RAR, s-a convenit asupra textului pentru partea 9 a ADR;
- Tabelul A din capitolul 3.2 al anexei A din acordul ADR (în 4 limbi): română, engleză, franceză şi germană, pentru facilitarea transporturilor rutiere internaţionale de mărfuri periculoase în condiţii de siguranţă şi sprijinirea expeditorilor şi întreprinderilor / operatorilor de transport români. Acesta a fost oferit gratuit, prin postarea pe site-ul ARR. În conformitate cu prevederile de la paragraful 5.4.1.4.1, menţiunile care trebuie adăugate în documentul de transport (denumirea şi descrierea mărfii), pentru efectuarea unui transport internaţional, trebuie redactate într-o limbă oficială a ţării expeditorului şi în plus, dacă această limbă nu este engleza, franceza sau germana, în engleză, în franceză sau în germană, cu excepţia cazului în care acordurile încheiate între ţările implicate în transport nu prevăd altfel.

A fost pregătită documentaţia pentru întocmirea Mandatelor delegaţiei României, care a participat la reuniunile organizate sub egida CTI-CEE-ONU şi CES-ONU pe tema transportului de mărfuri periculoase, respectiv:

- **Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea martie 2013,** pentru care au fost elaborate şi prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României:
  - ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2012/23 + INF. 3 – Definiţiile „Închizătoare”, „Cisternă” şi „Recipient”;
  - DOCUMENTUL INFORMAL INF.14 – Definiţia „Shipment”/ „Expédition” /„Livrare” din RID/ADN/ADR.

  Pe lângă cele două documente menţionate mai sus, au fost traduse, analizate şi întocmite punctele de vedere ale României pentru un număr de 31 de documente oficiale şi 21 documente informale, transmise de Guvernele altor ţări sau organizaţiile internaţionale cu interes în domeniu.
- **Grupa de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea mai 2013,** pentru care au fost elaborate şi prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României:
  - INF.42 – Modificări editoriale şi terminologice la secţiunea 1.9.5 a versiunii în limba engleză a ADR şi armonizarea acesteia cu versiunile în limbile franceză şi rusă;
  - INF. 43 – Document informal referitor la certificatul ADR eliberat conducătorilor auto, realizat conform secţiunii 8.2.2.8 din ADR.

  În plus, documentele înscrise pe ordinea de zi, transmise din partea guvernelor ţărilor părţi contractante ADR şi a asociaţiilor profesionale acreditate, cu interes în acest domeniu, au fost traduse, analizate şi întocmite punctele de vedere ale delegaţiei României (3 documente oficiale şi 45 documente informale).
- **Sub-comitetul de experţi ptr. transportul mărfurilor periculoase, sesiunea iunie 2013**

  Pe ordinea de zi a celei de-a 43-a sesiuni a Subcomitetului de experţi pentru transportul mărfurilor periculoase, la cele 13 puncte, au fost înscrise 36 de documente oficiale şi 61 de documente informale, care au fost traduse, analizate şi pentru care au fost întocmite punctele de vedere ale delegaţiei României.
- **Reuniunea Comună RID-ADR-ADN, sesiunea septembrie 2013,** pentru care au fost elaborate şi prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României:

- ECE/TRANS/WP.15/AC.1/2013/35 – Definiţia Capacităţii nominale a recipientului;
- DOCUMENTUL INFORMAL INF.38 – Comentarii şi propuneri de modificări la amendamentele pentru 2015 ale RID/ADN/ADR.

  Pe lângă cele două documente menţionate mai sus, au fost traduse, analizate şi întocmite punctele de vedere ale României pentru un număr de 32 de documente oficiale şi 60 documente informale, transmise de Guvernele altor ţări sau organizaţiile internaţionale cu interes în domeniu.

- **Grupa de lucru privind transportul mărfurilor periculoase (WP.15), sesiunea noiembrie 2013,** pentru au fost elaborate şi prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României:
  - ECE/TRANS/WP.15/2013/11 – Amendamente la secţiunea 1.9.5 – Restricţii în tuneluri;
  - INF.20 – Propunere de modificare a dispoziţiei speciale S12 referitoare la instruirea conducătorilor auto;
  - INF. 21 – Propunere de modificare a dispoziţiei speciale 664;

    În plus, documentele înscrise pe ordinea de zi, transmise din partea guvernelor ţărilor părţi contractante ADR şi a asociaţiilor profesionale acreditate, cu interes în acest domeniu, au fost traduse, analizate şi întocmite punctele de vedere ale delegaţiei României (12 documente oficiale şi 24 documente informale).
- **Subcomitetul de experţi ptr. transportul mărfurilor periculoase, sesiunea decembrie 2013,** pentru au fost elaborate şi prezentate spre dezbatere, următoarele documente în numele Guvernului României**:**
  - INF.10 – Propunere de modificarea a definiţiei „Ambalaj mare de siguranţă”

    În plus, pe ordinea de zi a celei de-a 44-a sesiuni a Subcomitetului de experţi pentru transportul mărfurilor periculoase, la cele 13 puncte, pe lângă documentul informal INF. 10 al României, au fost înscrise 34 de documente oficiale şi 58 de documente informale, care au fost traduse, analizate şi pentru care au fost întocmite punctele de vedere ale delegaţiei României.

BICSIRCTMP a avut reprezentanţi la reuniunile mai sus menţionate, în timpul cărora au susţinut documentele Guvernului României, formulând, totodată, observaţii, comentarii sau propuneri la documentele prezentate de alte Guverne.

Pentru sesiunea din martie 2014 a Reuniunii comune RID/ADR/ADN, a fost elaborat, aprobat de conducerea ministerului şi transmis secretariatului CTI/CEE/ONU pentru dezbatere, un document oficial în numele Guvernului României pe tema modificării dispoziţiei speciale 664 din Capitolul 3.3 şi a definiţiei echipament de serviciu din secţiunea 1.2.1.

Cu privire la **Colaborarea cu alte instituţii/organizaţii implicate în reglementarea şi transportul mărfurilor periculoase,** aceasta s-a realizat prin:

- Revizuirea proiectului de Ordin pentru aprobarea Normelor privind cerinţele de autorizare s a activităţilor de transport materiale radioactive al Comisiei Naţionale pentru Controlul Activităţilor Nucleare (CNCAN);

- Participarea la Seminarul privind „Transportul mărfurilor periculoase”, organizat de către S.C. MEDA Consulting S.R.L (29-31 mai 2013), la care au fost prezentate 4 teme;

- Modificarea şi completarea proiectului de ordin pentru aprobarea:
  - Normelor privind pregătirea şi atestarea profesională a conducătorilor auto care efectuează transport rutier de mărfuri periculoase, şi,
  - Regulamentului pentru desemnarea, pregătirea profesională şi examinarea consilierilor de siguranţă pentru transportul rutier al mărfurilor periculoase.

În ceea ce priveşte **Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul ARR**, s-a răspuns tuturor solicitărilor venite din partea acestora, inclusiv aceleia de a acorda asistenţă în vederea efectuării stagiilor de practică ale studenţilor Universităţii Politehnice.

Totodată, s-au întocmit studii de caz, în conformitate cu paragraful 1.8.3.12.4 b) al ADR, necesare examinării consilierilor de siguranţă pentru transportul mărfurilor periculoase.

7. <u>Alte activităţi desfăşurate de personalul DSIR</u>

- Participarea, în luna februarie, în cadrul Comisiei pentru elaborarea şi modificarea Regulamentului Intern de Organizarea şi Funcţionare a Autorităţii Rutiere Române – ARR;
- O parte din personalul DSIR a fost detaşat şi a activat în cadrul DLA/Serviciul Cartele Tahografice şi Atestate până la preluarea activităţii de prelucrare informatică a cartelelor tahograf şi a atestatelor de către personalul agenţiilor teritoriale ARR;
- În luna februarie o parte din personalul DSIR a colaborat, împreună cu personal din cadrul Serviciului Relaţii Internaţionale, la elaborarea unui studiu amănunţit privind structura, forma şi competenţele autorităţilor de stat sau entităţilor particulare cu atribuţii de control, licenţiere, autorizare/certificare din statele UE ca urmare a unei solicitări venite din partea conducerii MT;
- În luna martie 2013 o parte din personalul DSIR a lucrat pentru DLA la întocmirea graficelor de circulaţie aferente traseelor transportului de persoane aflate în faza atribuirii;
- În lunile mai-iunie 2013 au fost traduse din subiectele de examinare profesională a conducătorilor auto din statele UE şi adaptate seturi de întrebări (subiecte) examinare pentru conducătorii auto la solicitarea DLA – Serviciul Reglementari (cca. 3-400), în scopul de a dezvolta baza de date cu seturi de subiecte utilizate la examinarea profesională a conducătorilor auto;
- Participarea, în luna octombrie 2013, în cadrul Comisiei pentru modificarea Regulamentului Intern al Autorităţii Rutiere Române – ARR;
- Realizarea, în lunile octombrie – noiembrie 2013, a bazelor date cu întrebări şi răspunsuri, precum şi a studiilor pentru interviuri, necesare susţinerii examenelor de promovare în grad pentru 4 (patru) din salariaţii direcţiei;
- Participarea la activitatea de inventariere a mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar din instituţiei;
- Participarea la al doilea Forum de Siguranţă Rutieră, organizat de către OMV – PETROM (12 noiembrie 2013), la care un reprezentant ARR a fost susţinut discursul cu tema Siguranţa rutieră şi costurile sociale ale accidentelor rutiere;
- Participarea la seminarul HeERO (21-22 noiembrie 2013) din cadrul proiectului pilot de armonizare a sistemului european eCall, care va intra în vigoare din octombrie 2015 şi constă în montarea din fabricaţie pe toate vehiculele rutiere a unor dispozitive electronice de alertă în caz de avarie sau accident. Cu această ocazie au fost prezentate şi analizate rezultatele programelor pilot derulate în: Romania, Italia, Finlanda, Germania, Croaţia, Cehia, Suedia, Olanda, Spania, Luxemburg, Grecia, Bulgaria, Belgia, Danemarca şi Turcia. De asemenea, au fost prezentate dispozitivele GPS, precum şi o simulare a modului de funcţionare a sistemului eCall cu diverse dispozitive;
- Personal din cadrul DSIR este delegat săptămânal în Municipiul Bucureşti şi în teritoriu, în vederea participării în Comisii de examinarea probă practică în vederea obţinerii atestatului profesional CPI pentru marfă/persoane;
- În cursul anului 2013 au fost întocmite răspunsuri la 32 de petiţii şi 28 de cereri de informaţii de interes public date spre soluţionare Direcţiei Siguranţa Infrastructurii Rutiere.

4. DIRECŢIA JURIDICĂ

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Direcţia Juridica, cu următoarea structură organizatorică:

- 3 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Petitii, Relatii Publice, Serviciul Juridic si Biroul Contencios Administrativ; şi,

– 2 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Petitii, Relatii Publice si Serviciul Juridic si Contencios Administrativ;

În perioada 01.01.-31.12.2013, la **Serviciul Juridic şi Contencios Administrativ** au fost inregistrate un număr total de 119 litigii promovate pe rolul instanţelor judecătoreşti în temeiul Legii nr.554/2004 şi a Legii nr.53/2003, din care 109 litigii de contencios administrativ şi 10 litigii de muncă.

Din cele 109 litigii de contencios administrativ:

- 52 au fost caştigate de instituţia noastră;
- 54 sunt pe rolul instanţelor de judecată;
- 1 suspendată judecarea;
- 1 a fost pierduta de institutia noastra;
- 1 strămutare.

Din cele 10 litigii de muncă:

- 6 sunt pe rolul instanţelor de judecată;
- 4 au fost caştigate de instituţia noastră.

Totodată, Serviciul Juridic Contencios Administrativ, în plus de cele 119 litigii promovate în 2013, a mai gestionat un numar de 88 litigii de contencios administrativ si 18 litigii de munca promovate pe rolul instanţelor în anii anteriori şi soluţionate in perioada 01.01-31.12.2013, dupa cum urmeaza:

Din cele 88 litigii de contencios administrativ

- 61 au fost castigate de institutia noastra;
- 14 sunt pe rolul instantelor de judecata;
- 5 suspendata judecata;
- 8 au fost pierdute de institutia noastra.

Din cele 18 litigii de munca

- 11 au fost castigate de institutia noastra;
- 2 sunt pe rolul instantelor de judecata;
- 4 au fost pierdute de institutia noastra;
- 1 renuntare la judecata de catre Autoritatea Rutiera Romana-ARR.

Consideram util a preciza faptul ca in anul 2013 a avut loc atribuirea traseelor judetene si interjudetene, caz in care, operatorii de transport au promovat pe rolul instantelor de contencios administrativ un numar de:

- 11 litigii in ceea ce privesc traseele judetene din care 3 au fost castigate de institutia noastra si 8 se afla pe rolul instantelor de judecata si

- 60 litigii in ceea ce privesc traseele interjudetene din care 36 au fost castigate de institutia noastra, 23 se afla pe rolul instantelor de judecata iar 1 este suspendat judecarea.

De asemenea, Serviciul Juridic şi Contencios Administrativ a efectuat un numar de 1.959 de lucrari precum întâmpinări, corespondenţă cu instanţele judecătoreşti din ţară, adrese de răspuns formulate la solicitările operatorilor de transport, răspunsuri la plângerile prealabile formulate în temeiul art.7 din Legea nr.554/2004 cu modificările ulterioare, corespondenţă cu agenţiile teritoriale ale instituţiei noastre, corespondenţă cu diferite direcţii şi servicii din cadrul Autorităţii Rutiere Române-ARR., precum şi lucrări către consiliile judeţene, Centrul Naţional de Management pentru Societatea Informaţionala, ministere, prefecturi, etc.

Serviciul Juridic si Contencios Administrativ a sustinut apararile pentru un numar de 300 termene de pe rolul instantelor judecatoresti in cauzele de contencios administrativ si litigiile de munca.

Referentul din cadrul Serviciului Juridic si Contencios Administrativ a primit, inregistrat si tinut evidenta corespondentei primite si expediate in/din cadrul Directiei Juridice pentru un numar de 3.131 de inscrisuri si a efectuat un numar de 2.748 trimiteri postale de la A.R.R. catre diferiti destinatari.

In perioada 01.01.2013-31.12.2013, conform prevederilor Legii 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 27/2002 – privind reglementarea activitaţii de soluţionare a petiţiilor, la **Compartimentul Petitii si Relaţii Publice** – sediul central al A.R.R., s-au înregistrat un numar total de 108 petiţii adresate Autoritaţii Rutiere Române – A.R.R.- sediu central din care un numar de :

- 46 petiţii au fost rezolvate favorabil ;
- 58 petiţii au fost respinse (lipsa competenta - 52, neîntemeiate -3, clasate-3) ;
- 4 sunt in curs de soluţionare.

In perioada 01.01.2013-31.12.2013, conform prevederilor Legii 544/2001- privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările si completările ulterioare, aprobată prin H.G 123/2002, la Compartimentul Petitii si Relatii Publice – sediu central al A.R.R., s-au înregistrat un numar total de 392 solicitari de informaţii de interes public, adresate Autoritaţii Rutiere Romane – A.R.R., din care un număr de :

- 325 solicitări au fost rezolvate favorabil ;
- 62 solicitări au fost respinse (lipsă competenta -20, exceptate de la furnizare, conform normelor legale - 41, clasate-1) ;
- 5 sunt in curs de soluţionare.

La agenţiile teritoriale în perioada 01.01.2013-31.12.2013 s-au înregistrat un număr total de 295 petiţii, din care un număr de:

- 196 au fost rezolvate favorabil;
- 99 au fost respinse (lipsă competenţa, clasate, neîntemeiate).

A fost întocmit şi transmis lunar către Direcţia Comunicare, Relaţii cu Parlamentul şi Sindicatele din cadrul Ministerului Transporturilor, Raportul privind activitatea de asigurare a transparentei pentru Autoritatea Rutieră Română – A.R.R.

A fost întocmit Raportul privind liberul acces la informaţiile de interes public pentru anul 2012 şi s-au făcut demersurile în vederea publicării acestuia pe site-ul instituţiei.

De asemenea, s-au făcut demersurile pentru publicarea Raportului de activitate al instituţiei pentru anul 2012, în Monitorul Oficial al României

5.DIRECŢIA ECONOMICĂ

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Direcţia Economica, cu următoarea structură organizatorică:

- 4 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Control Financiar Preventiv, Serviciul Contabilitate si Analiza Economica, Serviciul Administrativ, Corespondenta , Arhiva si Transport si Serviciul Financiar BVC Tarife şi,
- 3 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Control Financiar Preventiv, Serviciul Contabilitate si Analiza Economica si Serviciul Financiar BVC Tarife;

Directia Economica isi desfasoara activitatea in conformitate cu Legea Contabilitatii nr.82/1991, Legea Finantelor Publice nr.500/2002, OMFP nr.1954/2005 pentru clasificarea indicatorilor privind finantele publice, Omfp nr.1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, si alte reglementari legale in vigoare.

