INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL HARGHITA

GHIDUL INSTITUŢIILOR PUBLICE DIN JUDEŢUL HARGHITA
2019

Introducere

Ghidul serviciilor publice furnizate de instituţiile publice a fost şi continuă să rămână una dintre priorităţile Instituţiei Prefectului judeţul Harghita în direcţia asigurării unei informări corecte şi coerente a cetăţenilor/ONG-urilor/autorităţilor publice locale din judeţul Harghita, cu privire la serviciile publice furnizate de către instituţiile publice, dar şi în cea a menţinerii şi dezvoltării în continuare a experienţei şi a relaţiei de peste 20 de ani, pe care Instituţia Prefectului – Judeţul Harghita, a edificat-o cu comunităţile locale, societatea civilă şi cu autorităţile publice locale.

Promovat, iniţial, ca rezultat al proiectului „ACCES - ***accesibilitate, calitate, competenţă, eficienţă şi simplificare în furnizarea serviciilor publice de către instituţiile administraţiei publice din judeţul Harghita***, co-finanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional Dezvoltarea Capacităţii Administrative 2007-2013" şi implementat de Instituţia Prefectului judeţul Harghita, Ghidul şi-a dovedit eficienţa de-a lungul timpului, bucurându-se de o apreciere pozitivă atât din partea beneficiarilor direcţi ai acestuia, cât şi de cei care au avut doar o legătură tangenţială cu acesta.

Unul dintre riscurile asumate de la bun început în crearea/dezvoltarea acestui instrument a fost şi este instabilitatea legislativă care influenţează şi domeniile de activitate ale instituţiilor publice, precum şi serviciile publice pe care acestea le furnizează, cu impact direct asupra actualităţii şi acurateţei informaţiilor cuprinse în Ghid. În aceste condiţii s-a procedat la revizuirea întregului conţinut al Ghidului pentru a verifica şi opera modificările necesare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data revizuirii acestuia.

Conştientizarea specificităţii şi existenţei serviciilor publice şi a instituţiilor publice deconcentrate şi a celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, reprezentate la nivel judeţean, în calitatea lor de furnizori de servicii, în rândul comunităţilor locale, a autorităţilor publice locale, a mediului de afaceri şi a reprezentanţilor societăţii civile harghitene, continuă să constituie un mijloc prin care se urmăreşte ca atât instituţiile furnizoare, cât şi beneficiarii să devină factori pro-activi care să contribuie la îmbunătăţirea calităţii serviciilor publice oferite/solicitate, dar şi a timpului de furnizare a acestora.

Pentru a fi un instrument util şi la îndemâna oricărui beneficiar de servicii publice, ghidul adună în cele XIII secţiuni principale - structurate după domeniul principal de activitate al celor 55 instituţii publice prezentate - cele mai importante informaţii referitoare la datele de contact ale instituţiilor, atribuţiile acestora şi servicii publice oferite de către acestea.

În titlul fiecărui capitol apar instituţiile în ordinea ierarhiei, prima instituţie este autoritate coordonatoare şi conducătoare, urmată de autoritatea cu responsabilităţi la nivel naţional şi regional, după caz, iar în final este denumită instituţia publică care funcţionează la nivel judeţean şi care, pentru a fi evidenţiată mai uşor, va avea culoarea albastră.

De exemplu:

MINISTERUL MEDIULUI – autoritate coordonatoare şi de conducere

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA MEDIULUI – autoritate subordonată, cu răspunderi la nivel naţional în domeniu

II.1. Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita - autoritate subordonată cu răspundere la nivel judeţean

Fiecare capitol dedicat unei anumite instituţii publice, include în chenare distincte, informaţii referitoare la datele de contact (adresă, număr de telefon, fax, programul de audienţe, adresa web şi de e-mail) ale instituţiei prezentate în capitolul respectiv, dar şi la serviciile publice oferite de către aceasta.

Totodată, pentru a înlesni accesul unui număr cât mai mare de potenţiali beneficiari ai serviciilor publice furnizate de către cele 55 de instituţiile publice, cuprinsul acestui ghid poate fi accesat şi on-line, pe pagina de internet a Instituţiei Prefectului – Judeţul Harghita, www.hr.prefectura.mai.gov.ro, la secţiunea „Informaţii de interes public", rubrica „Buletinul informativ".

În speranţa că ediţia revizuită a acestui ghid va suscita interesul dumneavoastră, vă dorim lectură plăcută şi cu mult folos.

De asemenea dorim să aducem mulţumiri tuturor colaboratorilor şi partenerilor care, prin sprijinul de specialitate acordat şi profesionalismul arătat au contribuit la reuşita acestui demers.