Prezentam in continuare principalii indicatori economico-financiari inregistrati pana la 31.12.2013 :

CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL

Prezentam situatia contului de rezultat patrimonial la 31.12.2013

DENUMIREA INDICATORILOR	**COD RAND**	**LA 31.12.2012**	**LA 31.12.2013**
Venituri operationale	01	75.682.235	84.824.449
Cheltuieli operationale	02	42.455.510	52.345.873
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERATIONALA EXCEDENT (rd.1-rd.2)	03	33.226.725	32.478.576
Venituri financiare	04	291.310	375.643
Cheltuieli financiare	05	1.088	540
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARA EXCEDENT (rd.4-rd.5)	06	290.222	375.103
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA CURENTA EXCEDENT (rd.3+rd.6)	07	33.516.947	33.853.679
Venituri extraordinare	08		
Cheltuieli extraordinare	09		
REZULTATUL DIN ACTIVITATEA EXTRAORDINARA (rd.8-rd.9)	10		
REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI EXCEDENT(rd.7-rd.10)	11	33.516.947	33.853.679

Din analiza datelor prezentate rezultatul patrimonial, respectiv excedent de 33.853.679 lei demonstreaza folosirea cu eficienta si rentabilitate a fondurilor banesti, ARR desfasurandu-si activitatea in conditii normale de lucru.

Prezentam in continuare ***structura veniturilor realizate in cursul anului 2013:***

TOTAL VENITURI 85.200.092 din care:

- **VENITURI DIN PRESTARI SERVICII (OPERATIONALE) 84.824.449 (99,56%)din care:**

			% din total venituri
A.	VENITURI DIN LICENTE SI COPII CONFORM	57.350.808	67,31%
B.	VENITURI DIN CARTELE TAHOGRAFICE	14.844.176	17,42%
C.	VENITURI DIN ATESTATE PROFESIONALE	8.356.812	9.81%
D.	VENITURI DIN AUTORIZARI SCOLI SOFERI SI INSTRUCTORI AUTO	500.493	0,59%
E.	VENITURI DIN COTA RAR	1.126.385	1,32%
F.	VENITURI DIN CARNETE INTERBUS, DOCUMENTE DE CONTROL NATIONALE SI INTERNATIONALE	353.257	0,42%
G.	VENITURI DIN EXAMINARI SI ATESTATE TAXIMETRISTI	206.195	0,24%
H.	VENITURI DIN TRANSPORTURI AGABARITICE	11.008	0,01%
I.	VENITURI DIN ACTIVITAI DIVERSE (CH. DE JUDECATA INCASATE, CONSULTANTA, DIFERENTE DE CURS VALUTAR, CASARE)	2.075.315	2,44%

- **VENITURI FINANCIARE (DOBANZI SI DIF.DE CURS) 375.643 0,44%**

  - Venituri din dobanzi 375.612
  - Venituri din diferente de curs 31

EXECUTIA BUGETELOR DE VENITURI SI CHELTUIELI

A. CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIEI PUBLICE-VENITURI la 31.12.2013:

LEI

Nr. Rd.	Denumirea indicatorilor	PREVEDERI	REALIZAT	REALIZAT FATA DE BVC %
		BVC 2013	LA 31.12.2013	
A	B	1	2	3=2/1
1	VENITURI TOTALE din care:	75.300.000	85.200.092	113,15%
2	I.VENITURI DIN ANUL CURENT	75.300.000	85.200.092	113,15%
3	- C1 Alte venituri din dobanzi	300.000	375.643	125.21%
4	- C2 Venituri din prestari servicii	75.000.000	84.793.186	113,06%
5	- C3 Venituri din concesiuni si inchirieri	-	31.263	
6	- Programe Phare	-	-	-
7	II. VENITURI DIN PRESTARI SERVICI DIN ANUL PRECEDENT	-	-	-

Veniturile totale prezentate in executia bugetara pe anul 2013, respectiv 85.200.092 lei reprezinta un procent de 113,15% fata de prevederile bugetare.

Prezentam in continuare ***executia cheltuielilor din BVC 2013:***

B. CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIEI PUBLICE-CHELTUIELI

LEI

DENUMIRE INDICATOR	PREVEDERI BVC 2013	PLATI EFECTUATE 2013	CHELT.	PLATI/BVC %	CHELT/BVC %
			2013		

A	1	2	3	4=2/1	5=3/1
TOTAL CHELTUIELI	78.855.000	58.053.969	52.897.221	73,62%	67,08%
CHELTUIELI CURENTE	67.938.000	55.659.401	52.345.873	81,93%	77,05%
Cheltuieli cu personalul	26.523.000	22.640.155	22.615.883	85,36%	85,27%
Bunuri si servicii	41.215.000	32.954.246	29.667.490	79,96%	71,98%
Alte transferuri	0	0	0	0	0
Asistenta sociala	200.000	65.000	62.500	32,50%	31,25%
Active nefinanciare (Chelt capital)	10.917.000	2.394.568	551.348	21,93%	5,05%

Cheltuielile totale realizate in anul 2013, respectiv 58.053.969 lei reprezinta 73,62 % din totalul cheltuielilor prevazute a se realiza in 2013.

Cheltuielile de personal se incadreaza in prevederile bugetare ale anului 2013, reprezentand 85,36 % din prevederile bugetare.

Cheltuielile cu bunurile si serviciile se incadreaza si acestea in prevederile BVC, platile pentru acest capitol bugetar reprezentand 79,96 % din fondurile alocate prin BVC.

A.R.R. a gestionat cu eficienta fondurile repartizate si si-a desfasurat activitatea in conditii de normalitate.

Avand masurile de reducere a unor cheltuieli bugetare luate la nivel de tara, s-au monitorizat permanent atat nivelul incasarii veniturilor, cat si nivelul cheltuielilor si incadrarea lor pe capitole in buget, urmarindu-se continuu efectuarea de cheltuieli sub nivelul de realizare a veniturilor si realizarea de economii.

Mentionam ca si in anul 2013 s-a urmarit ca achitarea tuturor obligatiilor financiare sa fie efectuata in termenele legale, pentru a respecta HG 361/1999 privind normele metodologice de aplicare a OG 14/1998 privind utilizarea veniturilor realizate de institutiile publice finantate integral din venituri extrabugetare.

Cheltuielile de capital

Fata de BVC 2013, platile de investitii s-au realizat in procent de 21.93%.

Prin decizia de inventariere nr.1178 /23.10.2013 a fost numita Comisia de Inventariere Centrala si subcomisiile de inventariere pentru inventarierea patrimoniului Autoritatii Rutiere Romane existent atat in sediul central cat si la agentiile teritoriale.

Inventarierea faptica a bunurilor si a valorilor a fost efectuata conform prevederilor OMF 2861/2009 si a Legii Contabilitatii nr.82/1991, iar rezultatele inventarierii sunt cuprinse in Bilantul incheiat la 31.12.2013.

Inventarierea conturilor de clienti si furnizori s-a facut prin verificarea soldurilor. Aceasta operatiune se efectueaza si pe parcursul intregului exercitiu financiar prin confirmarea extraselor de cont.

In cursul inventarierii anuale s-au intocmit de catre comisiile de inventariere locale liste de propuneri de scoatere din functiune a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar si materialelor din fiecare agentie A.R.R. Aceste liste vor fi analizate si in functie de gradul fizic de uzura al respectivelor obiecte propuse pentru casare, dar si al legislatiei care in ultimii ani ne-a interzis achizitionarea de sedii, autoturisme, mobilier si echipamente de birou, vor fi centralizate de catre Comisia Centrala de Inventariere iar casarea acestora va fi supusa spre aprobare Consiliului de Conducere al A.R.R., cu respectarea legislatiei in vigoare si a Ordinului MLPTL nr1941/19.12.2001 pentru aprobarea « Normelor privind scoaterea din functiune, casarea si declasarea bunurilor din patrimoniul A.R.R. si constituirea Comisiei de casare si declasare a bunurilor din patrimoniul ARR ».

In cursul anului 2013 s-a efectuat casarea a 31 de autoturisme si s-a reintregit parcul auto al Autoritatii Rutiere Romane, achizitionandu-se 31 de autoturisme prin programul de stimulare a innoirii parcului auto national .

In cadrul Autoritatii Rutiere, in anul 2013, s-a procedat la reevaluarea constructiilor aflate in patrimoniul A.R.R., cu respectarea Ordinului 3471/2008 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice.

In cursul anului 2013 Curtea de Conturi a Romaniei prin Camera de Conturi Bucuresti a efectuat in perioada 4.03.2013-12.04.2013. o misiune de audit financiar la Autoritatea Rutiera Romana. In urma acestei misiuni existand decizia nr 61/13.05.2013

Împotriva Deciziei nr.61/13.05.2013 emisă de Camera de Conturi a Municipiului Bucureşti, Autoritatea Rutieră Română a formulat Contestaţia nr. 14905/29.05.2013, înregistrată la Camera de Conturi cu nr. 1068/DS65/2013/29.05.2013.

De asemenea, instituţia noastră a depus la Tribunalul Bucuresti – Secţia Contencios Administrativ şi Fiscal Cererea de Anulare nr. 19007/03.07.2013 a Deciziei nr.61/13.05.2013, a Încheierii nr. III/51/14.06.2013 şi a Procesului Verbal de Constatare nr.10650/12.04.2013 emise de Camera de Conturi a Municipiului Bucureşti, prin care am solicitat instanţei, în temeiul dispoziţiilor art. 15 din Legea 554/2004, suspendarea executării Deciziei nr.61/13.05.2013, a Încheierii nr. III/51/14.06.2013 şi a Procesului Verbal de Constatare nr.10650/12.04.2013, până la pronunţarea instanţei de fond.

Referitor la punctul 1 din Decizia 61/13.05.2013 „Analizarea cauzelor şi împrejurărilor care au condus la efectuarea plăţilor care au condus la efectuarea plăţilor privind drepturi băneşti câştigate de unii salariaţi în instanţă (despăgubiri civile, daune morale, cheltuieli de judecată, cheltuieli de executare, etc), în urma unor sentinţe judecătoreşti definitive şi irevocabile, înregistrarea coerctă în contabilitate a sumelor respective după conţinutul şi natura acestora, potrivit legii, stabilirea eventualelor responsabilităţi şi luarea măsurilor de recuperare în situaţia în care se impune”.

Directorul General al A.R.R. a emis Decizia nr.763/03.06.2013 prin care se constituie comisia de analiză a dosarelor cu pretenţii, în care Autoritatea Rutieră Română este parte şi pentru care există posibilitatea recuperării daunelor morale.

Referitor la punctul 2 din Decizia 61/13.05.2013 „Extinderea verificărilor asupra întregului sold al contului 462 „creditori", identificarea tuturor sumelor pentru care s-a prescris dreptul la acţiune al creditorilor şi virarea acestor sume la bugetul statului".

Măsura luată de Directorul General al A.R.R. prin Direcţia Economică este aceea că s-a virat la bugetul statului suma de 67.067 lei cu ordinele de plată nr. 779, 781 şi 786 din 12.04.2013, reprezentând sume virate eronat în contul A.R.R. de către terţi.

Pentru diferenţa de sumă de 246.695 s-a solicitat instanţei suspendarea executării, până la pronunţarea instanţei de fond.

Referitor la punctul 3 din Decizia 61/13.05.2013 „Analiza componenţei soldului contului 472 „venituri în avans", identificarea tuturor situaţiilor similare celor consemnate în procesul verbal de constatare, stabilirea sumelor pentru care s-a prescris dreptul la acţiune al creditorilor şi virarea acestora la bugetul statului, inclusiv a sumei de 2.852.556 lei stabilită în timpul auditului financiar".

Autoritatea Rutieră Română a solicitat instanţei suspendarea executării acestei măsuri, până la pronunţarea instanţei de fond, susţinere întemeiată pe următoarele:

- Dispoziţiile HG 625/1998 cu modificările şi completările ulterioare, conform cărora A.R.R. etse instituţie publică finanţată integral din venituri proprii, pentru care Legea bugetului de stat nu prevede venituri şi cheltuieli, veniturile realizate ramânand la dispozitia instituţiei pentru desfăşurarea activităţii;
- OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind întocmirea şi depunerea situaţiilor financiare, conform căruia în contul 719 „Alte venituri operaţionale ale instituţiei" se înregistrează sumele prescrise sau anulate ale instituţiilor finanţate integral din venituri proprii;
- Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, unde se menţionează faptul că plusul de casă constatat cu ocazia inventarierii numerarului din casieriile instituţiilor publice finanţate integral din venituri proprii se varsă la bugetul instituţiei, paragraful bugetar „Alte venituri", şi nu la bugetul statului.

Referitor la punctul 4 din Decizia 61/13.05.2013 „Finalizarea elaborării tuturor procedurilor identificate şi realizarea implementării tuturor standardelor prevăzute de Codul controlului intern, potrivit legii, astfel încât sistemul de control intern managerial să funcţioneze corespunzător în practică"

Pentru realizarea acestei măsuri, Directorul General al A.R.R. a dispus realizarea evaluării stadiului implementării sistemului de control intern managerial la nivelul fiecărui compartiment cuprins în organigrama instituţiei pe baza chestionarului de autoevaluare prevăzut în Anexa 4.1. din OMFP 946/2005.

Referitor la punctul 5 din Decizia 61/13.05.2013 „Efectuarea inventarierii, potrivit legii a soldurilor conturilor contabile 212 „Construcţii", 461 „Debitori diverşi", 462 „Creditori", şi 472 „ Venituri în avans", precum şi valorificarea rezultatelor acestei operaţiuni, astfel încât situaţiile financiare să reflecte situaţia reală a tuturor elementelor de natura activelor şi datoriilor".

Pentru realizarea acestei măsuri, Directorul General al A.R.R. a dispus prin aprobarea referatului nr. 30437/12.11.2013 reevaluarea clădirilor şi terenurilor aflate în patrimoniul A.R.R. prin evaluatori autorizaţi ANEVAR, ale căror rapoarte de evaluare să stea la baza înregistrărilor în contabilitate a valorii reevaluate a clădirilor şi terenurilor, pentru a oferi o iamagine fidelă, reală şi corectă asupra situaţiilor financiare.

De asemenea, prin Decizia nr. 1178/23.10.2013 Directorul General al A.R.R. a dispus inventarierea generală a patrimoniului instituţiei, inclusiv a conturilor de decontări cu terţii care prezintă solduri la data de 30.09.2013.

Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate, regularitatesi/sau de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice conform Ordinului 522/16.04.2003, potrivit art. 2 din Legea 84/2003 si se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public.

In cadrul Autoritatii Rutiere Romane controlul CFP se exercita asupra documentelor in care sunt consemnate operatiuni patrimoniale, inainte ca acestea sa devina acte juridice, prin aprobarea lor de catre titularul de drept al competentei si consta in verificarea sistematica a operatiunilor care fac obiectul acestuia din punct de vedere al controlului de legalitate, regularitate si conformitate de catre conducatorii compartimentelor de specialitate.

In cadrul Compartimentului de Control Financiar Preventiv s-a urmarit sa se preintampine incalcarea dispozitiilor legale in vigoare si producerea de pagube si s-a exercitat asupra documentelor care contin operatiile de utilizare a fondurilor sau din care deriva drepturi si obligatii in faza de angajare si de plata in raporturile cu alte persoane juridice sau fizice.

In anul 2013 au fost supuse controlului CFP Deciziile de personal emise de catre S.R.U. – 658 poz. cat si alte documente emise de catre S.A.C.A., S.F.-B.V.C. si C.A.P. conform tabelului anexat:

Cap.I - Operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv

Nr. crt.	Operatiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public	Corespondenta operatiunilor din col. 1 cu documentele supuse controlului financiar înscrise în col.1 din Anexa nr.1 - Cadrul general	Total operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv	
			Nr. operat.	Valoare (mil. lei)
0	1	2	3	4
	Total (rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5+rd.6+rd.7)		**11,560**	**144,829,295**
1	**Deschideri, repartizari, alimentari, retrageri şi modificari ale creditelor bugetare - total (1.1+1.2+1.3+1.4), din care:**		**0**	**0**
1.1	Deschideri de credite	A1		
1.2	Repartizari de credite/alimentari de conturi	A2		

1.3	Virari de credite bugetare	A4		
1.4	Alte operatiuni	A3;A5		
2	**Angajamente legale - total (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7), din care:**		**5,373**	**55,694,407**
2.1	Acte administrative din care rezulta obligaţii de plata	B14;B15;B16;B17	2,379	23,112,650
2.2	Contracte de prestari servicii, furnizari de bunuri, executii de lucrari	B1;B2	2,575	30,536,980
2.3	Contracte/acorduri de finantare sau cofinantare	B3		
2.4	Contracte/acorduri de imprumut; prospecte de emisiune	B4;B10;B21		
2.5	Contracte/acorduri de garantare	B5;B6;B7;B8;B9		
2.6	Contracte de inchiriere, concesionare, participare, parteneriat, etc	B12;B18;B19;B20	419	2,044,777
2.7	Alte acte juridice din care rezulta obligaţii de plata	B11;B13		
3	**Ordonantari de avansuri**	**C10;C13**	**675**	**461,409**
4	**Ordonantari de plati - total (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7), din care:**		**4,721**	**57,609,902**
4.1	Drepturi de personal şi obligaţii fiscale aferente	C14	1,745	22,688,577
4.2	Pensii, ajutoare, rente viagere şi alte asemenea			
4.3	Servicii prestate, bunuri livrate, lucrari executate	C1;C9;C11	2,557	32,876,548
4.4	Ramburs., dobanzi, comisioane şi alte costuri aferente imprumut.	C2;C3		
4.5	Subventii, transferuri, prime, alte forme de sprijin	C5		
4.	Finantari/cofinantari	C12		

6				
4.7	Alte obligaţii	C4;C6;C7;C8	419	2,044,777
5	**Operatiuni financiare/de plasament**	**E8;E9**		
6	**Operatiuni privind activele (vanzari, inchirieri, concesionari, gajari, transferuri de bunuri, etc.)**	**D1;D2;D3;D4;E1**		**0**
7	**Alte operatiuni**	**E2;E3;E4;E5;E6;E7**	**791**	**31,063,577**

6. COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Compartimentul Achizitii Publice, cu următoarea structură organizatorică:

- 1 compartiment - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Serviciul Achizitii Publice şi,
- 1 compartiment - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Achizitii Publice;

Pe parcursul anului 2013, Compartimentul Achiziţii Publice a desfăşurat următoarele activităţi:

- A elaborat note justificative şi de estimare pentru achiziţia de produse, servicii şi lucrări în vederea întocmirii Programului anual pe anul 2013 în baza notelor de fundamentare transmise de direcţiile şi serviciile din cadrul Autorităţii Rutiere Române.
- A întocmit lista poziţiei „Alte cheltuieli de investiţii" şi Memoriul privind lista de investiţii pe care le-a înaintat Direcţiei Generale pentru Managementul şi Implementarea Proiectelor din cadrul Ministerului Transporturilor.
- A întocmit în urma solicitărilor primite Programul anual al achiziţiilor publice pe anul 2013.
- A întocmit documentaţii de atribuire in vederea atribuirii contractelor de achiziţie publică de produse şi a contractelor de servicii.
- A transmis spre publicare in sistemul electronic de achizitie publica S.E.A.P. anunturi de intentie, anunţuri de participare, invitaţii de participare, anunţuri de atribuire si clarificari pentru procedurile de achizitie de produse si servicii.
- A iniţiat şi finalizat cumpărări directe cu respectarea procedurii operaţionale – S.A.P. P.O. 12 privind < Cumpărarea directă de produse, servicii şi lucrări cuprinse în anexa 2A, 2B >.
- A participat, în urma deciziilor Directorului General în cadrul comisiilor de evaluare privind achiziţia de produse şi servicii, atât ca membri cât şi ca responsabili de achiziţie astfel:
  - A participat la deschiderea ofertelor.

- A întocmit procese verbale de deschidere a ofertelor şi le-a transmis operatorilor economici care nu au participat la şedinţa de deschidere.
- A participat la evaluarea ofertelor.
- A întocmit procese verbale de evaluare a documentelor de calificare, a propunerilor tehnice si a propunerilor financiare.
- A solicitat clarificări operatorilor economici participanţi la procedură, privind calificarea ofertelor, clarificări privind oferta tehnică şi clarificări privind oferta financiară.
- A întocmit raportul procedurii de atribuire a contractelor pe care l-a înaintat conducerii A.R.R spre aprobare.
- A întocmit şi a transmis comunicările privind ofertele câştigătoare şi rezultatul procedurii către ofertanţii participanţi la procedura de achiziţie publică.
- A întocmit contractele/acordurile - cadru atribuite în baza aplicării procedurilor de achiziţie publică.
- A întocmit contractele subsecvente aferente acordurilor - cadru.

- A răspuns la solicitările de clarificări formulate de ofertanţi pentru procedurile de achiziţii publice.
- A întocmit şi transmis Serviciului Contabilitate şi Analize Economice din cadrul Direcţiei Economice adrese privind restituirile de garanţii de participare şi de bună execuţie ale operatorilor economici participanţi la procedurile de achiziţie publică sau la finalizarea contractelor.
- A întocmit documentaţia necesară procedurii pentru achiziţia de bilete de avion.
- A transmis Compartimentului Relaţii Publice şi Petiţii, ori de câte ori a fost solicitat, situaţia contestaţiilor privind procedurile de atribuire de produse şi servicii precum si rapoarte lunare privind situaţia contractelor de achiziţii publice.
- A participat, având membri în cadrul comisiilor de recepţie, la recepţia mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, imprimatelor cu regim special şi simplu, consumabilelor şi cartelelor tahograf.
- A întocmit şi transmis rapoarte săptămânale, lunare si trimestriale, după caz, cu situaţia achiziţiilor publice către Cabinetul Ministrului, Cabinetul Secretarului de Stat, Direcţia Transport Rutier, Direcţia Generală pentru Managementul şi Implementarea Proiectelor din cadrul Ministerului Transportului si Institutul Naţional de Statistică.
- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparenţa publică a procedurilor de achiziţie publică organizate şi derulate de direcţiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor, precum şi de către unităţile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări a Anexelor 1, 2, 3 şi 4.
- A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 301/2012 privind operarea datelor în "Sistemul de interoperabilitate pentru management, urmărire şi transparenţa publica a investiţiilor şi lucrărilor realizate de către unităţile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Transporturilor ".
- A pus în aplicare Ordinul MT nr. 1121/2013 privind raportarea lunară a contractele de servicii, produse şi lucrări încheiate în luna anterioară.
- A întocmit şi transmis documente constatatoare privind modul de îndeplinire a obligaţiilor contractuale către Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice şi societăţilor comerciale cu care s-au încheiat contracte de achiziţie publică.
- A întocmit şi transmis raportul anual cu privire la contractele de achiziţii publice încheiate prin S.E.A.P. către Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice.

- A întocmit şi transmis răspunsuri la diverse solicitări ale autorităţilor şi instituţiilor publice.

Compartimentul Achiziţii Publice a încheiat contracte de furnizare şi servicii prin procedurile de licitaţie deschisă, negociere fără publicarea prealabilă a unui anunţ de participare, cerere de oferte şi cumpărare directă, acorduri – cadru de furnizare şi servicii şi contracte subsecvente aferente acestora conform Anexei.

ANEXĂ

CONTRACTE DE FURNIZARE ŞI SERVICII ÎNCHEIATE ÎN ANUL 2013

Nr. crt.	AC/ AD/ SV	Obiectul contractului	Procedura de achiziţie	Ofertantul câştigător	**Valoare contract lei fără TVA**	**Nr./Dată contract**
1		Servicii pentru implementarea sistemului de interfaţare a ARR cu sistemul central ERRU pe infrastructura informatică a ARR	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SRL	64.900,00	2805/30.01.2013
2	SV	Servicii poştale de curierat rapid (contracte subsecvente lunare)	Cerere de oferte	SC POSTA ATLASSIB CURIERAT RAPID SRL	27.549,00	2936/31.01.2013
3	SV	Servicii internet (contracte subsecvente lunare)	Cerere de oferte	SC 2K TELECOM SRL	6.817,65	2937/31.01.2013
4		Servicii de expertiză judiciar contabilă dosar nr. 2428/90/2011*	Cumpărare directă	Cabinet Individual de Expertize Contabile, Camelia Nedea	2.500,00	5505/25.02.2013
5		Medicina muncii	Cumpărare directă	SC IDS LABORATORIES	64.635,00	8777/26.03.2013
6		Servicii de expertiză judiciar contabilă dosar nr. 2109/109/2009	Cumpărare directă	Cabinet Individual de Expertize Contabile, Camelia Nedea	2.500,00	10097/08.04.2013
7		Servicii de audit al aplicatiilor software din sistemul informatic al	Cumpărare directă	SC ELECTRICA SOLUTIONA SRL	8.200,00	11724/23.04.2013

		ARR				
8		Certificate de pregătire profesională ADR - 3300 buc.	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	32.241,00	12942/09.05.2013
9		Consumabile tonere Lot 1 si 4	Cerere ofertă	SC EVIDENT GRUP SRL	21.027,91	14063/20.05.2013
10		Consumabile tonere Lot 6	Cerere ofertă	SC MANOPRINTING SYSTEM SRL	1.527,30	14064/20.05.2013
11		Consumabile tonere Lot 2,3,7	Cerere ofertă	SC PRODUCTON SRL	37.464,46	14065/20.05.2013
12		Consumabile papetărie Lot 4	Cerere ofertă	SC ORION GOLDEN SRL	617,50	14341/22.05.2013
13		Consumabile papetărie Lot 1,2	Cerere ofertă	SC DNS BIROTICA	68.330,00	14340/22.05.2013
14		Consumabile papetărie Lot 3	Cerere ofertă	SC EVIDENT GRUP SRL	497,00	14339/22.05.2013
15	AC	Servicii tipărire imprimate simple şi cu regim special	Cerere ofertă	SC AMMA PRINT SRL	548.471,00	14900/29.05.2013
16	SV	Servicii tipărire imprimate simple şi cu regim special	Cerere ofertă	SC AMMA PRINT SRL	54.251,40	14901/29.05.2013
17		Servicii mentenanţă echipamente de birou	Cerere ofertă	SC ELSACO ELECTRONIC SRL	77.648,27	15585/05.06.2013
18	AD	Certificate de pregătire profesionala ADR - 2700 buc.	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	26.397,00	16356/11.06.2013
19		Servicii de consultanţă privind asistenţa tehnică pentru elaborarea şi depunerea cererii de finanţare aferente *Programului Operaţional Sectorial « Creşterea Competitivităţii Economice » 2007-2013, Axa III « Tehnologia Informaţiei şi*	Cumpărare directă	SC AVANTERA SRL	49.000,00	17064/17.06.2013

		Comunicaţiilor pentru sectoarele public şi privat », domeniul major de Intervenţie 2, « Dezvoltarea şi creşterea eficienţei serviciilor publice electronice », operaţiunea 1 « Susţinerea implementării de soluţii de e-guvernare şi asigurarea conexiunii la broadband ».				
20		Reînnoire certificat digital calificat	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	95,00	17901/25.06.2016
21	AD	Servicii audit informatic	Cumpărare directă	SC ELECTRICA SOLUTIONA SRL	Modificare clauză contract	18749/01.07.2013
22		Servicii de mentenanţă a programului de evidenţă contabilă	Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunţ de participare	SC NAUM CONSULT SOFTWARE SRL	4.750,0 lei/lună	19042/03.07.2013
23	AC	Servicii de tipărire carduri ADR	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	645.780,00	20111/12.07.2013
24	SV	Servicii de tipărire carduri ADR - 25.000 buc	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	171.750,00	20112/12.07.2013
25	AD	Servicii de consultanţă privind asistenţa tehnică pentru elaborarea şi depunerea cererii de finanţare aferente *Programului Operaţional Sectorial « Creşterea Competitivităţii Economice » 2007-2013, Axa III « Tehnologia*	Cumpărare directă	SC AVANTERA SRL	Modificare clauză contract	20654/18.07.2013

		Informaţiei şi Comunicaţiilor pentru sectoarele public şi privat », domeniul major de Intervenţie 2, « Dezvoltarea şi creşterea eficienţei serviciilor publice electronice », operaţiunea 1 « Susţinerea implementării de soluţii de e-guvernare şi asigurarea conexiunii la broadband ».				
26		Certificat digital calificat în vederea obţinerii semnăturii digitale	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	165,00	22474/12.08.2013
27	SV	Servicii de tipărire carduri ADR - 4.925 buc.	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	161.146,00	22473/12.08.2013
28		Reînnoire certificat digital calificat	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	95,00	25329/04.09.2013
29		Servicii de interconectare a Registrului electronic al operatorilor de transport rutier prin intermediul ERRU	Cumpărare directă	SC CERTSIGN SA	65.121,00	24611/09.09.2013
30	AC	Carburant auto	Licitaţie deschisă	SC OMV PETROM MARKETING SRL	2.120.448,00	12849/08.05.2013
31	SV	Carburant auto	Licitaţie deschisă	SC OMV PETROM MARKETING SRL	287.856,00	12850/08.05.2013
32	SV	Carburant auto 2014	Licitaţie deschisă	SC OMV PETROM	414.696,77	30880/14.11.201

				MARKETING SRL		3
33	SV	Cartele tahograf	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	5.200.000,00	31137/18.11.2013
34	AC	Servicii de tipărire şi personalizare a cardurilor certificat de pregătire profesională din policarbonat	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	4.128.000,00	31263/20.11.2013
35	SV	Servicii de tipărire şi personalizare a cardurilor certificat de pregătire profesională din policarbonat	Licitaţie deschisă	SC CERTSIGN SA	387.000,00	31264/20.11.2013
36		Servicii protecţie antivirus	Cumpărare directă	SC ROMSYS SRL	43.200,00	33072/06.12.2013
37		Autoturisme – 31 buc. prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto naţional	Licitaţie deschisă	SC PORSCHE ROMANIA SRL	1.974.204,00	32992/05.12.2013
38		“Servicii de telefonie mobila,voce si date”	Cumpărare directă	SC VODAFONE ROMÂNIA	2 luni-8.816,00 euro	34228/17.02.2013
39		Servicii de mentenanţă a programului de evidenţă contabilă	Cumpărare directă	S.C. NAUM CONSALT SOFTWARE S.R.L.	64.516,13	34390/17.12.2013
40		Servicii VPN şi acces internet	Cumpărare directă	SC 2K TELECOM SRL (3luni)	20.452,95	34.586/18.12.2013
41		aplicatie pentru raportarea online a abonamentelor emise pentru elevi si studenti de catre operatorii de transport rutier	Cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	45.000,00	34529/18.12.2013
42		Servicii privind realizarea caietului de sarcini pentru sistemul	Cumpărare directă	SC EVOLVA TRED CONSULT SRL	58.000,00,	35102/23.12.2013

		integrat al ARR				
43		Servicii Call Center	Cumpărare directă	SC NET VISION SOFT SRL (1 an)	50.300,00	35101/23.12.2013
44	AD	Mentenanţă program examinare	Cumpărare directă	SC NET VISION SOFT SRL (1 an)	62.400,00	35083/23.12.2013
45	AD	Mentenanţă sistem informatic	Cumpărare directă	SC TOP CONSULTING SRL	48.000,00	35084/23.12.2013
46		Tablete PC	Cumpărare directă	SC TRENCADIS CORP SRL	92.500,00	Comandă
47		Sistem antiincediu	Cumpărare directă	SC ROTRONIC IMPEX SRL	16.560,00	Comandă
48		dispozitiv de filtrare acces Router	Cumpărare directă	SC CONNECTION CONSULT SRL	70.339.00	Comandă
49		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	5.348,00 (2 persoane)	11.12.2013
50		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	3.522,82	12.11.2013
51		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles	Cumpărare directă	SC DK TRAVEL& FLY AGENTY SRL	5.790,00 (2 persoane)	21.10.2013
52		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles/ ZURICH	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	10.792,00 (4 persoane)	18.03.2013
53		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	2.506.87	12.06.2013
54		Bilete de avion Bucuresti- Bruxelles	Cumpărare directă	SC AS TRAVEL SRL	4.900,00 (2 persoane)	29.08.2013
55		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	1.489,00	21.11.2013
56		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	2.649,50	11.12.2013
57		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	3.161,50	10.05.2013
58		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	5.433,88	18.09.2013

					(2 persoane)	
59		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	2.354,34	13.09.2013
60		Bilete de avion Bucuresti-Geneva	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	2.452,00	20.06.2013
61		Bilete de avion Bucuresti- LEEDS	Cumpărare directă	SC BUSINESS TRAVEL SRL	5.275,42 (2 persoane)	08.11.2013

AC = acord cadru/AD = ACT ADITIONAL/SV = contract subsecvent

7.SERVICIUL ADMINISTRATIV, CORESPONDENŢĂ SI ARHIVĂ

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat, Serviciul Administrativ Corespondenţă şi Arhivă cu următoarea structură organizatorică:

- 1 compartiment - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Serviciul Administrativ, Corespondenţă, Arhivă si Transport in subordinea Directiei Economice si Administrativ; şi,
- 1 compartiment - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Serviciul Administrativ, Corespondenţă şi Arhivă in subordinea directa a Directorului General Adjunct 2;

Serviciul Administrativ Corespondenţă şi Arhivă cuprinde în structura organizatorică patru domenii de activitate, cu un număr de **18** posturi **(17+1)** şi a îndeplinit atribuţiile specifice serviciului conform fişelor de post, ROI, ROF, Proceduri Operaţionale (pe domenii de activitate), Managementul Calităţii şi orice dispoziţie a conducerii ARR:

1. ADMINISTRATIV

1. A întocmit şi transmis Serviciului Contabilitate şi Analize Economice adrese privind restituirile de garanţii de participare ale operatorilor economici participanţi la procedurile de achiziţie publică sau restituirile de garanţii de bună execuţie la finalizarea contractelor.
2. A întocmit şi transmis rapoarte săptămânale, lunare si trimestriale, cu situaţia achiziţiilor publice prin cumpărare directă către Direcţia Generală Investiţii din cadrul Ministerului Transportului.
3. A pus în aplicare Ordinul MTI nr. 1121/2012 privind transparenţa publică a procedurilor de achiziţie publică organizate şi derulate de direcţiile de specialitate din Cadrul Ministerului Transporturilor, precum şi de către unităţile aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestuia prin transmiterea zilnică sau ori de câte ori au intervenit modificări a Anexelor 1, 2, 3 şi 4.
4. A întocmit şi transmis răspunsuri la diverse solicitări de clarificări ale autorităţilor şi instituţiilor publice.