I. AGRICULTURĂ ŞI FONDUL FORESTIER 6

I.1 Unitatea de Administrare Harghita (îmbunătăţiri funciare) 7

I.2 Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita 9

I.3 Oficiul Judeţean de Studii Pedologice şi Agrochimie Harghita 11

I.4 Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - Centrul Judeţean Harghita 13

I.5 Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale Harghita (OJFIR) 17

I.6 Inspectoratul Teritorial Pentru Calitatea Seminţelor şi Materialului Săditor Harghita 18

I.7 Direcţia Sanitar Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita 19

I.8 Direcţia Silvică Harghita 21

I.9 Garda Forestieră Harghita 22

I.10 Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita 26

II. MEDIU ŞI RESURSE MINERALE 29

II.1 Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita 30

II.2 Garda Naţională de Mediu - Comisariatul Judeţean Harghita 31

II.3 Sistemul de Gospodarire a Apelor Harghita 32

II.4 Direcţia Generală Inspecţie şi Supraveghere Teritorială a Activităţilor Miniere şi a Operaţiunilor Petroliere – Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea Ciuc 34

III. SERVICII SOCIALE ŞI RELAŢII DE MUNCĂ 35

III.1 Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita 36

III.2 Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita 39

III.3 Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita 43

III.4 Casa Judeţeană de Pensii Harghita 47

IV. SPORT ŞI TINERET 50

IV.1 Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita 51

IV.2 Complexul Sportiv Naţional Izvoru Mureşului 52

IV.3 Sport Club Miercurea Ciuc 53

V. CULTURĂ ŞI EDUCAŢIE 55

V.1 Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita 56

V.2 Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita 58

VI. FINANŢE PUBLICE ŞI COMERŢ 62

VI.1 Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice 63

VI.2 Biroul Vamal de Interior Harghita 67

VI.3 Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita 68

VI.4 Comisariatul Judeţean pentru Protecţia Consumatorilor Harghita 70

VI.5 Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita 73

VII. SITUAŢII DE URGENŢĂ ŞI SIGURANŢA CETĂŢEANULUI 75

VII.1 Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul" al judeţului Harghita 76

VII.2 Inspectoratul de Jandarmi Judeţean Harghita 79

VII.3 Inspectoratul Judeţean de Poliţie Harghita 80

VII.4 Centrul de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita 82

VII.5 Serviciul Judeţean Anticorupţie Harghita 85

VII.6 Centrul Militar Judeţean Harghita 85

VIII. CONSTRUCŢII, LOCUINŢE ŞI UTILITĂŢI PUBLICE 87

VIII.1 Inspectoratul Judeţean în Construcţii Harghita 88

VIII.2 Oficiul Regional pentru Locuinte Centru 89

VIII.3 Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice – Compartimentul Judeţean Harghita 90

IX. STATISTICĂ ŞI ARHIVA NAŢIONALĂ 92

IX.1 Direcţia Judeţeană de Statistică Harghita 93

IX.2 Arhivele Naţionale - Serviciul Judeţean Harghita 95

X. SĂNĂTATE ŞI SERVICII DE SĂNĂTATE 97

X.1 Casa Judeţeană de Asigurări de Sănătate Harghita 98

X.2 Direcţia De Sănătate Publică Harghita 100

XI. TRANSPORT ŞI COMUNICAŢII 103

XI.1 Agenţia Teritorială A.R.R. Harghita 104

XI.2 Secţia de Drumuri Naţionale Miercurea-Ciuc 105

XI.3 Oficiul Judeţean de Poştă Harghita 107

XII. CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA 110

XII.1 Consiliul Judeţean Harghita 111

XII.2 Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor 111

XII.3.Serviciul Public Salvamont 114

XII.4 Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională 115

XII.5 Biblioteca Judeţeană "Kájoni János" 116

XII 6. Direcţia Generală De Asistenţă Socială Şi Protecţia Copilului Harghita 117

XIII. INSTITUŢIA PREFECTULUI JUDEŢUL HARGHITA 119

XIII.1 Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea şi Evidenţa Paşapoartelor Simple Harghita 120

XIII.2 Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor 122

XIII.3 Biroul apostilă din cadrul Instituţiei Prefectului Judeţul Harghita 124

I. AGRICULTURĂ ŞI FONDUL FORESTIER

I.1 Filiala Teritorială Mureş – Olt Superior - Unitatea de Administrare Harghita

I.2 Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita

I.3 Oficiul Judeţean de Studii Pedologice şi Agrochimie Harghita

I.4 Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - Centrul Judeţean Harghita

I.5 Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale Harghita (OJFIR)

I.6 Inspectoratul Teritorial Pentru Calitatea Seminţelor şi Materialului Săditor Harghita

I.7 Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita

I.8 Direcţia Silvică Harghita

I.9 Garda Forestieră Harghita

I.10 Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE

I.1 Filiala Teritorială Mureş – Olt Superior - Unitatea de Administrare Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Bolyai, nr. 21, Cod. 530.111, Telefon: 0266/371.842, Fax: 0266/371.255, Pagină web: www.anif.ro e- mail: harghita@anif.ro
Program de audienţe: în zilele lucrătoare între orele 09:00-14:30

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE (ANIF) a fost înfiinţată prin O.U.G. 82/2011 privind unele măsuri de organizare a activităţii de îmbunătăţiri funciare, fiind instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată din venituri proprii şi subvenţii acordate de la bugetul de stat, în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, prin reorganizarea Administraţiei Naţionale a Îmbunătăţirilor Funciare.

Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare este o instituţie publică, cu personalitate juridică, finanţată din venituri proprii şi subvenţii de la bugetul de stat, care funcţionează în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale şi are în structura sa o unitate centrală şi 16 filiale teritoriale, fără personalitate juridică, care au în alcătuire unităţi de administrare.