5. A verificat existenţa obligaţiei de plată către furnizorii şi prestatorii A.R.R. prin analizarea următoarelor documente:

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

6. A verificat existenţa pe factură a ştampilei "confirm exactitatea, necesitatea şi oportunitatea efectuării plăţii" şi a semnăturii şefilor de agentii, de servicii şi birouri sau a persoanelor care au solicitat achiziţia;

7. A acordat viza **„bun de plată"** pentru documentele justificative din care reies obligaţii certe de plată ale Autorităţii Rutiere Române către furnizori şi prestatori;

8. A întocmit un număr de aproximativ **3100 ordonanţări de plată,** aferente facturilor;

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

10. A monitorizat întrega activitate desfăşurată de către A.R.R. în relaţia cu Romtelecom precum şi toate operaţiile ce decurg din această activitate;

11. A înregistrat toate cheltuielile de întreţinere şi investiţii a întregii activităţi a Sediului central şi Agenţiilor ARR;

12. A înregistrat în centralizatoarele privind plata utilităţilor (energie electrică, energie termică, apă canal, salubritate), a produselor furnizate, a serviciilor prestate şi a lucrărilor încheiate, sumele evidenţiate în facturile primite.

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

14. A pus la dispoziţia Corpului de Control al Ministrului Transporturilor documemntele pe care aceştia le-au solicitat cu ocazia controlului efectuat in 04.03.2013;

15. A colaborat cu reprezentanţii Camerei de Conturi a municipiului Bucureşti, care au efectuat audit financiar la sediul Autorităţii Rutiere Române – ARR în perioada 04.03.2013 – 12.04.2013 şi le-a pus la dispozitie documentele solicitate;

16. La solicitarea reprezentanţilor Camerei de Conturi a municipiului Bucureşti a fost necesar să se analizeze valoarea de achizitie si repartizarea acesteia atât asupra clădirilor cât şi terenurilor aferente acestora, aflate în proprietatea privată a A.R.R. Pentru realizarea acestei solicitări a fost necesar a se numi, prin decizie a Directorului General, o comisie din care au făcut parte şi salariaţi ai Serviciului Administrativ, Corespondenţă şi Arhiva;

17. A participat, împreună cu comisia numită de Directorul General al A.R.R., la intocmirea Rapoartelor de analiză a valorii efective pentru clădirile şi terenurile proprietate ARR;

18. A întocmit documentele necesare în vederea obţinerii Extraselor de carte funciară pentru toate proprietăţile A.R.R., extrase ce au fost centralizate şi prezentate reprezentanţilor Camerei de Conturi a municipiului Bucureşti;

19. Pentru ducerea la îndeplinire a recomandărilor reprezentanţilor Camerei de Conturi a municipiului Bucureşti cu privire la analiza valorii efective a clădirilor şi terenurilor aflate în proprietatea Autorităţii Rutiere Române – ARR, Serviciul Administrativ, Corespondenţă şi Arhivă a intocmit referate şi împuterniciri pentru şefii de Agenţii Teritoriale pentru identificarea unui evaluator autorizat ANEVAR, al cărui raport să stea la baza înregistrărilor în evidenţele contabile a valorii reevaluate pentru fiecare teren şi clădire în parte.

20. A centralizat rapoartele de evaluare transmise de către şefii Agenţiilor Teritoriale proprietate A.R.R. şi le-a transmis în copie către Direcţia Economică;

21. A participat la întocmirea notelor justificative şi de estimare pentru realizarea Planului anual al achiziţiilor publice pe anul 2013;

22. A întocmit şi supus spre aprobarea conducerii un număr de 27 acte adiţionale pentru spaţiile închiriate în care îşi desfăşoară activitatea Agenţiile Teritoriale - A.R.R;

23. A asigurat prin contracte de prestări servicii, întreţinerea şi repararea spaţiilor, instalaţiilor sanitare, electrice, mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;

24. A asigurat repararea echipamentelor de birotică urmărind: înregistrarea sesizărilor la echipamentele de birotică; relaţia cu firmele care asigură service-ul, evidenţa materialelor consumabile; evidenţa reparaţiilor; verificarea modului cum au fost reparate echipamentele; predarea facturii pe semnatură in vederea ordonanţării pentru plată;

25. A analizat necesarul anual de servicii şi materiale, în conformitate cu prevederile B.V.C., şi a urmărit achiziţionarea lor şi distribuirea conform repartiţiilor;

26. A urmărit contractele economice pe care A.R.R. le-a încheiat cu operatori 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 si alţii), furnizare de energie electrică, furnizare de gaze naturale, furnizare apă potabilă, evacuare apă-canal, abonamente radio, TV şi cablu, servicii de salubritate, etc.;

27. A asigurat instalarea si intretinerea, prin contract de servicii, a posturilor telefonice, a liniilor de fax;

28. A întocmit documentele necesare în vederea procurării de ştampile, conform solicitărilor, şi a asigurat predarea acestora către solicitanţi pe baza proceselor verbale de predare – primire întocmite de către gestionari;

29. A întocmit documentaţia pentru realizarea achiziţiilor prin cumpărare directă de bunuri şi servicii, în conformitate cu prevederile legale, conform centralizatorului anexat;

30. A întocmit si supus spre aprobarea conducerii contracte pentru bunurile si serviciile achizitionate prin cumparare directa;

31. În conformitate cu art.1, al.4 din H.G. 625/1998 privind organizarea şi funcţionarea A.R.R. cu modificările şi completările ulterioare, a întocmit documentaţia şi a încheiat contracte de închiriere pentru spaţiile pe care Autoritatea Rutiera Romana le-a putut pune la dispoziţia ISCTR în locaţiile proprietate, respectiv în judeţele Vaslui, Satu Mare şi Arad;

32. A realizat demersurile necesare în vederea încheierii unui contract de schimb realizat între Autoritatea Rutiera Romana – ARR şi Uniunea Naţională a Transportatorilor din Romania – UNTRR cu privire la spaţiul situat in Arad, str. Prunului, nr. 66;

33. A întocmit toate documentele necesare pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârii Consiliului de Conducere nr. 6/25.07.2013 prin care a fost aprobat schimbul de proprietăţi între Autoritatea Rutieră Română - ARR pentru spaţiul proprietate situat în localitatea

Suceava, str. Mitropoliei nr. 5, etaj 2, spaţiu în care îşi desfăşoară activitatea Agenţia Teritorială Suceava, şi SC Polaris Cafe SRL, reprezentată de dl. Laslovici Ion pentru spaţiul proprietate situat în localitatea Suceava, str Mitropoliei nr. 32, bloc M;

34. Pentru realizarea schimbului menţionat, a participat în comisiile de vizionare spaţii, numite de către Directorul General, şi a efectuat deplasări în judeţ pentru a identifica spaţiul ce corespunde necesităţilor A.R.R.;

35. A întocmit documentele, în conformitate cu Regulamentul de închiriere spaţii pentru birouri pentru agenţiile A.R.R., privind procedura pentru închirierea unui spaţiu în care să îşi desfăşoare activitatea Agenţia Teritorială – A.R.R. Gorj şi a făcut parte din comisia numită în vederea deplasării în judeţ şi a identificării unui spaţiu corespunzător;

36. A dus la îndeplinire Hotărârea nr. 4/30.05.2013 a Consiliului de Conducere al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. cât şi adresa nr. 844/09.10.2013 a Compartimentului Sănătate şi Protecţia Muncii, prin întocmirea documentelor şi supunerea spre analiză şi aprobare a necesităţii declanşării procedurii de închiriere a unui spaţiu cu destinaţia de birouri pentru Agenţia Teritorială A.R.R. Bacău.

37. A întocmit documentele, în conformitate cu Regulamentul de închiriere spaţii pentru birouri pentru agenţiile A.R.R., privind procedura pentru închirierea unui spaţiu în care să îşi desfăşoare activitatea Agenţia Teritorială – A.R.R. Bacău şi a făcut parte din comisia numită în vederea deplasării în judeţ şi a identificării unui spaţiu corespunzător;

38. A analizat şi a propus spre acceptare la plată contractele de achiziţie publică şi contractele de servicii, în baza proceselor verbale de recepţie cantitativă si calitativă, precum şi respectarea termenelor de garanţie;

39. A asigurat stocurile documentelor cu regim special specifice activităţii A.R.R. şi a întocmit necesarul de documente cu regim special în colaborare cu Serviciul Licenţe Programe de Transport;

40. A asigurat prin comenzi către societăţile contractante, în vederea tipăririi de documente cu regim special, specifice activităţii A.R.R.;

41. A întocmit, împreună cu comisia de recepţie numită prin decizie de Directorul General al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., notele de intrare-recepţie şi constatare de diferenţe (NIR) a documentelor cu regim special specifice activităţii A.R.R. cât şi a mijloacelor fixe şi obiectelor de inventar;

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

43. A întocmit procesele verbale de predare-primire la eliberarea obiectelor de inventar şi a mijloacelor fixe şi a evidenţiat în fişa mişcarea lor;

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

45. A urmărit înregistrarea şi inscripţionarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar aflate in patrimoniului A.R.R.;

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

47. A participat la recepţionarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achiziţionate şi a urmărit distribuirea acestora la timp conform centralizatorului aprobat de conducerea ARR,

48. A urmarit punerea in funcţiune a produselor achiziţionate şi respectarea normelor tehnice şi a termenelor de garanţie la obiectele de inventar;

49. A ţinut evitenţa permanentă a stocurilor de materiale consumabile, imprimate tipizate şi documente cu regim special;

50. A menţinut ordinea şi curaţenia în spaţiile de depozitare a obiectelor de inventar şi mijloace fixe, a rechizitelor şi materiale consumabile, a imprimatelor cu regim special şi simplu;

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

52. A întocmit, pe baza referatelor aprobate de conducerea A.R.R., necesarul de materiale, produse şi echipamente pentru asigurarea funcţionalităţii la sediul central şi la agenţiile teritoriale;

53. A întocmit note de comandă pentru serviciile de cazare ce au fost achiziţionate;

54. A întocmit documentaţia - referat de necesitate si analiza, caiet de sarcini, comenzi - pentru demararea procedurilor privind elaborarea şi prezentarea ofertei, pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică prin cumparare directă menţionate în centralizator;

55. Angajaţii seviciului au asigurat transportul materialelor consumabile, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, papetărie şi a imprimatelor cu regim special la sediul central şi la agenţiile teritoriale A.R.R.;

56. A asigurat suportul tehnic si logistic privind desfăşurarea audio conferinţelor la care a participat conducerea A.R.R. şi şefii agenţiilor A.R.R. din teritoriu.

57. A asigurat formalităţile privind cazarea angajaţilor A.R.R. din teritoriu care au participat la diferite convocări ale conducerii A.R.R.

58. Angajaţii seviciului au efectuat operaţiuni de încărcare-descărcare a diverselor obiecte de inventar, mijloace fixe, consumabile, papetărie şi a imprimatelor cu regim special.

59. Angajaţii seviciului au asigurat transportul personalului din cadrul serviciului financiar şi contabilitate în relaţiile cu Trezoreria Sector 1, BCR Sector 6, BCR Unirea, Statistică, ITM, etc;

CENTRALIZATOR
ACHIZIŢII PRIN CUMPĂRARE DIRECTĂ - ANUL 2013

Nr. crt.	**Obiectul contractului**	**Contractant**	**Suma cu TVA RON**	**Suma fara TVA EURO**
1	Servicii spalat auto	S.C. RAPID CAR WASH SRL	13.728,00	3.163,13
2	Stampile cu M.T.	S.C. TRODAT SRL	11.026,77	2.034,90
3	Cartus toner HP	S.C. INTERNET TRADE SOLUTIONS SRL	2.752,42	465,65
4	Carti de vizita	S.C. COMNET MEDIA SRL	124,00	22,77

5	Stingatoare auto P1	S.C. STAR STING SRL	1.649,20	303,65
6	Trusa sanitara auto	S.C. STAR STING SRL	1.319,36	242,92
7	Placute usi –Gold	S.C. ALDOTEX PRODUCTION SRL	269,08	49,54
8	Servicii de mentenanta echipamente de comunicatii si telefonie fixa	S.C. AEROGLOBAL SRL	89,29 lei/ora manopera	16,44 euru/ora manopera
9	Carti de vizita	S.C. COMNET MEDIA SRL	110,00	20,25
10	Lucrari reparatie sistem electronic de acces ,etaj 8, intrari A si C	S.C. ALL SISTEMS COMPANY SRL	6.005,15	1.100,00
11	Usi interior	S.C. DANCO PREST SRL	840,00	153,95
12	Capitonat usa	S.C. KLAP PROD SRL	350,00	64,44
13	Mocheta buclata mar D	S.C. LEROZ MERLIN BRICOLAJ SRL	960,00	176,75
14	Sistem de management conform ISO 9001: 2008	GL SYSTEMS CERTIFICATION HUB ROMANIA SRL	41.403,60	7.950,00
15	Hartie facturare - A4/3ex./ set/alb	S.C. B. N. BUSINESS SRL	34.100,00	6.221,71
16	Servicii de curatire si reparara jaluzele verticale	S.C. NEDO ASPZS JUNIOR PROD SERV SRL	601,79	109,79
17	Servicii montat aparate aer condituionat-Agentia ARR Gorj	S.C. ELTOP SRL Targu Jiu	635,62	117,29
18	Trusa pentru repararea/ intetinerea echipamentelor IT	S.C. IMPACT ADVERTISING SRL	319,90	58,10
19	Set surubelnite pentru echipamente IT	S.C. SERVICE INCLUS SRL	77,97	14,16
20	Servicii de curatire si reparara jaluzele verticale	S.C. NEDO ASPZS JUNIOR PROD SERV SRL	365,55	67,61
21	Reparat telefon mobil	S.C. HARD SERVICE GS SRL	470,00	87,73
22	Reincarcare cartus-toner pentru imprimanta HP 1021	S.C. COMSHOP SOLUTION SRJ	990,00	181,86

23	Servicii de tiparire carduri ADR	S.C. CERTSINGN SRL	39.978,84	7.463,19
24	Servicii de revizie aparate aer conditionat	S.C. TELECOMUNICATII CFR-S.A.	763,84	141,28
25	Servicii de reparat imprimante KYOCERA-Agentia ARR Braila	S.C. EOSAD TRADE SRL Braila	248,00	45,87
26	Servicii de reparat sistem alarma -Agentia ARR Galati	S.C. PETEA SOUND SRL Galati	948,60	176,67
27	Formulare tipizate (fise regim special, bonuri transfer, ordin deplasare, FAZ)	S.C. TENTANT PROFIT SRL Buc.	4.739,99	840,12
28	Monitor Oficial nr. 1186 bis/29.12.2005	S.C. MONITORUL OFICIAL S.A. Buc.	235,56	41,75
29	Timbru sec de birou	S.C. CONTR-ALL END SRL Buc.	205,00	37,15
30	Legitimatii de serviciu	S.C. PROCESS COLOR ART SRL	10.564,80	1915,64
31	Reparat si inlocuit balamale la usi termopan de la intrarea ARR-etaj 8	S.C. EMANUEL SERV PROD NICU SRL	1.250,00	227,04
32	Tamplarie PVC cu geamuri termopan Agentia ARR Arad	S.C. LIADAR GRUP SRL Arad	29.636,21	5.395,07
33	Jaluzele veticale	S.C. LOTEXCO IMPEX SRL Buc.	341,00	61,79
34	Imprimante laser pentru activitate de birou	S.C. DATA CONSULTING CENTER SRL Buc.	109.107,60	19.684,56
35	Hard disk extern WD Mz Book 3TB, USB 3.0	S.C. DATEABASE PRO SRL Buc.	1.212,72	218,79
36	Anvelope auto iarna-vara	S.C. EKMA GRUP AUTO SRL Buc.	29.314,64	5.276,97
37	Prelungitor ceramic 5 m cu 4 prize	S.C. DATABAZE PRO SRL Buc	1.750,00	318,57
38	Proiectare si executare instalatie de utilizare gaze naturale-Agentia ARR Giurgiu	S.C. ELISAN SRL Giurgiu	2.428,00	438,04
39	Montaj centrala termica-	S.C. ELISAN SRL	1.900,00	342,78

	Agentia ARR Giurgiu	Giurgiu		
40	Refacere instalatie termica interioara si inlocuire radiatoare existente-Agentia ARR Giurgiu	S.C. ELISAN SRL Giurgiu	6.500,00	1.163,67
41	Lucrari de reparatie si igienizare asediu-Agentie ARR Giurgiu	S.C. BAN CONSTRUCT SRL Giurgiu	2.948,03	533,05
42	Parchet laminat traffic – Agentia ARR Botosani	S.C. TOP DESIGN SRL Botosani	2.706,10	490,41
43	CD – Comitetul de Securitate si Sanatate in Munca	S.C. RENTROPM & STRATON SRL Buc.	199,47	55,58
44	Polite RCA si CASCO	OMNIASIG VIENNA INSURANCE GROUP-UNIREA	59.854,21	13.450,38
45	Carti de vizita	PRINT ONLINE SRL Buc.	260,40	47,20
46	Hidrofor 9M – Agentia ARR Vaslui	S.C. KAZINST GRUP SRL Vaslui	700,00	126,85
47	Amprente si stampile ARR	S.C. TRODAT SRL	354,62	64,20
48	Lucrari de reparative tencuiala ferestre si usi – Agentia ARR Arad	S.C. LIADAR GRUP SRL Arad	7.393,41	1.342,88
49	Mape cu buzunar	S.C. ALFO COPY SERV SRL	1.643,00	296,42
50	Abonament Consilier Contabilitate institutii publice	S.C. RENTROP & STRATON	1.117,25	229,30
51	Panouri de pluta cu rama din aluminiu	S.C. MULTI QUEST SOLUTIONS SRL	215,00	38,87
52	Monitor official in format electronic pentru anul 2014	MONITORUL OFICIAL S.A.	3.000,00	543,67
53	Aparate aer conditionat	S.C GENERAL CLIMA THERM SRL	35.984,80	6.506,72
54	Anvelope auto iarna	S.C. PORSCHE INTER AUTO ROMANIA SRL	41.354,67	7.477,69
55	Set covorase auto	S.C. PORSCHE INTER AUTO ROMANIA SRL	5.888,88	1.064,81

2. CORESPONDENŢĂ:

- primirea, distribuirea corespondenţei şi a coletelor între sediul central şi agenţiile teritoriale A.R.R., precum şi în relaţiile cu terţii – persoane fizice şi juridice, instanţe judecătoreşti, corespondenţă internaţională (ambasade, ministere de externe) etc.