Agenţia Naţională a Îmbunătăţirilor Funciare aplică principiile realizării obiectivelor îmbunătăţirilor funciare stabilite de Legea îmbunătăţirilor funciare nr. 138/2004, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, gestionează eficient resursele proprii şi pe cele date în administrarea sa, prin valorificarea optimă a acestora, asigură integritatea şi funcţionarea durabilă a amenajărilor de îmbunătăţiri funciare aflate în administrarea sa în vederea adaptării agriculturii la schimbările climatice şi contractează cu terţi furnizori achiziţia de bunuri şi servicii cu respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice de bunuri şi servicii.

Unitatea de Administrare Harghita este subordonată Filialei Teritoriale de Îmbunătăţiri Funciare Mureş - Oltul Superior cu sediul în Braşov.

Din punctul de vedere al amenajărilor de îmbunătăţiri funciare administrate de Unitatea de Administrare Harghita se disting trei amenajări: Desecare Olt Superior, Desecare Mureş Superior, **zona 3** – Combaterea Eroziunii Solului Târnava Mare - Homoroade.

Potrivit Hotărârii de Guvern numărul 615/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a **Agenţiei Naţionale a Îmbunătăţirilor Funciare**, articolul 9 (3), **Unitatea de Administrare Harghita** asigură desfăşurarea activităţilor de irigaţii, desecare şi drenaj, combatere a eroziunii solului şi a acţiunilor de apărare împotriva inundaţiilor, fenomenelor meteorologice periculoase şi a accidentelor la construcţiile hidrotehnice dintr-o amenajare de îmbunătăţiri funciare, parte de amenajare sau grup de amenajări de îmbunătăţiri funciare din aria de competenţă teritorială.

Agenţia îndeplineşte următoarele atribuţii:

- întocmeşte şi pune în aplicare planurile anuale de exploatare, întreţinere şi reparaţii ale amenajărilor de îmbunătăţiri funciare declarate de utilitate publică;
- face propuneri Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale cu privire la bugetul propriu şi planul de activitate pentru exerciţiul financiar următor;
- inventariază anual amenajările de irigaţii, cu evidenţierea distinctă a celor funcţionale;
- elaborează tarife pentru servicii de îmbunătăţiri funciare;

- elaborează studii, proiecte, programe de cercetare şi propuneri anuale pentru investiţii în reabilitarea amenajărilor de îmbunătăţiri funciare existente sau execută noi amenajări şi supraveghează realizarea acestor lucrări de investiţii, precum şi propuneri de elemente de strategie şi politici sectoriale;
- urmăreşte impactul asupra mediului înconjurător al activităţilor de îmbunătăţiri funciare şi ia măsuri de diminuare sau corective în conformitate cu legislaţia protecţiei mediului;
- asigură paza şi protecţia infrastructurii de îmbunătăţiri funciare din cadrul amenajărilor de îmbunătăţiri funciare pe care le administrează, exploatează, întreţine şi repară;
- urmăreşte permanent starea tehnică a amenajărilor de îmbunătăţiri funciare aflate în administrare;
- desfăşoară acţiuni de prevenire şi protecţie a amenajărilor de îmbunătăţiri funciare aflate în administrarea sa faţă de acţiunea factorilor de risc şi a calamităţilor naturale, fenomenelor meteorologice periculoase şi a accidentelor la construcţiile hidrotehnice;
- pregăteşte şi pune în aplicare planurile de acţiune în cazuri de urgenţă;
- emite avize tehnice pentru instalaţiile care se amplasează şi construcţiile care se execută în zona amenajărilor de îmbunătăţiri funciare din administrarea sa;
- elaborează şi finanţează planul propriu de cercetare, proiectare şi informatică;
- coordonează şi îndrumă metodologic controlul tehnic de calitate al exploatării, întreţinerii şi reparaţiilor amenajărilor de îmbunătăţiri funciare, efectuat de filialele teritoriale;
- avizează documentaţiile tehnice, contractează şi finanţează lucrările de investiţii contractate cu terţi furnizori şi verifică derularea şi recepţionarea lucrărilor, potrivit legii;
- elaborează studiile privind necesarul forţei de muncă pe structuri de personal, pregătirea şi perfecţionarea întregului personal, selectarea şi promovarea acestuia în cadrul unităţilor din subordine;
- organizează şi aprobă planul de audit public intern, organizează controlul financiar preventiv şi evidenţa angajamentelor conform legii, efectuează analize economice şi tehnice asupra organizării şi desfăşurării activităţilor;
- organizează şi participă la activităţi de cooperare tehnico-economică internaţională în domeniul îmbunătăţirilor funciare, al gospodăririi apelor şi protecţiei mediului;
- verifică şi dispune măsuri privind organizarea propriei contabilităţi potrivit legii;
- organizează şi desfăşoară acţiuni de apărare împotriva inundaţiilor, fenomenelor meteorologice periculoase şi a accidentelor la construcţiile hidrotehnice, precum şi pentru constituirea stocurilor de materiale şi mijloace de apărare, mijloace de intervenţie şi avertizare, mijloace fixe şi echipamente de protecţie, siguranţă şi cazarmament, care se realizează conform normativelor în vigoare;
- efectuează probele tehnologice ale instalaţiilor şi agregatelor de pompare şi verifică capacitatea de transport a canalelor la începerea sezonului de irigaţii;
- efectuează activităţi de furnizare a energiei electrice către clienţi, precum şi alimentarea cu energie electrică a locurilor de consum aflate în administrarea furnizorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- în calitate de lider de asociere, Agenţia poate reprezenta organizaţiile şi federaţiile utilizatorilor de apă pentru irigaţii, membre ale Ligii utilizatorilor de apă, la procedura de achiziţie publică a energiei electrice necesară, tranzacţionată pe piaţa liberă.