Pentru desfăşurarea activitaţii au fost întocmite:

- referate de necesitate, note justificative cât şi caietele de sarcini, necesare pentru demararea procedurile prevăzute de O.U.G. nr.34/2006 privind achiziţiile publice în vederea achiziţionării de prestări servicii poştale;
- selectarea, în urma primirii referatelor de necesitate ale serviciilor din cadrul A.R.R., a publicaţiilor pentru achiziţia de abonamente;
- întocmirea borderourilor de primire – predare a corespondenţei pentru trimiterile poştale şi coletelor pe semnătură agentului poştal;
- ridicarea corespondenţei de la Oficiul Poştal nr. 12 - în special citaţiile care au regim de urgenţă – evidenţă în registru separat;
- selectarea, înregistrarea în registre separate (predare-primire şi ieşiri), distribuirea corespondenţei şi a publicaţiilor la direcţiile şi serviciile A.R.R. pe semnătură;
- introducerea documentelor primite în plicuri, scrierea destinatarului, expeditorului, persoana de contact şi numar telefon pe confirmarea de primire (AWB) cât şi împachetarea coletelor primite de la gestionari;
- predarea confirmărilor de primire (AWB) şi repartizarea acestora la direcţii şi servicii pe semnătură în registru;
- clasificarea şi indosarierea borderourilor de predare - primire şi verificarea acestora la primirea facturii pentru conformitate;
- întocmirea notelor de fundamentare şi estimare care cuprind necesarul şi sumele ce vor fi introduse in B.V.C. pentru buna desfăşurare a S.A.C.A.;
- în cadrul serviciului funcţionează şi registratura A.R.R. cu program prelungit de la 8,00 h – 17.00 h.

Numarul documentelor şi coletele poştale ce au fost trimise şi primite prin intermediul serviciului corespondenţă:

1. Corespondenţă primită şi expediată prin S. C. Atlassib Curier Rapid S.R.L., societate cu care ARR are contract de prestari servicii postale:

	Trimiteri	Confirmari ale trimiterilor	Primiri	Confirmari ale primirilor	TOTAL trimiteri si primiri	TOTAL confirmari
Sediul Central	28.646	7.554	25.551	14.177	54.197	21.731
Agentii Teritoriale	34.119	17.183	37.214	10.560	71.333	27.743
TOTAL	62.765	24.737	62.765	24.737	125.530	49.474

2. Alte trimiteri sau primiri:

- Primiri sediu prin Oficiul Poştal nr. 12 si terţi = 4.111 bucăţi;
- Trimiteri prin Serv. Corespondenta de la Direcţia Juridică = 2.748 bucăţi;

3. ARHIVĂ:

În vederea respectării condiţiilor prevăzute de Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/09.04.1996, cu modificările si completările ulterioare, cât şi administrarea, supravegherea şi protecţia documentelor prin: evidenţa, inventarierea, selecţionarea, păstrarea şi folosirea documentelor, serviciul arhivă a procedat la:

- verificarea şi preluarea de la compartimente pe baza de liste de inventar si procese verbale, toate documentele spre arhivare;
- evidenţa tuturor documentelor intrate şi ieşite din depozitul de arhiva, pe baza unui registru de evidentă curenta;
- reactualizarea comisiilor de selecţionare la Agenţiilor Teritoriale;
- corespondenţa cu Agenţii Judeţene ale Arhivelor Naţionale;
- primirea, verificarea, depozitarea, ordonarea şi inventarierea documentelor din cadrul serviciului contabilitate şi analize economice pe anii –2008, 2009 – acestea reprezentând un număr de 50 pachete ;
- preluarea, verificarea şi întocmirea listelor de inventariere pentru un număr de 75 pachete de la serviciul achiziţii publice, aferente anilor 2004-2007;
- preluarea, verificarea şi întocmirea listelor de inventariere pentru un număr de 50 pachete de la serviciul reglementări, aferente anilor 2004-2007 şi 50 pachete aferente anului 2008;
- preluarea, verificarea şi întocmirea listelor de inventariere pentru un număr de 130 pachete de la serviciul inspecţie şi control, aferente anilor 2006-2011;
- inventarierea şi ordonarea documentelor existente în depozit cu termen de păstrare între 3 şi 5 ani ;
- scoaterea unor lucrări din depozit la solicitarea unor servicii cu aprobarea conducerii ARR, pentru studiu;
- întocmirea referatelor de necesitate;
- elaborarea Procedurilor Operaţionale specifice arhivei, aprobate de conducerea ARR, transmise biroului audit şi publicate pe FTP - pentru studierea şi aplicarea acestora de către toţi creatorii si deţinătorii de documente;
- întocmirea notelor justificative care cuprind necesarul şi sumele ce au fost introduse în B.V.C. pentru buna desfăsurare a S.A.C.A.;
- legătura permanentă cu reprezentantul Arhivelor Naţionale (inspectorul de teren);
- colaborarea cu Agenţiile Teritoriale prin recomăndări, instructaj pentru modul de lucru;
- activitatea de arhivare şi depozitul se desfasoară în locaţia din Strada Dornei, nr. 102, Sectorul 1, unde există autorizaţie de funcţionare – emisă de Arhivele Naţionale;
- menţinerea curăţeniei în depozit – aspirat, aerisit, etc.

4. TRANSPORT:

Autoritatea Rutieră Romană – ARR, a avut in dotare, în anul 2013, un număr de 74 autovehicule dintre care:

- 38 autoturisme ce sunt in folosinta ;

- 35 autoturisme pe care Autoritatea Rutieră Romană – ARR le-a propus la casare in vederea valorificarii lor prin programul Rabla ;
- 1 LOGAN VAN;

Autovehiculele sunt date în exploatare atat la sediul central cat si la agenţiile teritoriale.

Odată cu apariţia Ordinului nr. 1239/2013 al Ministerului Mediului şi Schimbărilor Climatice pentru aprobarea Ghidului de Finanţare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului Auto Naţional, unde se precizează condiţia că fiecare autovehicul să aibă o vechime mai mare sau egală cu 10 ani de la anul fabricaţiei, Serviciul Administrativ, Corespondenţă şi Arhivă a întocmit toată documentaţia necesară pentru înscrierea în program a unui număr de 34 autoturisme care îndeplineau condiţiile precizate.

După obţinerea acceptului din partea Agenţiei Fondului pentru Mediu pentru introducerea a 31 de autoturisme în Programul de stimulare a înnoirii Parcului Auto Naţional, a fost întocmită documentaţia necesară pentru achiziţionarea prin folosirea primei de casare (vouchere) obţinute a unui numar de **31 autoturisme noi**.

Activitatea de predare a celor 31 de autoturisme către un singur colector autorizat a implicat o muncă de echipă şi complexă deoarece a fost necesar ca aceste autoturisme să fie transportate pe platforme din judeţele unde erau transmise in vederea utilizarii. De asemenea, pentru fiecare autoturism, au fost întocmite dosare atât pentru radierea lor din evidenţele Poliţiei Rutiere cât şi din evidenţele Administraţiei Financiare;

Odată cu achiziţionarea celor 31 autoturisme, Serviciul Administrativ, Corespondenţă şi Arhivă a întocmit toate documentele şi a efectuat toate demersurile necesare în vederea înmatriculării acestor autoturisme, înregistrării lor în gestiunea Autorităţii Rutiere Române şi a repartizării către utilizatori.

Serviciul Transport urmăreşte şi asigură întreţinerea şi exploatarea autovehiculelor.

- întocmeşte referate de necesitate, analizează şi centralizează referatele primite de la serviciile, direcţiile din cadrul A.R.R. şi agenţiile teritoriale A.R.R.;
- supune aprobării conducerii referatele de necesitate, le înregistrează şi urmăreşte realizarea lor;
- dupa aprobare, referatele, se transmit prin fax agenţiilor teritoriale pentru introducerea în service a autovehicului pentru reparaţie sau revizie;
- verificarea facturilor şi devizelor de reparaţii sau revizii în vederea semnării pentru conformitate şi efectuarea plăţii;
- ţine evidenţa reviziilor tehnice periodice obligatorii şi ITP (Inspecţie Tehnica Periodica);
- întocmeşte caietul de sarcini privind achiziţionarea de servicii şi produse pentru: reparaţii auto, spalări auto, carburant auto, anvelope, acumulatori, asigurări RCA si CASCO;
- întocmeşte notele justificative care cuprind necesarul şi sumele ce vor fi introduse în B.V.C. pentru buna desfaşurare a S.A.C.A.;
- operează solicitările primite în dosarul autovehiculului;
- îndosariază în ordine cronologică documentele în dosarul autovehiculului.
- eliberează foile de parcurs pentru fiecare autovehicul în parte din sediul central;
- răspunde de inscrierea corectă a datelor în foaia de parcurs;
- calculează şi centralizează foile de parcurs în FAZ–uri pentru autoturismele din sediul central;
- primeşte din teritoriu FAZ-uri, le verifica, calculează şi arhivează în ordine cronologică;

- încheie asigurări CASCO, RCA pentru fiecare autoturism din dotare şi poartă corespondenta cu asiguratorul – conform legislaţiei in vigoare;
- achiziţioneaza taxa de drum rovigneta, pentru fiecare autoturism din dotarea A.R.R.- conform legislaţiei in vigoare;
- colaborează cu şefii de agenţii privind reparaţiile auto şi efectuarea lor numai în service-urile cu care A.R.R are contract;
- în caz de eveniment rutier (accident) urmăreşte întocmirea dosarul de daună pentru repararera autoturismului şi colaborează cu service-ul;
- gestionează cardurile PETROM pentru alimentarea cu carburant auto ;
- ţine evidenţa alimentarilor cu carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- centralizează şi verifică cantităţile de carburant auto pentru fiecare autovehicul în parte;
- verifică factura fiscală - să fie conformă cu bonurile nefiscale emise de către unităţile de unde s-a efectuat alimentarea;
- colaborează cu delegatul de la PETROM CARD;
- urmăreşte alimentarea cu carburant auto prin sistemul ON LINE la toate autovehiculele (non stop) locul, ora, cantitatea, nr. autovehicul;
- ţine evidenţa cheltuielilor de reparaţii pentru fiecare maşină în parte;
- prin conducatorii auto am asigurat transportul în ţară pentru toate direcţiile în baza notelor de fundamentare aprobate sau a deciziilor emise;

ALTE RESPONSABILITĂŢI:

- participă în comisiile de receptie, inventariere, casare;
- participă în comisiile de licitaţii care au ca obiect achiziţionarea de bunuri şi servicii specifice serviciului;
- face propuneri privind necesarul obiectelor de inventar sau mijloace fixe necesare bunei desfaşurăi în cadrul serviciului;
- îndosarierea şi arhivarea documentelor create în cadrul serviciului;
- urmărirea contractelor în derulare conform caietului de sarcini şi a contractului semnat;
- transportul (căratul) achiziţiilor ce se depozitează la gestionari ;
- cumpararea protocolului, a materialelor de curăţenie şi igienă.
-

PROPUNERI PENTRU ANUL 2014

Pentru o activitate mai bună în compartimentul Arhiva, unde este un volum de lucru foarte mare, la nivel central, consider imperios necesar mărirea numarului de posturi pentru funcţia de arhivar (cu un post).

Avand în vedere Legea Arhivelor Nationale 16/1996, propun a se face selecţionarea si casarea documentelor cu termen de păstrare expirat, la nivelul fiecarei Agenţii Teritoriale prin Comisiile existente - în conformitate cu *« Procedurilor Operationale » aprobare.*

Pentru păstrarea în condiţiile legii a documentelor cu termen permanent (ştate de plată, dosare de personal, documente contabile şi juridice), acestea trebuiesc constituite în unităţi arhivistice (dosare) lucrate de o societate cu specific de legătorie cât şi organizarea în rafturi standard atat la nivelul sediului central dar şi la agenţiile teritoriale.

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

Pentru a proceda cât mai profesionist propunem efectuarea de cursuri de specialitate pentru responsabilii cu documentele depozitate, Şefi de Agenţii Teritoriale, Şefi de Servicii, Birouri, Compartimente, Arhivar.

8.SERVICIUL RESURSE UMANE

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat Serviciul Resurse Umane, cu următoarea structură organizatorică:

2 compartimente - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Pregatire si Evaluare Profesionale si Biroul Sanatate si Protectia Muncii, si

2 compartimente - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Pregatire si Evaluare Profesionale si Compartimentul Sanatate si Protectia Muncii;

Resursele umane reprezintă instituţia: instituţiile implică existenţa oamenilor iar îndeplinirea misiunii lor depinde de efortul oamenilor. Esenţa oricărei instituţii o reprezintă efortul uman, iar eficienţa şi eficacitatea acesteia sunt influenţate de comportamentul şi valorile oamenilor. De aceea resursele umane constituie cea mai importantă investiţie în instituţie.

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

Resursele umane, în contextul actual al evoluţiei societăţii, sunt considerate resurse strategice pentru realizarea oricăror categorii de activităţi. La nivelul tuturor entităţilor organizatorice acestea sunt recrutate, selectate şi gestionate prin intermediul şi în cadrul funcţiei de personal, asigurată de structurile funcţionale de profil: compartimente, birouri, servicii, agenţii teritoriale, direcţii, în raport cu mărimea şi specificul fiecărei entităţi.

Activitatea de personal se concretizează în activităţi de recrutare, selecţie, angajare şi protecţie a personalului, formare profesională, stabilirea unor reguli de comportament şi proceduri de lucru, gestionarea răspunderilor individuale ale angajaţilor, respectarea normelor de muncă şi a legislaţiei, după caz, resursele umane fiind privite ca fiind generatoare de costuri.

Serviciul Resurse Umane este structura funcţională în directa subordine a Directorului General şi are ca atribuţii principale recrutarea şi selecţia forţei de muncă, încadrarea, promovarea şi perfecţionarea personalului, aplicarea cu stricteţe a reglementărilor legale specifice activităţii.

Conducerea Serviciului Resurse Umane este asigurată de şeful serviciului, în raporturile cu conducerea instituţiei şi structurile funcţionale ale Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.,

Nr. posturi aprobate prin O.M.T.I. nr. 2189/04.12.2012	466
Din care nr. posturi de conducere	80
Ponderea personalului de conducere în totalul salariaţilor	17%

Nr. posturi de execuţie	386
Ponderea personalului de execuţie în totalul salariaţilor	83%

Nr. posturi aprobate prin O.M.T. nr. 1069/23.08.2013	440
Din care nr. posturi de conducere	53
Ponderea personalului de conducere în totalul salariaţilor	12%
Nr. posturi de execuţie	387
Ponderea personalului de execuţie în totalul salariaţilor	88%

Ca urmare a modificării structurii organizatorice a Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. în 2013, cu implicarea majoră şi a Serviciului Resurse Umane, a fost elaborat, supus dezbaterii şi aprobat de către Consiliul de Conducere al A.R.R., regulamentul intern de organizare şi funcţionare al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

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

De asemenea, cu aportul Serviciului Resurse Umane, s-a reuşit realizarea într-o mare măsură a unei delimitări clare a atribuţiilor şi competenţelor, astfel încât să nu existe cazuri de depăşire a competenţei sau dimpotrivă, zone descoperite, prin finalizarea activităţii de elaborare a fişelor de post ale angajaţilor corespunzător noii structuri organizatorice.

Misiunea Serviciului Resurse Umane este de atragere, dezvoltare şi păstrare a oamenilor din cadrul instituţiei, respectiv realizarea cu succes a proceselor/activităţilor de selecţie şi recrutare a viitorilor angajaţi, a activităţilor administrative legate de gestiunea personalului, a activităţilor de dezvoltare a carierei angajaţilor, recompensarea şi motivarea resurselor umane şi nu în ultimul rând menţinerea unui climat organizaţional favorabil desfăşurării eficiente a activităţilor. Serviciul Resurse Umane are în structura de organizare un număr de 12 de posturi şi cuprinde:

- Serviciul Resurse Umane (SRU) - asigură planificarea, organizarea şi gestionarea resurselor umane - cu un număr de 8 posturi;
- Compartimentul Sănătate şi Protecţia Muncii (CSPM) - cu atribuţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă - cu un număr de 2 posturi;
- Compartimentul de Pregătire şi Evaluare Profesională (CPEP) - are ca scop evaluarea continuă şi dezvoltarea resurselor umane - cu un număr de 2 posturi.

Având în vedere că Autoritatea Rutieră Română - A.R.R nu mai gestionează carnetele de muncă ale salariaţilor, se transmit periodic raportări Inspectoratului Teritorial de Muncă al Municipiului Bucureşti. Această aplicaţie informatică - Revisal (registru electronic de evidenţă a salariaţilor) presupune transmiterea fiecărei modificări intervenite în contractul individual de muncă al salariatului (date personale, data angajării, modificări de funcţie, salariu, suspendări, detaşări, data încetării contractului individual de munca, etc.).

În anul 2013, au fost actualizate un număr de 328 declaraţii de avere şi interese conform art. 4 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice,

pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate - A.N.I., precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative a personalului contractual din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea îndeplinirii procedurii de transmitere a acestora către Agenţia Naţională de Integritate - A.N.I. s-au copiat şi scanat un număr de 1312 file ale declaraţiilor de avere şi interese.

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 au fost încadraţi prin detaşare 51 de salariaţi dintre care 31 au incetat activitatea.

De asemenea, în aceeaşi perioadă au încetat raporturile de muncă cu Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. 22 salariaţi după cum urmează:

Luna	**Contracte individuale de muncă**			
	Prin acordul părţilor sau act de voinţă unilaterală	**Desfacere CIM**	**Pensionaţi**	**Decedaţi**
Ianuarie	**1**	**-**	**3**	**-**
Februarie	**3**	**-**	**-**	**-**
Martie	**2**	**-**	**1**	**-**
Aprilie	**-**	**1**	**-**	**-**
Mai	**1**	**1**	**1**	**-**
Iunie	**2**	**-**	**2**	**-**
Iulie	**-**	**-**	**-**	**-**
August	**-**	**-**	**-**	**-**
Septembrie	**-**	**1**	**-**	**-**
Octombrie	**1**	**-**	**1**	**-**
Noiembrie	**-**	**-**	**1**	**-**
Decembrie	**-**	**-**	**-**	**-**
Total	**10**	**3**	**9**	**-**
TOTAL GENERAL	**22**			

Tot în cursul anului 2013, au fost reintegraţi un număr de **3 salariaţi**.

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 au fost **4 contracte individuale de muncă suspendate** şi **5 cereri** aprobate privind reluarea activităţii.

S-au realizat şi actualizat următoarele forme de evidenţă şi gestionare a formelor scrise ale relaţiilor de muncă:

- statul de funcţii numeric şi nominal;
- registrul general de evidenţă a salariaţilor în formă electronică;
- raportări statistice (lunare, trimestriale şi anuale);
- registrul privind declaraţiile de avere;
- registrul privind declaraţiile de interese;
- evidenţa fluctuaţiei de personal - intrări/ieşiri, suspendări (tabele nominale, numerice, pe tipuri de decizii, pe structuri funcţionale);
- stabilirea vechimii în muncă în vederea acordării gradaţiilor corespunzătoare;
- s-au elaborat, înregistrat şi eliberat acte/dovezi referitoare la calitatea de angajat a personalului şi activitatea sa (adeverinţe salariat, copii carnete de muncă, legitimaţii de serviciu etc.);
- s-au elaborat, diverse tipuri de adeverinţe, la solicitarea angajaţilor sau a unor foşti angajaţi ai Autorităţii Rutiere Române - A.R.R;
- înregistrarea actelor intrate/ieşite în/din cadrul Serviciului Resurse Umane;
- întocmirea legitimaţiilor de serviciu A.R.R., a cartelelor de acces în Palatul C.F.R.;
- acţiuni administrative legate de întocmirea/actualizarea dosarului de personal.

Numărul documentelor intrate (registrul de intrări-ieşiri) în cadrul S.R.U. este de **4641.**

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

- întocmirea şi actualizarea statelor de funcţiuni şi de personal;
- întocmirea documentaţiei necesare pentru salariaţii care se pensionează;
- întocmirea şi înscrierea în evidenţe a contractelor individuale de muncă/actelor adiţionale/deciziilor salariaţilor A.R.R.;
- avizarea pontajelor de prezenţă lunară pentru personalul instituţiei şi a condicilor de prezenţă (sediul central) în vederea stabilirii drepturilor salariale;
- controlul şi verificarea activităţii de evidenţă a documentaţiei necesare activităţii Serviciului Resurse Umane, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, a pontajelor de prezenţă, a fluctuaţiei de personal-angajări/plecări din instituţie, conform legislaţiei în vigoare;
- întocmirea şi vizarea semestrială a legitimaţiilor de serviciu pentru personalul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- participarea unui reprezentant al serviciului resurse umane în comisia de cercetare disciplinară prealabilă, conform procedurii privind aplicarea sancţiunilor disciplinare elaborate de Serviciul Resurse Umane împreună cu celelalte structuri funcţionale din cadrul instituţiei.

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

- aduce la cunoştinţa persoanei cercetate toate actele de procedură, începând de la convocare până la comunicarea sancţiunii disciplinare, dacă este cazul;
- prezintă dovada expedierii adresei de convocare şi a luării la cunoştinţă în timp de către persoana convocată;
- înaintează preşedintelui comisiei de cercetare disciplinară prealabilă decizia directorului general privind numirea comisiei, o listă cuprinzând antecedentele disciplinare şi o copie a fişei postului persoanei cercetate.

În anul 2013 au fost cercetaţi disciplinar un număr de **6** salariaţi, fiind sancţionaţi disciplinar, conform tabelului de mai jos:

Funcţia salariatului sancţionat	Avertisment scris	Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 lună cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 5%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 2 luni cu 10%	Reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10%	Retrogra-darea din funcţie pentru 30/60 zile	Desface-rea CIM
Şef agenţie	2	0	0	0	0	0	0
Referent de specialitate	0	1	2	0	0	0	1
TOTAL	**6**						

Anul 2013

În anul 2013 Serviciul Resurse Umane a întocmit un număr de **375 adeverinţe** de sănătate, făcând dovada plăţii contribuţiei la fondul de asigurări sociale de stat, un număr de **147 adeverinţe** de venit (modele tipizate de la diverse instituţii bancare), **26 adeverinte** de vechime, **100 adeverinte** de salariat (pentru diverse solicitări ale salariaţilor).

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 2013 au fost eliberate un număr de **103 carduri** de acces în instituţie pentru salariaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea monitorizării şi controlului timpului de lucru şi de odihnă, s-au desfăşurat următoarele activităţii/acţiuni:

- actualizarea bazei de date a salariaţilor A.R.R..
- acte şi acţiuni administrative legate de efectuarea concediilor (de odihnă, de boală, de studii, cu plată, de maternitate/pre-post natal, de risc maternal, concediu creştere 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;
- elaborarea deciziilor de CO/CS/CFP şi arhivarea lor în dosarul personal;
- transmiterea şi corelarea datelor cu Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
- monitorizarea/evidenţa efectuării concediilor (cine, cât, în ce perioadă, etc.).
- acte şi acţiuni administrative legate de timpul efectiv lucrat:
- întocmirea pontajului lunar pentru structurile funcţionale din sediul central şi centralizarea pontajelor la nivelul instituţiei;
- verificarea pontajelor întocmite de agenţiile teritoriale şi transmiterea acestora la Serviciul Financiar B.V.C. Tarife;
- verificarea, completarea şi vizarea condicilor de prezenţă (sediul central).

Acte şi acţiuni administrative legate de constituirea unor comisii (în raport cu nevoile existente la un moment dat în instituţie, la cererea conducerii etc.), pentru investiţii, gestionari, pentru cercetări disciplinare, etc.:

- elaborarea şi îndosarierea deciziilor privind comisiile de inventariere, arhivare, casare, declasare, verificare etc. din cadrul instituţiei;
- evidenţa gestionarilor din cadrul agenţiilor teritoriale şi întocmirea contractelor de garanţie.

Elaborarea, înregistrarea şi arhivarea documentelor:

- înregistrarea tuturor documentelor care intră/ies din cadrul Serviciului Resurse Umane în registrul propriu de intrări/ieşiri;

- tehnoredactarea unor adrese, referate, împuterniciri, note, etc.,
- elaborarea deciziilor emise de directorul general;
- arhivarea dosarelor salariaţilor şi a celorlalte documente specifice structurii funcţionale;
- asigurarea arhivării documentelor din serviciu pe categorii şi termene de păstrare, în baza actelor normative în vigoare.

Serviciul Resurse Umane a întocmit în perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 un număr de **1390 decizii**+acte adiţionale şi dispoziţii ale Directorului General, privind următoarele situaţii: schimbarea locului de muncă, acordarea/acordarea gradaţiilor sporului de vechime, sancţiuni disciplinare, încetări ale contractelor individuale de muncă, revocări din funcţie, suspendări ale contractelor individuale de muncă, detaşări, 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 şi declasare, desemnări persoane cu drept de semnătură, etc.

Menţinerea relaţiilor extra-ARR (cu instituţiile implicate în gestionarea resurselor umane) şi intra-ARR (interacţiunea cu structurile funcţionale):

- relaţionarea cu Institutul Naţional de Statistică (raportări lunare, trimestriale, anuale sau diverse raportări ocazionale, în funcţie de solicitări);
- raportări de situaţii, analize la solicitarea direcţiilor de resort din cadrul Ministerului Transporturilor, sau a conducerii instituţiei;
- relaţionarea cu alte structuri funcţionale pentru desfăşurarea eficientă a activităţilor de management al resurselor umane.

COMPARTIMENTUL DE PREGĂTIRE ŞI EVALUARE PROFESIONALĂ

În cadrul Compartimentului de Pregătire şi Evaluare Profesională compartiment funcţional în subordinea Serviciului Resurse Umane cu un număr de 2 posturi s-au derulat în perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 următoarele activităţi:

- Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor A.R.R în conformitate cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011;
- Modificarea cadrului fişelor de post în acord cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011;
- Reactualizarea Regulamentului Intern de Organizare şi Funcţionare - RIOF al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- Reactualizarea fişelor de post în acord cu noile modificări ale Regulamentului Intern de Organizare şi Funcţionare;
- Analiza necesarului de formare la nivelul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., prin distribuirea, completarea şi interpretarea datelor cuprinse în chestionarele distribuite fiecărui angajat;
- Elaborarea notei de fundamentare în vederea stabilirii bugetului pentru formare profesională pentru anul 2013;
- Realizarea Planului Anual de Formare pentru angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- Organizarea cursurilor de specialitate pentru angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., respectiv întocmirea documentaţiei pentru participarea angajaţilor la cursuri externe cât şi elaborarea cursului de "examinator proba practică" şi susţinerea efectivă a acestui curs de către formatori autorizaţi din cadrul Compartimentului de Pregătire şi Evaluare Profesională;
- Revizuirea procedurilor operaţionale specifice activităţii compartimentului;
- Organizarea procesului de promovare în grad/treaptă profesională a angajaţilor A.R.R., în conformitate cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011;

- Asigurarea secretariatului Grupului de Lucru pentru Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial, în acord cu prevederile Ordinului Ministrului Finanţelor Publice nr. 946/2005.
- Situaţii statistice privind evaluarea şi formarea profesională a angajaţilor Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

Activitatea de evaluare a performanţelor profesionale a angajaţilor

În vederea cunoaşterii, analizării şi dezvoltării performanţelor angajaţilor în acord cu obiectivele generale ale Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. a fost demarat începând cu data de 01.03.2013 procesul de evaluare al angajaţilor.

Compartimentul de Pregătire şi Evaluare Profesională a pus la dispoziţia şefilor celor 30 de compartimente şi şefilor celor 42 de agentii teritoriale, fişele de evaluare ale angajaţilor din subordine. De asemenea, pe baza unor instrucţiuni de lucru, elaborate în cadrul aceluiaşi compartiment au fost instruiţi evaluatorii cu privire la modul de realizare a evaluării angajaţilor din subordine. Fişele de evaluare completate, au fost returnate la Compartimentul de Pregătire şi Evaluare Profesională, unde au fost analizate, corectate şi introduse într-o bază de date creată în acord cu cerinţele presupuse de această activitate.

Reactualizarea fişelor de post şi bazei de date cu fişele de post scanate

Pentru a fi în permanenţă în acord cu modificările survenite, respectiv noul format al fişei de post stabilit prin Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011, adaptarea la noile modificări organizatorice survenite, a fost demarată activitatea de reactualizare a fişelor de post pentru toţi angajaţii Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

În vederea eficientizării activităţii şi a menţinerii unui circuit cronologic al activităţii angajaţilor s-a reactualizat baza de date cu fişele de post scanate ale angajaţilor Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

Activitatea de analiză a necesarului de formare pentru angajaţii A.R.R.

În vederea stabilirii direcţiilor de formare profesională pentru anul 2013, la nivelul C.P.E.P., cu consultarea prealabilă a reprezentanţilor compartimentelor A.R.R., au fost elaborate Chestionare de identificare a necesarului de formare profesională. Chestionarele au fost transmise spre completare tuturor angajaţilor din A.R.R., începând cu data de 02.05.2013. Datele culese prin intermediul chestionarelor au fost centralizate, analizate şi prelucrate la nivelul C.P.E.P., constituind baza Planului anual de formare profesională a angajaţilor 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 şefilor de agenţie

La nivelul C.P.E.P. au fost centralizate propunerile şefilor compartimentelor şi agenţiilor teritoriale ale A.R.R., pe baza lor fiind elaborate decizii, la nivelul SRU. Acest proces a fost reluat şi după modificarea structurii organizatorice în vederea actualizării şi adaptării la noul cadru.

Procesul de promovare în grad/treaptă profesională al angajaţilor A.R.R.

În acord cu prevederile Ordinului M.T.I. nr. 631/12.09.2011, în perioada octombrie-decembrie 2013 a fost organizat procesul de promovare în grad/treaptă profesională al angajaţilor A.R.R., care îndeplineau condiţiile de participare la examen. Activitatea a presupus redactarea şi publicare anunţului privind organizarea examenului de promovare în grad/treaptă profesională al angajaţilor, începând cu data de 25.11.2013, stabilirea calendarului privind organizarea seriilor, elaborarea adreselor privind întocmirea comisiilor pentru examenul de promovare şi a instrucţiunilor specifice, întocmirea şi gestionarea dosarelor angajaţilor participanţi la examenul de promovare în grad/treaptă profesională. Angajaţii C.P.E.P. au asigurat secretariatul comisiilor de examinare, redactând procesele verbale de selecţie a dosarelor şi procesul verbal cuprinzând notarea şi rezultatul final.

Pentru examenul de promovare în grad/treaptă profesională a fost identificat un număr de 95 de potenţiali candidaţi, dintre aceştia fiind selectaţi doar angajaţii care îndeplineau condiţiile impuse prin lege. Dintre aceştia 67 de angajaţi au fost declaraţi admişi la examenul de promovare în grad/treaptă profesională.

Cursuri de specialitate pentru angajaţii A.R.R.

În perioada 01.01.2013 - 31.12.2013 au fost organizate 15 forme de pregătire profesională, cursuri, dintre care 12 cursuri externe şi 3 cursuri organizate pe plan intern, la nivelul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., după cum urmează:

Nr. crt.	Perioada	Titlul cursului	Tipul cursului	Nr. pers.
1.	05-06.02.2013	Examinatori competenţe teoretice	intern	70
2.	26-28.02.2013	Auditori interni SMQ	intern	17
3.	08-10.03.2013	Auditul intern - obiective şi rezultate	extern	2
4.	16.05.2013	Mediere şi arbitraj	extern	1
5.	16-19.05.2013	Control intern şi control financiar preventiv	extern	5
6.	28.05.2013	Cities of Tomorow	extern	1
7.	06-09.06.2013	Noul cod de procedură civilă	extern	13
8.	28-30.06.2013	Strategii de combatere a corpţiei în instituţiile publice	extern	2
9.	11-12.07.2013	Examinatori competenţe practice CPI+Instructori	intern	116
10.	10-14.07.2013	Contabilitatea şi gestiunea financiară a instituţiilor publice modificări legislative aplicabile în anul 2013	extern	3

11.	30 – 03.08.2013	Sistemul de management şi control intern la instituţiile publice	extern	10
12.	31-04.08.2013	Legislaţia muncii 2013. Noutăţi legislative privind Codul muncii.	extern	2
13.	28– 01.11.2013	Repere adecvate în acţiunea de planificare a auditului intern	extern	3
14.	31.10.2013	Curs de dezvoltare privind managementul vitezei	extern	11
15.	29-30.10.2013	Curs de dezvoltare profesională în domeniul evaluării de siguranţă pentru infrastructura rutieră	extern	12
				268

În formele de pregătire profesională prezentate mai sus au participat un număr de 268 angajaţi din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.

Compartimentul de Pregătire şi Evaluare Profesioanală a organizat cursul de formare pentru examinatorii de probă practică CPI şi Instructori realizându-se şi un modul destinat dezvoltării abilităţilor psihopedagogice ale examinatorilor, precum şi aspecte vizând modul de comunicare verbală şi nonverbală. Cursul a presupus şi evaluarea psihologică a celor 116 de potenţiali examinatori de probă practică, realizându-se, pe baza chestionarului aplicat, profilul de personalitate al participanţilor.

În vederea monitorizării eficiente a modului de desfăşurare al cursurilor a fost realizată şi este permanent actualizată o bază de date specifică în care sunt cuprinse atât date generale referitoare la angajaţi cât şi date specifice, precum date despre cursurile urmate, notele şi calificative obţinute la evaluare anuală, astfel încât, în viitor să poată fi dezvoltate planuri de carieră ale angajaţilor.