Unitatea de Administrare Harghita asigură desfăşurarea activităţilor de irigaţii, desecare şi drenaj, combatere a eroziunii solului şi a acţiunilor de apărare împotriva inundaţiilor, fenomenelor meteorologice periculoase şi a accidentelor la construcţiile hidrotehnice dintr-o amenajare de îmbunătăţiri funciare, parte de amenajare sau grup de amenajări de îmbunătăţiri funciare din aria ei de competenţă teritorială.

Serviciile publice furnizate de către Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare:
- întreţinere şi reparare lucrări de îmbunătăţiri funciare existente, - derulare de investiţii pentru noi lucrări de îmbunătăţiri funciare, - eliberare de avize tehnice şi de specialitate,

- emitere avize şi acorduri de scoatere din circuitul agricol şi silvic a terenurilor agricole,
- emitere de acorduri tehnice din punct de vedere a îmbunătăţirilor funciare pentru construcţiile noi,
- consultanţă în domeniul îmbunătăţirilor funciare,
- răspunde cererii/solicitării beneficiarilor serviciilor de îmbunătăţiri funciare.

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

I.2 Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Piaţa Libertăţii, nr. 5, Telefon: 0266/371.898 Fax: 0266/371.972 Pagina web: www.dadrharghita.ro e - mail: dgaa@topnet.ro, dadr.hr@madr.ro
Program de audienţe: miercuri şi vineri: 09:00 – 12:00

Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita este serviciul public deconcentrat al **Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale** prin care se asigură aplicarea politicilor şi strategiilor agroalimentare şi de dezvoltare rurală, la nivel judeţean.

Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita este organul de specialitate al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale în teritoriu şi funcţionează potrivit prevederilor Legii 157/2016 privind unele măsuri pentru reorganizarea unor structuri aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, coroborate cu cele ale Hotărârii de Guvern 860/2016. privind organizarea, funcţionarea şi stabilirea atribuţiilor direcţiilor pentru agricultură judeţene şi a municipiului Bucureşti.

În subordinea Direcţiei pentru Agricultură Judeţeană funcţionează **Oficiul de Studii Pedologice şi Agrochimice** – unitate cu personalitate juridică.

Direcţia pentru Agricultură Judeţeană Harghita asigură punerea în aplicare la nivel judeţean a politicilor în sectorul agroalimentar, precum şi a pârghiilor şi mecanismelor specifice economiei de piaţă, în vederea stimulării producţiei agricole, în concordanţă cu cerinţele de aprovizionare ale populaţiei şi de export. De asemenea, asigură la nivel judeţean implementarea strategiei şi a programului de guvernare în domeniile agriculturii şi producţiei alimentare (programul tomate, programul lână), a îmbunătăţirilor funciare, inclusiv scoaterile temporare şi definitive a terenurilor din circuitul agricol, elaborează statistici agricole (domeniul vegetal şi zootehnic), evaluează producţiile agricole şi preţurile produselor, participă la evaluarea pagubelor produse de fenomene meteo nefavorabile, ţine evidenţa şi monitorizează înregistrarea producătorilor din agricultura ecologică, precum şi din domeniile conexe: conservarea şi managementul durabil al solurilor şi al resurselor genetice vegetale şi animale.

Totodată, exercită şi activităţi de inspecţie tehnică în domenii precum:

- producerea şi valorificarea legumelor şi fructelor, viţă de vie- vinicol,
- agricultura ecologică, organisme modificate genetic, fertilizanţi,
- industria alimentară,
- licenţierea şi autorizarea depozitelor (filiera cerealelor), zootehnice, în conformitate cu prevederile legislaţiei comunitare şi naţionale în domeniu.

Servicii publice furnizate de către Direcţia pentru Agricultură şi Dezvoltare Rurală:

- oferă cursuri de formare profesională iniţială şi continuă de specialitate în domeniul agriculturii;
- informare beneficiari şi potenţiali beneficiari cu privire la accesarea măsurilor de sprijin din PNDR 2014 - 2020 şi din POPAM 2014 - 2020, a schemelor de plăţi directe şi a ajutoarelor naţionale tranzitorii care se aplică în agricultură, normele privind ecocondiţionalitatea, codul de bune practici agricole privind nitraţii, schemele de calitate naţionale şi europene, precum şi activităţi de consiliere şi instruire de specialitate a beneficiarilor măsurilor de mediu şi climă din PNDR 2014 - 2020, pentru implementarea angajamentelor asumate în cadrul acestor măsuri;
- oferire de consultanţă şi asistenţă tehnică de specialitate pentru întocmirea documentaţiei în vederea accesării de fonduri europene şi naţionale, cu respectarea prevederilor legale în materie în vigoare;
- oferă asistenţă tehnică de specialitate în vederea transferului de tehnologie şi diseminare a rezultatelor cercetării;
- acordare aviz grupurilor de producători recunoscute/organizaţiile de producători recunoscute, pentru comercializarea produselor din sectorul vegetal şi zootehnic în conformitate cu legislaţia în vigoare şi verificarea respectării şi menţinerii condiţiilor de recunoaştere a acestora precum şi a producătorilor produselor tradiţionale, montane şi consacrate;
- autorizare spaţii de depozitare pentru produsele agricole, monitorizare mod de recepţionare, depozitare şi păstrare în spaţiile cu această destinaţie;
- eliberare de autorizaţii pentru cultivarea plantelor ce conţin substanţe stupefiante şi psihotrope, destinate utilizării în industrie şi/sau alimentaţie, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) din Legea nr. 339/2005 privind regimul juridic al plantelor, substanţelor şi preparatelor stupefiante şi psihotrope, cu modificările şi completările ulterioare;
- emitere de certificate de origine pentru biomasa provenită din agricultură şi industriile conexe, utilizată drept combustibil sau materie primă pentru producţia de energie electrică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- avizare proiecte de amenajamente pastorale elaborate de grupul de lucru constituit potrivit art. 9 alin. (9) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea şi exploatarea pajiştilor permanente şi pentru modificarea şi completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 86/2014, cu modificările şi completările ulterioare;
- vizare contracte pentru culturile specifice, declaraţii de livrare, după caz, precum şi contractele încheiate între cultivatori şi fabrici procesatoare;
- asigură, în colaborare cu OSPA Harghita, asistenţă de specialitate autorităţilor administraţiei publice locale pentru elaborarea planurilor de acţiune la nivel local, care cuprinde măsurile prevăzute în Programul de acţiune pentru protecţia apelor împotriva poluării cu nitraţi din surse agricole, termenele de îndeplinire a acestora şi sursele de finanţare;
- eliberare avize pentru vânzarea terenurilor agricole în extravilan conform Legii 17/2014.

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECŢIA PENTRU AGRICULTURĂ HARGHITA

I.3 Oficiul Judeţean de Studii Pedologice şi Agrochimie Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Progresului, nr. 22, Cod poştal 530.240, Telefon/fax: 0266/314.303, Pagină web: www.ospaharghita.ro e-mail**:** ospa.hr@madr.ro
Programul cu publicul: între orele 09:00-12:00

Oficiul de Studii Pedologice şi Agrochimice Harghita funcţionează ca instituţie publică cu personalitate juridică, în subordinea **Direcţiei pentru Agricultură Harghita.**

Coordonarea tehnică a acestuia se asigură de către Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, iar cea ştiinţifică, de către Institutul de Cercetări Pedologice şi Agrochimice şi Protecţia Mediului – ICPA Bucureşti.

Oficiul de Studii Pedologice şi Agrochimice Harghita are următoarele atribuţii:

a) realizarea elaborarea studiilor pedologice şi agrochimice pentru Sistemului naţional de monitorizare sol-teren şi banca de date aferentă pentru agricultură;
b) şi actualizarea periodică a Sistemelor judeţene de date;
c) studii pedologice şi încadrarea terenurilor agricole în clase de calitate, în vederea furnizării datelor necesare sistemului de impozite şi taxe pentru stabilirea corectă a obligaţiilor fiscale ale contribuabililor pe teritorii administrative şi la nivel de deţinător;
d) studii pedologice şi de bonitare a terenurilor agricole, în scopul stabilirii sarcinilor ce revin asupra terenurilor agricole ca urmare a circulaţiei juridice a acestora;
e) studii pedologice şi bonitare a terenurilor agricole, în vederea concesionării, arendării, comasării parcelelor pe proprietari/exploataţii, obţinerea creditului ipotecar;
f) documentaţii de evaluare a terenurilor agricole potrivit legii;
g) studii de evaluare, prognoză şi avertizare pentru determinarea efectelor economice şi ecologice ale lucrărilor de îmbunătăţiri funciare, precum şi pentru terenurile degradate;
h) studii pedologice pentru fundamentarea proiectelor privind impactul unor însuşiri ale solului asupra obiectivelor social-economice;
i) studii de impact şi ale bilanţului de mediu pentru obţinerea autorizaţiei de mediu, potrivit prevederilor legale;
j) studii de specialitate privind poluarea solului;
k) studii pedologice necesare aplicării prevederilor legale pentru scoaterea definitivă sau temporară a terenurilor din circuitul agricol şi stabilirea corectă a taxelor aferente;
l) studii pedologice necesare aplicării prevederilor legale pentru schimbarea categoriei de folosinţă a terenurilor;
m) eliberarea avizului pentru schimbarea categoriei de folosinţă a terenurilor, ulterior verificării documentaţiilor întocmite de beneficiari în acest sens,
n) documentaţiile de schimbare a categoriei de folosinţă a terenurilor agricole;
o) studii pedologice pentru silvicultură;
p) studii de specialitate pentru agricultura ecologică;