COMPARTIMENTUL SĂNĂTATE ŞI PROTECŢIA MUNCII

Compartimentul Sănătate şi Protecţia Muncii a efectuat următoarele activităţii:

- instruirea examinatorilor de instructori auto şi conducători auto cat. C (C+E) şi cat. D (D+E) - proba practică - cu ocazia cursurilor de pregătire profesională;

- controlul pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă, atât la nivelul agenţiilor teritoriale cât şi la sediul central, ocazie cu care s-a întocmit o Notă de control, vizată de şeful de agenţie ARR şi semnată de echipa de control. În timpul controlului s-a verificat nivelul de cunoaştere a Instrucţiunilor Proprii (chestionar grilă, prin sondaj), gradul de curăţenie la locul de muncă, modul de repartizare a sarcinilor de muncă pe salariaţi în conformitate cu fişa postului, relaţiile de serviciu dintre salariaţi, nivelul de dotarea cu echipament de lucru şi protecţie, modul de utilizare al autoturismelor, existenţa unui spaţiu de muncă

corespunzător, modul de dotare cu stingătoare de incendiu, truse sanitare de prim ajutor, existenţa pictogramelor privind organizarea apărării împotriva incendiilor precum şi a altor situaţii de urgenţă (prima etapă în perioada 20.05.2013 - 28.06.2013 şi etapa a doua în perioada 04.11.2013 - 12.12.2013);

- verificarea inspecţiilor tehnice periodice la centralele termice de apartament pe gaz, din dotarea agenţiilor teritoriale A.R.R.;
- verificarea termenului de valabilitate a stingătoarelor de incendiu din cadrul agenţiilor teritoriale A.R.R.;
- verificarea existenţei unui plan de evacuare a personalului în situaţii de urgenţă, valabil atât la nivel central cât şi la nivelul agenţiilor teritoriale.

De asemenea, în perioada ianuarie - decembrie 2013 Compartimentul Sănătate şi Protecţia Muncii a realizat şi alte activităţi precum:

- cu ocazia deplasărilor la agenţiile teritoriale ARR au fost predate carnetele de muncă angajaţilor, în baza împuternicirilor date de Directorul General al Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;
- deplasări periodice la cabinetul de medicina muncii cu certificatele medicale pentru vizarea acestora şi monitorizarea stării de sănătate a personalului A.R.R.

De asemenea s-a adus la cunoştinţa lucrătorilor prin semnătură şi înmânat: RIOF, RI, Codul de conduită etică, CCM şi actul adiţional nr. 1 la CCM.

Totodată s-a efectuat instruirea şefilor de agenţie teritorială privind lucru cu documentele clasificate, în conformitate cu legislaţia în vigoare, prelucrând normele şi ghidul de lucru cu documente clasificate;

- completarea dotării sediului central precum şi a agenţiilor teritoriale cu formularistica nouă, precum şi cu documentaţia tehnică existentă pe această linie în conformitate cu legislaţia actuală achiziţionată de la Institutul Naţional de Cercetare Dezvoltare în Protecţia Muncii "Alexandru Darabonţ";
- comunicarea tuturor salariaţilor privind fişele de aptitudine medicală şi urmărirea recomandărilor medicale făcute de medicul specialist de medicina muncii;
- monitorizarea stării de sănătate a salariaţilor pe agenţii şi sediul central, precum şi urmărirea stadiului de efectuarea a instructajului de securitatea şi sănătatea în muncă şi a situaţiilor de urgenţă atât la angajare cât şi cele periodice;
- organizarea şedinţelor comitetului de securitate şi sănătate în muncă cu stabilirea obligaţiilor şi drepturilor pentru membrii acestuia în conformitate cu prevederile legale ;
- stabilirea împreună cu specialiştii din cadrul centrului medical de medicina muncii a unei noi proceduri de verificare periodică pentru lucrătorii supuşi la un risc de îmbolnăvire profesională mai mare faţă de ceilalţi salariaţi din cadrul instituţiei noastre în sensul efectuării unui control psihologic, E.K.G. şi a unui control al glicemiei pentru această categorie de salariaţi (ex. conduce şi maşina instituţiei, lucrează cu publicul, etc.);
- colaborarea permanentă cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Bucureşti pentru lămurirea tuturor problemelor apărute pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă a salariaţilor A.R.R.;
- monitorizarea personalului angajat cu privire la obligaţiile militare, actualizarea şi trimiterea tabelelor de mobilizare la locul de muncă în caz de război către comisariatele militare;
- colaborarea cu organele de control I.S.U., în vederea remedierii deficienţelor constatate la nivelul agenţiilor teritoriale A.R.R.
- în cursul lunii ianuarie 2013 au fost arhivate documente specifice activităţii Compartimentului Sănătate şi Protecţia Muncii.
- au fost revizuite procedurile operaţionale de lucru după cum urmează:

I. Procedură operaţională de completare a dosarului medical nr. înreg. ARR 6827/07.03.2013.

II. Procedură operaţională de completare a fişei de aptitudine nr. înreg. ARR 6826/07.03.2013.

III. Procedură operaţională de completare a fişei de instruire individuală privind securitatea şi sănătatea în muncă (SSM) nr. înreg. ARR 6825/07.03.2013.

IV. Procedură operaţională de completare a fişei de instructaj în domeniul situaţiilor de urgenţă (DSU) nr. înreg. ARR 6824/07.03.2013.

V. Procedură operaţională privind întocmirea Notei referitoare la controlul efectuat pe linia SSM, DSU şi Medicina Muncii nr. înreg. ARR 6823/07.03.2013.

VI. Procedură operaţională privind completarea Fişei Test de verificare a cunoştinţelor după efectuarea instruirii introductiv-generale nr. înreg. ARR 6822/07.03.2013.

VII. Procedură operaţională privind întocmirea procesului verbal de instructaj periodic SSM+DSU nr. înreg. ARR 6821/07.03.2013.

VIII. Procedură operaţională privind întocmirea situaţiilor referitoare la controalele de medicina muncii a salariaţilor ARR nr. înreg. ARR 6820/07.03.2013.

IX. Procedură operaţională privind elaborarea Planului de prevenire şi protectie în caz de urgenţă (PPP) nr. înreg. ARR 6819/07.03.2013.

X. Procedură operaţională privind elaborarea planului de avertizare şi evacuare în caz de urgenţă (PAE) nr. înreg. ARR 6818/07.03.2013.

XI. Procedură operaţională privind desfăşurarea activităţii Comitetului de securitate şi sănătate în muncă (CSSM) nr. înreg. ARR 6817/07.03.2013.

XII. Procedură operaţională privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, evidenţa, semnalarea şi declararea evenimentelor, accidentelor de muncă, incidentelor periculoase şi a bolilor profesionale nr. înreg. ARR 6816/07.03.2013.

XIII. Procedură operaţională privind activitatea de protecţie a mediului înconjurător nr. înreg. ARR 6815/07.03.2013.

XIV. Procedură operaţională privind activitatea de protecţie civilă nr. înreg. ARR 6814/07.03.2013.

XV. Procedură operaţională privind activitatea de mobilizare la locul de muncă a personalului în vederea apărării teritoriului nr. înreg. ARR 6813/07.03.2013.

9.COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat, Compartimentul Audit Public Intern cu următoarea structură organizatorică:

- 1 compartiment - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Audit Public Intern; şi,
- 1 compartiment - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Audit Public Intern in subordinea directa a Directorului General;

CAPITOLUL 1

INFORMAŢII GENERALE

1.1. Introducere

Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. este organismul specializat al Ministerului Transporturilor şi desemnat să asigure, în principal:

a) licenţierea operatorilor de transport rutier şi a operatorilor economici care efectuează activităţi conexe transportului rutier;

b) eliberarea licenţelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier de persoane prin servicii regulate şi servicii regulate speciale;

c) certificarea întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu;

d) autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto;

e) activitatea de registru pentru operatorii de transport rutier, întreprinderile care efectuează transport rutier în cont propriu şi auditorii de siguranţă;
f) eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;
g) punerea în aplicare a normelor tehnice şi 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 Ordonanţei Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele şi perioadele de odihnă ale conducătorilor auto şi utilizarea aparatelor de înregistrare a activităţii acestora, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2007 , cu modificările şi completările ulterioare, şi operatorilor economici autorizaţi, conform reglementărilor legale;
i) gestionarea efectuării evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, auditului de siguranţă rutieră, inspecţiei de siguranţă, precum şi desfăşurarea activităţilor de formare, atestare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor de siguranţă rutieră;
j) Secretariatul Consiliului Interministerial pentru Siguranţa Rutieră.
Autoritatea Rutieră Română - A.R.R este instituţie publică finanţată integral din venituri proprii realizate din prestaţiile de servicii specifice, precum şi din desfăşurarea altor activităţi privind valorificarea unor produse din activităţi proprii şi conexe, chirii, prestaţii editoriale, alte prestări de servicii, exploatări ale unor bunuri pe care le au în administrare etc., pe bază de tarife stabilite în condiţiile legii.

1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit public intern din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. şi progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cat şi structurii de audit intern ierarhic superioare – Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.

1.3. Date de identificare a instituţiei publice

Denumirea instituţiei: Autoritatea Rutieră Română - A.R.R.
Buget aprobat pentru anul 2013:

- Venituri 78 855 mii lei
- Cheltuieli 78 855 mii lei

- Număr de salariaţi conform organigramei anexă la O.M.T. nr. 1069/23.08.2013: 440 salariaţi
- Număr de auditori: - ianuarie-august - Biroul Audit Public Intern: 4 auditori
  - septembrie-decembrie - Compartimentul Audit Public Intern:3 auditori

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2013 – 31.12.2013

1.5. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora:

Coordonatorul Compartimentului Audit Public Intern.

1.6. Documentele analizate sau evaluate

Documente referitoare la organizarea funcţiei de audit intern:

- Organigramele Autorităţii Rutiere Române - A.R.R. anexă la O.M.T. nr. 2189/04.12.2012 şi O.M.T. 1069/23.09.2013;
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare ale Autorităţii Rutiere Române - A.R.R.;

- Fişele de post ale salariaţilor Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Autorităţii Rutiere Române - A.R.R..

- Normele proprii de audit intern, avizate de directorul general al instituţiei şi aprobate de Serviciul Audit din cadrul Ministerului Transporturilor;

- Carta auditului intern avizată de conducătorul instituţiei.

Documente referitoare la planificarea activităţii de audit intern:

- Planul de audit public intern pe anul 2013, nr. 31565/11.12.2012;

- Planul de audit public intern - *modificat* - pe anul 2013, nr. 20471/18.07.2013;

Documente referitoare la evaluarea activităţii de audit intern

Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:

- Raportul de audit intern privind misiunea de audit cu tema: „Alocarea creditelor bugetare, angajamentele bugetare si legale si plăţile asumate prin angajamente bugetare si legale" la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R.;

- Raportul de audit intern privind misiunea de audit cu tema: „Organizarea activităţii în cadrul agenţiilor teritoriale" – Agenţia Bucureşti

Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere.

Documente referitoare la realizarea altor acţiuni

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Prezentul raport este elaborat conform prevederilor art. 13 lit. f) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern , republicată, precum și ale pct. 4 lit. f) din O.M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activităţii de audit, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

Organizare şi exercitarea activităţii de audit intern la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., conform organigramei aprobate, anexă la O.M.T. nr. 1069/23.08.2013, se realizează de Compartimentul Audit Public Intern, acesta având prevăzute un număr de 3 posturi de execuţie, ocupate integral. Coordonarea activităţii compartimentului este realizată de unul dintre auditorii interni în baza deciziei conducătorului instituţiei.

În perioada cuprinsă între 01.01.2013 şi 22.08.2013 la nivelul instituţiei a funcţionat Biroul de Audit Public Intern cu un număr de 4 posturi dintre care unul de conducere, ocupate integral.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare şi dimensiunii compartimentului de audit intern la necesităţile entităţii publice

Aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 77 din 26 iunie 2013 pentru stabilirea unor masuri privind asigurarea funcţionalităţii administraţiei publice locale, a numărului de posturi si reducerea cheltuielilor la instituţiile si autorităţile publice din subordinea, sub autoritatea sau in coordonarea Guvernului ori a ministerelor, la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., a avut ca rezultat diminuarea numărului total posturi la nivelul instituţiei şi reorganizarea unor structuri funcţionale. Biroul de Audit Public Intern care funcţiona cu un număr de 3 posturi de execuţie şi unul de conducere nu mai îndeplinea condiţiile numărului minim de personal (5 posturi de

execuţie şi unul de conducere) pentru păstrarea acestei forme de organizare. În aceste condiţii funcţia de audit în cadrul instituţiei a fost asigurată, începând cu data de 23.08.2013 de Compartimentul Audit Public Intern cu un număr de 3 posturi de execuţie. Prin decizia directorului general coordonarea compartimentului este realizată de către auditorul intern care până la data modificării structurii organizatorice a ocupat funcţia de conducere.

2.2. Statutul şi independenţa auditului intern

2.2.1. Independenţa organizatorică a compartimentului de audit public intern

Compartimentul de Audit Public Intern, conform organigramei Autorităţii Rutiere Române - anexă la O.M.T. nr. 1069/23.08.2013, este subordonat directorului general al instituţiei.

Numirea conducătorului Biroului de Audit Public Intern s-a realizat după obţinerea avizului din partea Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor.

2.2.2. Independenţa funcţională a compartimentului de audit public intern

Poziţionarea Compartimentului de Audit Public Intern în cadrul structurii organizatorice a Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., permite desfăşurarea unei activităţi independente şi realizarea obiectivelor compartimentului de audit public intern.

2.2.3. Independenţa şi obiectivitatea auditorilor interni

Independenţa auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea şi semnarea unei declaraţii de independenţă, conform procedurii specifice de audit intern.

2.3. Asigurarea şi adecvarea cadrului metodologic şi procedural

2.3.1. Elaborarea şi actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Activitatea de audit public intern exercitată în cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. se desfăşoară conform Normelor metodologice proprii de audit intern, avizate de Directorul general al Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. şi aprobate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Transporturilor.

Pe parcursul anului 2013 Normele proprii privind exercitarea auditului intern nu au suferit modificări.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea şi comunicarea Cartei auditului intern

Compartimentul Audit Public Intern a elaborat Carta auditului public intern, care cuprinde drepturile şi obligaţiile auditului intern, informează despre obiectivele şi metodele de audit, fixează regulile de lucru între auditor şi auditat, aceasta fiind avizată de conducătorul instituţiei.

Pe parcursul anului 2013 Carta auditului public intern nu a suferit modificări.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Auditorii interni din cadrul instituţiei respectă în exercitarea atribuţiilor ce le revin regulile şi principiile cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului intern. Pe parcursul anului 2013, la nivelul structurii de audit din cadrul instituţiei, nu au fost semnalate abateri de la regulile şi principiile cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului intern.

2.3.4. Dezvoltarea şi aplicarea instrumentelor de lucru proprii

Pe parcursul anului 2013, activitatea de audit public intern s-a desfăşurat respectând principiile şi regulile cuprinse în normele proprii şi procedurile operaţionale elaborate la nivelul compartimentului.

2.3.5. Elaborarea şi actualizarea procedurilor operaţionale[1]

Pentru realizarea atribuţiilor Compartimentului Audit Public Intern au fost elaborate un număr de 19 proceduri operaţionale, care reglementează activităţile principale ale compartimentului.

2.3.6. Dificultăţi şi oportunităţi

Nu a fost cazul.

Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit intern

2.4.1. Elaborarea şi actualizarea Programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern

Pentru anul 2013 nu a fost elaborat un Program de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii

Nu a fost cazul.

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de şeful compartimentului de audit intern

Evaluarea internă permite depistarea insuficienţelor şi realizează iniţierea îmbunătăţirilor necesare unei derulări corespunzătoare a viitoarelor misiuni de audit. Monitorizarea activităţii de audit intern pentru salariaţii Compartimentului Audit Public Intern, s-a realizat în cadrul fiecărei misiuni de audit prin supervizare.

Anual se realizează evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru fiecare salariat al instituţiei. Pentru anul 2013 nu a fost încă realizată această operaţiune la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R..

b. Evaluări realizate de managementul entităţii

Anual se realizează evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru personalul cu funcţii de conducere din cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R. Pentru anul 2013 această operaţiune nu a fost încă realizată.

c. Alte evaluări interne

În vederea realizării autoevaluării cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial, Compartimentul de Audit Public Intern, a completat şi transmis Grupului de lucru pentru implementarea şi dezvoltarea sistemului de control managerial Chestionarul prevăzut în Anexa 4.1. din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

d. Abateri şi sancţiuni

Pe parcursul anului 2013 nu au fost înregistrate abateri sau aplicate sancţiuni auditorilor interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

Pe parcursul anului 2013 activitatea instituţiei a fost evaluată de auditori externi din cadrul Curţii de conturi, care deşi au solicitat documente referitoare la activitatea de audit intern, nu au consemnat în cadrul raportului de audit aspecte referitoare la această temă.

b. Evaluări realizate de UCAAPI

Nu au fost realizate evaluări de către UCAAPI.

c. Evaluări realizate de alte organisme

Nu au fost realizate evaluări de către alte organisme.

[1] Se referă la procedurile operaţionale elaborate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlul intern/managerial

2.5. Asigurarea şi adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecţia şi recrutarea auditorilor interni

Selecţia şi recrutarea auditorilor interni în cursul anului 2013 s-a realizat respectând procedurile specifice privind selecţia şi recrutarea acestora.

2.5.2 Structura şi dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare

Biroul de audit public intern a funcţionat până pe 23.08.2013 cu 4 posturi din care unul de conducere şi începând cu această dată, conform prevederilor O.U.G. nr. 77/2013, funcţia de audit în cadrul instituţiei este asigurată de Compartimentul Audit Public Intern cu un număr de 3 auditori.

Structura şi dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Auditorii din cadrul Compartimentului Audit Public Intern au studii superioare, absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul economic, cu specializările Contabilitate şi Informatică de Gestiune, Comerţ şi Finanţe – Bănci. Doi dintre auditori au absolvit cursuri de master în domeniul auditului intern.

2.5.4. Structura şi dinamica auditorilor interni după perfecţionările în domeniile de competenţă

Pe parcursul anului 2013 auditorii interni au participat la cursuri de pregătire şi perfecţionare profesională în domeniul auditului intern, al controlului intern managerial, economic şi pe teme de etică şi integritate.

2.5.5. Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern structura personalului în funcţie de vechime se prezintă astfel:

1 auditor cu vechime de peste 10 ani;

1 auditor cu vechime de peste 4 ani;

1 auditor cu vechime de peste 1 an.

2.5.6. Evoluţia structurii şi dinamicii auditorilor interni după vârstă

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern structura personalului în funcţie de vârstă se prezintă astfel:

1 auditor cu vârstă sub 30 de ani;

1 auditor cu vârstă între 30 și 40 de ani;

1 auditor cu vârstă peste 50 de ani.

2.5.7. Analiza mobilităţii auditorilor interni

Pe parcursul anului 2013 s-a înregistrat o fluctuaţie importantă a personalului în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern, faţă de sfârşitul anului 2012 fiind înregistrate următoarele modificări:

Auditor - gradul 1 A – transferat la Biroul CFP – februarie 2013;

Auditor – gradul 1 A – transferat la Direcţia Juridică – februarie 2013;

Şef birou – încadrat pe funcţie de execuţie – februarie 2013;

Şef birou – încadrat prin decizie a directorului general şi cu avizul Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor – februarie 2013;

Auditor – încadrat februarie 2013 transferat iunie 2013;

Economist – încadrat iunie 2013 transferat august 2013;

Şef birou – transformat funcţie de conducere în funcţie de execuţie – auditor intern – cu atribuţii de coordonator 23.08.2013.

2.6. Asigurarea perfecţionării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Planificarea activităţii de pregătire şi perfecţionare profesională a personalului la nivelul instituţiei este realizată de Compartimentul de Pregătire şi Evaluarea Profesională în baza unor proceduri specifice, pentru o perioadă de 1 an de zile.

Identificarea nevoilor de instruire

Identificarea nevoilor de instruire s-a realizat în urma analizării principalelor modificări legislative apărute în domeniile de interes pentru activitatea de audit.

Stabilirea temelor de instruire

Temele de instruire identificate au vizat perfecţionarea activităţii de audit la nivelul compartimentului si au fost identificate pe baza unor chestionare individuale.

Stabilirea formelor de instruire

Planul anual de pregătire şi perfecţionare profesională întocmit la nivelul instituţiei a cuprins propunerile transmise de Compartimentul Audit Public Intern. Propunerile structurii de audit au vizat participări la cursuri de perfecţionare externe. Având în vedere restricţiile impuse de caracterul limitat al resurselor financiare în condiţiile aprobării bugetului instituţiei in trimestrul IV al anului 2013, doar o parte din propunerile formulate de structura de audit intern s-au si materializat.

Identificarea şi selectarea formatorilor de pregătire profesională

Pentru selectarea formatorilor de pregătire profesională s-a avut în vedere experienţa profesională, experiența în domenii de activitatea similare cu cele ale instituției, certificatele eliberate la absolvirea cursului.

Fundamentarea propunerilor de teme de instruire

Fundamentarea propunerilor de teme de instruire s-a realizat în conformitate cu necesităţile identificate la nivelul Compartimentului Audit Public Intern.

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire

Perfecţionarea profesională a auditorilor interni din cadrul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., în anul 2013, s-a realizat prin participarea la următoarele cursuri:

curs organizat de S.C. Perform Center în colaborare cu Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii cu tema „Audit intern - Obiective si rezultate” în perioada 08.03-10.03.2013” – 2 auditori;

- curs organizat de SC Expert Audit Group cu tema „Control intern si Control financiar preventiv” – în perioada 16 - 19.05.2013 – 1 auditor;
- curs organizat de S.C. Perform Center în colaborare cu Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii cu tema „Repere adecvate în acţiunea de planificare a auditului intern” în perioada 28.10-01.11.2013 – 3 auditori;
- curs organizat de S.C. Perform Center în colaborare cu Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii cu tema „Etică şi integritate instituţională” – 1 auditor.

b. Studiul individual

Pregătirea individuală a auditorilor interni se realizează permanent, fiind o condiţie şi o necesitate pentru realizarea misiunilor de audit în condiţii de calitate.

c. Alte forme de pregătire realizate

Nu a fost cazul.

d. Diseminarea cunoştinţelor dobândite în procesul de pregătire profesională

Materialele şi cunoştinţele dobândite în cadrul cursurilor de perfecţionare profesională au fost analizate de către auditorii interni în vederea completării cadrului general de competenţe, valori şi abilităţi pe care aceştia trebuie să le deţină.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ŞI FUNCŢIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂŢILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

Nu a fost cazul.

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate

Nu a fost cazul.

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare

Nu a fost cazul.

3.2.3. Apreciere generală

Nu a fost cazul.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ŞI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN[2]

4.1. Planificarea activităţii de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Pentru anul 2013 nu a existat o planificare multianuală a activităţii de audit, aceasta a fost realizată în luna decembrie 2013 pentru perioada 2014 – 2018.

4.1.2. Planificarea anuală

a. structura planului anual

Planul anual de audit intern aferent anului 2013 a fost elaborat având în vedere solicitările directorului general al instituţiei prevăzute în decizia nr. 1627/2012. Având în vedere modificările apărute, legate de structura personalului structurii de audit, precum si solicitările conducerii instituţiei, planul de audit intern a fost modificat în baza referatului nr. 20471/18.07.2013 aprobat de directorul general.

b. tipul şi natura misiunilor planificate

Misiunile cuprinse în planul anual de audit intern sunt misiuni de asigurare care au vizat regularitatea şi conformitatea sistemelor şi domeniilor auditate cu regulamentele, procedurile şi normele legale aplicabile.

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual

Misiunile de audit cuprinse în planul anual 2013 au fost stabilite la solicitarea directorului general al instituţiei;

d. comunicarea şi aprobarea planului anual

Proiectul Planului anual de audit intern a fost elaborat până la data de 30.11.2012 şi aprobat de directorul general în termenul legal, în data de 11.12.2012 cu nr. 20471/18.07.2013.

e. domeniile misiunilor planificate

Planul anual pentru anul 2013 a cuprins misiuni de evaluare a domeniului economic şi în conformitate cu modificările înregistrate în planul actualizat şi din domeniul administrativ şi activităţi specifice instituţiei. Ce mai însemnată pondere au avut-o misiunile de evaluare din domeniul economic.

fond de timp alocat misiunilor de audit

Fondul de timp alocat misiunilor de audit se determină în momentul planificării pe baza procedurilor specifice.

f. gradul de realizare a planului

Având în vedere numeroasele modificări care au afectat structura organizatorică a Compartimentului Audit Intern în cursul anului 2013 rezultând o diminuare a personalului implicat în activitatea de audit intern cu 25%, planul de audit nu a fost realizat integral, înregistrându-se întârzieri în finalizarea anumitor activităţi.

actualizarea planului anual

[2] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate cât şi informaţiile primite la structurile de audit de la nivelul unităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Planul anual a fost modificat prin referatul nr. 20471/18.07.2013, în baza modificărilor organizatorice şi a solicitărilor conducerii instituţiei.

g. calitatea planificării.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Misiunea de audit cu tema „Alocarea creditelor bugetare, angajamentele bugetare si legale si plăţile asumate prin angajamente bugetare si legale"

Obiectivele misiunii de audit:

- analiza cadrului organizatoric;
- analiza modului de alocare a creditelor bugetare;
- analiza angajamentelor bugetare si legale;
- verificarea plăţilor asumate prin angajamente bugetare şi legale;
- modul de arhivare al documentelor.

4.2.2. Misiuni de audit privind funcţiile specifice entităţii

Misiunea de audit cu tema „Organizarea activităţii în cadrul agenţiilor teritoriale – Agenţia Bucureşti"

Obiectivele misiunii de audit:

- evaluarea modului de stabilire a atribuţiilor şi responsabilităţilor în cadrul agenţiei teritoriale;
- evaluarea organizării modului de primire şi gestionare a solicitărilor în vederea emiterii şi eliberării documentelor specifice Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., precum şi eliberarea acestor documente;
- arhivarea documentelor.

Prin implementarea recomandărilor formulate se urmăreşte îmbunătăţirea şi perfecţionarea activităţilor evaluate de echipa de audit precum diminuarea riscurilor care afectează realizarea obiectivelor specifice compartimentelor.

4.3. Urmărirea recomandărilor

Indicatori	**I**[1)]	**PI**[1)]	**NI**[1)]	**Observaţii**[2)]
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	***2***	***1***	***5***	***5***
• Misiuni de audit privind activităţile financiar-contabile				
• Misiuni de audit privind achiziţiile publice				
• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea şi utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcţiile specifice entităţii	***1***	***1***	***2***	***2***

[1)] I - implementate, PI – parţial implementate, NI – neimplementate

[2] Se va menţiona care este numărul recomandărilor neimplementate, dar care se află în termen

4.4. Raportarea iregularităţilor sau posibilelor prejudicii

Nu a fost cazul.

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ [1]	Observaţii [2]
Numărul şi valoarea totală a iregularităţilor identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activităţile financiar-contabile	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind achiziţiile publice	-	-	-	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind gestionarea şi utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	-
• Misiuni de audit privind funcţiile specifice entităţii	-	-	-	-

[1] Se va menţiona tipul de impact potenţial al acestor iregularităţi identificate

[2] Se va menţiona dacă aceste iregularităţi s-au confirmat în cursul anului 2013

4.5. Raportarea recomandărilor

Nu a fost cazul.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ŞI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂŢI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN[3]

5.1. Planificarea altor activităţi
Nu au fost realizate alte activităţi.

[3] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate, cât şi informaţiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere
Nu au fost misiuni de consiliere formalizate.
5.3. Realizarea altor acţiuni
Nu au fost realizate alte activităţi.

CAPITOLUL 6
CONCLUZII
6.1. Contribuţia auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităţilor publice
Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de plusvaloare în cadrul instituţiei, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor realizate.

6.1.1. Contribuţia auditului intern la procesul de management al riscurilor
Auditul intern contribuie la îmbunătăţirea procesului de management al riscurilor.

6.1.2. Contribuţia auditului intern la îmbunătăţirea controlului intern
Auditul intern pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern efectuate, contribuie la îmbunătăţirea sistemului de control intern din cadrul instituţiei;

6.1.3. Contribuţia auditului la procesul de guvernanţă sau de conducere
Auditul asistă organizaţia în îndeplinirea obiectivelor sale prin implementarea unei abordări sistematice şi disciplinate în evaluarea şi îmbunătăţirea eficacităţii managementului riscurilor, a controlului şi a proceselor de guvernanţă.

6.2. Conştientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern
Modul de apreciere, respectiv percepţia managementului privind gradul de utilitate a activităţii de audit intern, s-a concretizat în avizarea de către conducerea instituţiei a recomandărilor formulate de auditorii interni în rapoartele de audit; considerăm că, la nivelul Autorităţii Rutiere Române – A.R.R., rolul auditului intern a fost corect recepţionat de către conducerea instituţiei, care a sprijinit acţiunile şi iniţiativele Biroului de Audit Public Intern.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN[4]

- asigurarea de către instituţie a condiţiilor necesare pentru perfecţionarea pregătirii profesionale, prin participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire, minim 15 zile anual în vederea creşterii calităţii activităţii de audit intern;
- completarea şi modificarea procedurilor operaţionale ca urmare a modificărilor Legii 672/2002 privind auditul public intern precum şi HG 1086/2013 pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern;
- participarea auditorilor interni la schimburi de experienţă cu alte structuri de audit, în vederea creşterii eficienţei activităţii.

[4] Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informaţii privind propria activitate, cât şi informaţiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

10.COMPARTIMENTUL RELAŢII INTERNAŢIONALE

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat, Compartimentul Relatii Internationale cu următoarea structură organizatorică:

- 1 compartiment - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Relatii Internationale si Proiecte Europene şi,
- 1 compartiment - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Relatii Internationale in subordinea directa a Directorului General;

Compartimentul Relaţii Internaţionale din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR, a efectuat, pe parcursul anului anului 2013, următoarele activităţi:

Înregistrarea şi soluţionarea în cadrul Compartimentului, a solicitărilor primite din partea unor organizaţii/instituţii omoloage din străinătate;

Traducerea, efectuarea retroversiunilor şi analizarea documentelor transmise de către organizaţiile/instituţiile omoloage din străinătate;

Traducerea şi analizarea documentelor înscrise pe ordinea de zi a reuniunilor internaţionale la care au participat specialişti din cadrul Autorităţii Rutiere Române – ARR şi elaborarea punctelor de vedere referitoare la documentele respective, în colaborare cu aceştia;

Analizarea obligaţiilor care revin Autorităţii Rutiere Române – ARR, urmare participării la reuniunile internaţionale menţionate în rapoartele delegaţilor şi formularea de comentarii, observaţii, propuneri împreună cu specialişti din cadrul compartimentelor de specialitate din ARR şi înaintarea acestora către conducerea Autorităţii Rutiere Române – ARR;

Întocmirea planului de deplasări externe pe anul 2013 şi urmărirea ducerii la îndeplinire a acestuia, conform aprobării conducerii Autorităţii Rutiere Române – ARR;

Întocmirea mandatelor, notelor de informare, de fundamentare, a deciziilor de deplasare în străinătate şi a devizelor estimative aferente;

Monitorizarea documentelor aferente deplasărilor externe (note, mandate, decizii, rapoarte, documente oficiale şi informale) şi clasificarea pe nivel de reprezentare şi organisme internaţionale;

Participarea specialiştilor din cadrul biroului în cadrul reuniunilor ce au ca temă transportul rutier;

Formularea răspunsurilor la adresele primite, împreună cu specialişti din cadrul compartimentelor de specialitate de la Direcţiile de specialitate din cadrul Ministerului Transporturilor sau altor instituţii publice centrale sau locale, cu referire la transportul rutier internaţional de mărfuri şi/sau persoane;

Gestionarea programelor de finanţare UE în vederea pregătirii pregătirii şi perfecţionării personalului din cadrul instituţiei;

Rezolvarea oricărei alte sarcini primite din partea conducerii Autorităţii Rutiere Române – ARR;

11. CONSILIERI

Conform OMTI 1061/20.06.2012 Compartimentului Consilieri functioneaza în directa subordine a Directorului General, si in anul 2013, in conformitate cu atributiile prevazute de ordinul mai sus mentionat, a dus la indeplinire sarcini dispuse de Directorul General, asigurand îndeplinirea tuturor atribuţiilor ce ii revin in conformitate cu R.O.F. si R.O.I. dupa cum urmeaza:

A. Atributii de reprezentare si relationare:

1. a participat la reuniuni ale uniunilor profesionale, asociaţiilor şi la organizaţiilor patronale reprezentative din domeniul transporturilor rutiere;
2. a reprezentat instituţia în cadrul conferinţelor, dezbaterilor si a întâlnirilor cu sindicatele, patronatele şi uniunile profesionale din domeniul transporturilor rutiere, din dispoziţia directorului general;
3. a participat la şedinţele de dialog social din cadrul ministerului;
4. a colaborat cu agenţiile teritoriale cu scopul prevenirii aparitiei unor eventuale disfunctionalitati la nivelul serviciilor ce sunt prestate în teritoriu de către Autoritatea Rutieră Română – A.R.R.;
5. a supervizat relaţia cu compartimentele funcţionale din subordinea directă a Directorului General ;
6. a intretinut legaturile institutionale cu Ministerul Transporturilor, alte instituţii cu care Autoritatea Rutieră Română are relaţii directe de colaborare, cu secretari de stat, consilieri din cadrul cabinetului ministrului transporturilor.
7. a coordonat şi supervizat relaţiile cu mass-media pentru asigurarea transparentei institutiei.

B. Atributii de analiza, sinteza si raportare:

1. A intocmit rapoarte de analiza si note privind functionalitatea relatiilor institutionale interdepartamentale;
2. A intocmit rapoarte de analiza privind circuitul documentelor in interiorul institutiei;
3. A intocmit rapoarte de analiza privind consumurile institutiei.

12.COMPARTIMENT SECRETARIAT

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuţiilor specifice, în anul 2013, la nivelul instituţiei a funcţionat, Compartimentul Secretariat cu următoarea structură organizatorică:

- 1 compartiment - până la 01 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 2189/04.12.2012: Biroul Secretariat si Comunicare şi,
- 1 compartiment - de la 02 septembrie 2013, conform organigramei anexă la OMTI nr. 1069/23.08.2013: Compartimentul Secretariat in subordinea directa a Directorului General;

Compartimentul secretariat, de la înfiinţare şi până la sfârşitul anului 2013 a avut următoarele activităti:

A asigurat lucrările de secretariat ale conducerii ARR;

A prezentat corespondenţa/documentele conducerii ARR, în vederea înscrierii rezoluţiei de către aceasta;

În anul 2013 la secretariatul general au fost înregistrate un număr de 35523 documente.

Director General Adjunct
AURELIA SURULESCU

Director Directia Juridica
ANTON CRISTIAN

Coordonator Compartiment Petiţii, Relaţii Publice
Căprau Cezar