q) studii pedologice pentru fundamentarea proiectelor de redare în circuitul productiv a terenurilor degradate şi poluate sau pentru prevenirea şi combaterea aridizării;
r) studii de specialitate pentru înfiinţarea plantaţiilor de livezi, vii, amenajări orizicole şi legumicole, silvice şi piscicole şi alte amenajări agrosilvice;
s) studii şi analize de sol specifice privind calitatea terenurilor, poluarea mediului şi altele, solicitate de autorităţile centrale pentru mediu, agricultură, finanţe, industrie şi comerţ, transporturi, dezvoltare şi prognoză, etc.
t) studii agrochimice pentru utilizarea raţională şi eficientă a îngrăşămintelor şi amendamentelor;
u) studii agropedologice privind exploatarea raţională şi eficientă a terenurilor agricole;
v) studii de planificare a utilizării optime a terenurilor agricole;
w) analize de sol, plantă, îngrăşăminte, reziduuri de pesticide din sol şi plantă;
x) analize privind calitatea produselor agricole, în raport cu calitatea solurilor, a apei de irigat, a fertilizării şi tratamentelor fitosanitare;
y) cercetări ştiinţifice, inclusiv în câmpurile experimentale proprii şi parcele de referinţă, testări sau verificări de produse şi tehnologii de producţie pentru agricultură, direct sau în colaborare;
z) supravegherea şi controlul privind respectarea legilor cu privire la protecţia solului;
aa) supravegherea şi controlul modului de aplicare şi respectare a reglementărilor privind utilizarea îngrăşămintelor;
bb) alte analize care privesc solul, plantele, apa de irigat, îngrăşămintele şi amendamentele;
cc) îndeplinirea atribuţiilor ce revin OSPA în domeniul fondului funciar.

Servicii publice furnizate de către Oficiul de Studii Pedologice şi Agrochimice Harghita:

Consultanţă şi extensie pedologică şi agrochimică pentru:

- întocmirea documentaţiei în scopul obţinerii avizului privind calitatea solului pentru scoaterea terenurilor din circuitul agricol;
- întocmirea documentaţiei în scopul obţinerii avizului privind calitatea solului pentru redarea terenurilor din circuitul agricol;
- întocmirea documentaţiei în scopul obţinerii avizului privind calitatea solului pentru Planuri Urbanistice Zonale (PUZ);
- întocmirea documentaţiei în scopul obţinerii avizului privind calitatea solului pentru Planuri Urbanistice Generale (PUZ);
- întocmirea documentaţiei în scopul recalculării potenţialului agricol;
- întocmirea documentaţiei în scopul recalculării notelor de favorabilitate;
- înfiinţarea diferitelor culturi în judeţul Harghita;
- utilizarea raţională a îngrăşămintelor organice şi chimice;
- utilizarea raţională a amendamentelor calcaroase.

Cererile privind acordarea serviciilor prezentate mai sus pot fi descărcate accesând pagina web: **http://ospaharghita.ro/informatii-de-interes-public/informatii**

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENŢIA DE PLĂŢI ŞI INTERVENŢIE PENTRU AGRICULTURĂ

I.4 Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - Centrul Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Progersului nr.16, etaj I, Cod poştal 530 240 Telefon: 0266/310.148, 0266/310.158 Fax: 0266/311.147 Pagină web APIA Central: www.apia.org.ro e-mail: apia.harghita@apia.org.ro
Program cu publicul: zilnic între orele 8:30-15:30 **Program de audienţe: director executiv: joi între orele 11:00 – 13:00**

Centre locale Harghita:

MIERCUREA CIUC Str. Progresului, nr. 16, parter, Cod 530 240 Telefon/fax :0266/314.026 e-mail:miercureaciuc.harghita@apia.org.ro	**GHEORGHENI** Str. Stadionului, nr. 3, Cod 535 500 Telefon:0266/361.222 Fax:0266/361.211 e-mail:gheorgheni.harghita@apia.org.ro
ODORHEIU SECUIESC Str. Rákóczi F. nr. 84, Cod 535 600 Telefon: 0266/213.040 Fax: 0266/213.023 e-mail:odorhei.harghita@apia.org.ro	**CRISTURU SECUIESC** Str. Budai Nagy Antal, nr. 1, Cod 535 400 Telefon:0266/242.860 Fax:0266/242.870 e-mail:cristur.harghita@apia.org.ro
TOPLIŢA Str. Sportivilor, nr. 5/A, Cod 535 700 Telefon:0266/341.038 Fax:0266/341.177 e-mail: toplita.harghita@apia.org.ro	**SANMARTIN** Str. Ciucani, nr. 30/A, Cod 537280 telefon/fax: 0266/332.013 e-mail:sanmartin.harghita@apia.org.ro

Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură (APIA) funcţionează în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, în baza Legii 1/2004 cu modificările şi completările ulterioare.

Instituţia are următoarea organizare: un aparat central, 42 de centre judeţene şi 259 centre locale. La nivelul judeţului Harghita funcţionează un centru judeţean şi 6 centre locale.

Începând cu 1 ianuarie 2007, APIA derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură (FEGA).

Subvenţiile se acordă sub formă de plăţi directe la hectar gestionate de Sistemul Integrat de Administrare şi Control (IACS) şi în cadrul măsurilor de piaţă pentru implementarea mecanismelor comerciale conform Politicii Agricole Comune (PAC).

Astfel, Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură administrează sistemul de certificate de export-import şi garanţii pentru importul şi exportul produselor agricole, elaborează şi implementează procedurile privind aplicarea sistemului de intervenţie pentru produsele agricole.

Principalele atribuţii ale Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - Centrul Judeţean Harghita sunt:

În cadrul centrului judeţean Harghita activitatea este organizată şi funcţionează, în subordinea directă şi nemijlocită a APIA CENTRAL, fiind structurată după cum urmează:

A) Activitatea privind aplicarea măsurilor de sprijin implică următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- informarea fermierilor privind drepturile şi obligaţiile acestora conform Politicii Agricole Comune în general şi acordarea sprijinului în cadrul schemelor de plăţi directe şi ajutoare naţionale tranzitorii (sector vegetal şi zootehnic), măsuri de dezvoltare rurală;
- aplicarea prevederile manualelor de proceduri privind depunerea, înregistrarea, controlul, supracontrolul, calcularea şi aprobarea plăţilor pentru schemele de plăţi directe şi ajutoare naţionale tranzitorii (sector vegetal şi zootehnic), măsuri de dezvoltare rurală;
- aplicarea prevederilor protocoalelor de colaborare încheiate de APIA cu alte instituţii în vederea asigurării bunei funcţionari privind funcţiile delegate;
- înregistrarea fermierierilor în Registrul fermierilor (RUI) şi asigură întreţinerea acestuia;
- respectarea legislaţia naţională şi comunitară în vigoare privind schemele de plăţi pe suprafaţă si in sectorul zootehnic;
- asigurarea furnizării informaţiilor necesare APIA Central în vederea întocmirii rapoartelor pentru Organismul Coordonator al Agenţiei, conform formatelor stabilite;
- întocmirea titlurilor de creanţă pentru ajutoarele necuvenite din fondurile europene, de la bugetul de stat precum şi cele stabilite conform Ordonanţei Guvernului nr. 14/2010 privind măsuri financiare pentru reglementarea ajutoarelor de stat acordate producătorilor agricoli, începând cu anul 2010;
- introducerea şi verificarea datelor din cererile din baza de date IACS;
- urmăreşte la nivel judeţean şi la cel al centrelor locale modul de implementare şi respectare a politicii de securitate elaborată, cu modificările şi completările ulterioare, conform cerinţelor standardului ISO 27001:2013, pentru care APIA a fost certificată de organismele internaţionale;
- actualizarea punctuală a LPIS (Sistemul de Identificare a Parcelelor Agricole) la cererea Serviciului LPIS, APIA Central, cu aprobarea directorului general.

B) Activitatea privind aplicarea măsurilor acordate în sectorul zootehnic, măsuri de piaţă - intervenţie implică următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

- aplicarea procedurilor de acordare a plăţilor pentru: Măsura 215 - bunăstare animale, sprijinul cuplat sector zootehnic, ANT (ajutoare naţionale tranzitorii) sector – zootehnic, ajutoare de stat şi măsuri de piaţă - intervenţie, ajutoare excepţionale şi M8 şi M15;
- informarea producătorilor agricoli şi distribuirea materialelor informative referitore la sectorul zootehnic şi ajutoarele de stat în derulare;
- asigură îndrumarea solicitanţilor pentru completarea cererilor;
- primirea cererilor de solicitare a sprijinului financiar pentru schemele derulate;
- urmăreşte ca cererile de solicitare a sprijinului să fie însoţite de documentele care fac dovada îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate**;**
- gestionează cererile primite în conformitate cu dispoziţiile legale şi manualele de proceduri;
- întocmeşte şi transmite diferenţiat pe tipuri de scheme de sprijin, raportări, monitorizări, situaţii statistice solicitate de aparatul central şi organismele abilitate;
- verifică documentele depuse de reprezentantul legal al organizaţiei de producători/asociaţiei organizaţiei de producători din sectorul laptelui şi al produselor

lactate şi notifică Agenţia Naţională pentru Zootehnie „Prof. Dr. G.K. Constantinescu” şi organizaţia solicitantă în vederea efectuării controlului la faţa locului pentru verificarea condiţiilor de recunoaştere.
- emite înştiinţări către rentierii cu domiciliul pe raza centrului judeţean în vederea prezentării la viza anuală şi vizarea electronică anuală, în baza documentelor depuse.

C) **Activitatea privind controlul pe teren** la nivel judeţean, implică:
- transmiterea datelor rezultate în urma controalelor pe teren pentru blocurile fizice care necesită actualizare în Sistemului de Identificare a Parcelelor Agricole - LPIS;
- transmiterea datelor rezultate din măsurarea blocurilor fizice pentru activităţile specifice de verificare în teren a blocurilor fizice, altele decât cele din eşantionul de control, în vederea actualizării LPIS;
- respectarea prevederilor tehnice şi a toleranţelor de măsurare;
- identificarea poziţiei exacte a suprafeţelor supuse controlului;
- măsurarea suprafeţelor selectate pentru control, cu aparatura adecvată, în funcţie de mărimea, forma şi poziţionarea suprafeţelor respective (GPS, staţie totală, ruletă);
- identificarea culturilor pe suprafeţele supuse controlului;
- verificarea respectării normelor de ecocondiţionalitate;
- verificarea respectării măsurilor de dezvoltare rurală;
- introducerea datelor în baza de date;
- întocmirea raportului de control;
- informarea beneficiarilor cu privire la schemele/măsurile de sprijin;
- executarea plăţilor autorizate către beneficiari;
- eliberarea certificatelor de import şi de export pentru produse în conformitate cu prevederile Legii nr. 300/2005 privind instituirea sistemului de certificate de import şi de export pentru produse agricole.

Servicii publice furnizate de către Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, Centrul Judeţean Harghita:
- informarea beneficiarilor cu privire la schemele/măsurile de sprijin; - executarea plăţilor autorizate către beneficiari; - eliberarea certificatelor de import şi de export pentru produse în conformitate cu prevederile Legii nr. 300/2005 privind instituirea sistemului de certificate de import şi de export pentru produse agricole.

Servicii publice online:

Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură (APIA) – **Central** asigură posibilitatea de a prelua de pe propria pagină web a formularelor privind:
- Garanţia emisă de societăţile de asigurare pentru avans promovare produse agricole (model);
- Scrisoarea de garanţie avans restructurare/reconversie;
- Scrisoarea de garanţie pentru avans promovare vinuri;
- Scrisoarea de garanţie de bună execuţie licenţe import/export;
- Garanţia emisă de societăţile de asigurare pentru obţinerea avans promovare vinuri (model);
- Garanţia emisă de societăţile de asigurare pentru avans restructurare/reconversie (model);
- Garanţia emisă de societăţile de asigurare pentru obţinerea licenţelor de import/export (model);
- Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare;
- Declaraţia lunară a cumpărătorului către SRCL (Tabel cu totalul cantităţilor de lapte achiziţionate de la producători);

- Declaraţia anuală a cumpărătorului către SRCL (Tabel cu totalul cantităţilor de lapte achiziţionate de la producători);
- Cererea de acordare a ajutorului financiar, conform H.G. nr. 498/26.05.2010 privind modificarea H.G. nr. 365/14.04.2010;
- Cererea pentru drepturi de import conform Regulamentului (CE) nr. 431/2008 - pentru administrarea contingentelor la importul de carne de vită congelată;
- Anexa 24 - Oferta capacităţi depozitare la intervenţie;
- Anexa 10 - Solicitare pentru agrearea depozitului de intervenţie;
- Contractul privind punerea în aplicare a programului de promovare a vinurilor pe pieţele ţărilor terţe (model);
- Cererea licenţă de import AGRIM - conform versiunii consolidate a Regulamentului (CE) nr. 376/2008; Cererea licenţă de export sau certificat de fixare în avans AGREX; Planul de Recunoaştere Grupuri de Producători 2009 (model);
- Cererea unică de plată pe suprafaţă 2009;
- Cererea privind înscrierea în Registrul Fermierilor;
- Formulare pentru produsele vitivinicole supuse creşterii tăriei alcoolice naturale;
- Cererea de sprijin financiar pentru aplicarea schemei de defrişare a plantaţiilor viticole;
- Registrul lucrărilor de agromediu pentru fermierii care au aplicat pentru pachetul 1, pajişti cu înaltă valoare naturală şi pachetul 2, practici agricole tradiţionale;
- Registrul lucrărilor de agromediu pentru fermierii care au aplicat pentru pachetul 3, pajişti importante pentru păsări;
- Registrul lucrărilor de agromediu pentru fermierii care au aplicat pentru pachetul 4, culturi verzi;
- Ghidul pentru depunerea documentelor aferente constituirii garanţiei în cadrul APIA de către operatorul economic;
- Cererea pentru acordarea codului unic de înregistrare la APIA privind participarea la "Programul-Furnizarea de produse alimentare către persoanele defavorizate din România";
- Chestionarul - privind sprijinul comunitar şi naţional pentru apicultori;
- Chestionarul - privind sprijinul comunitar şi naţional pentru apicultori;
- Cererea certificat de restituire NON - ANEXA I;
- Cererea pentru acordarea codului unic de înregistrare la APIA în vederea accesării măsurilor de piaţă-intervenţie pentru sectorul apicol;
- Modelul Carnetului de Stupină.

Toate aceste formulare pot fi accesate pe pagina web: http://www.apia.org.ro/ro/formulare.

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENŢIA PENTRU FINANŢAREA INVESTIŢIILOR RURALE
Centru Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale 7 Centru Alba Iulia (CRFIR 7 Alba Iulia)

I.5 Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale Harghita (OJFIR)

Date de contact:	
OJFIR HARGHITA Str. Kossuth Lajos nr 24, Miercurea Ciuc **Tel:** 0266/312.522 **Fax:** 0266/322.399 **E-mail:** ojfir.harghita@ afir.info	**CRFIR 7 Alba Iulia** Alba Iulia, Strada Alexandru Ioan Cuza nr.23 Judeţ Alba **Tel/Fax:** 0358/860.245 **E-mail:** crfir7albaiulia@afir.info
Program cu publicul: luni, marţi, miercuri şi joi între 8:30 şi 17:00 vineri între 08:30 şi 14:30	

Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale (AFIR) a fost **înfiinţată** prin Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 41/2014, prin reorganizarea **Agenţiei de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit** (APDRP), fiind o instituţie publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, finanţată din venituri proprii şi subvenţii alocate de la bugetul de stat.

Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale este reprezentată la nivel regional de 8 Centre Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale (CRFIR), iar la nivel judeţean de 42 oficii judeţene.

La nivelul judeţului Harghita funcţionează **Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale Harghita (OJFIR)**, activitatea acestuia fiind coordonată de Centrul Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale ***7 Centru*** cu sediul în Alba Iulia.

Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale HARGHITA (OJFIR) asigură la nivel judeţean, transpunerea în practică a principalelor direcţii de investiţii care sunt finanţate prin **FEADR (Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală)**, care reprezintă o continuare firească a Programului **SAPARD** prin îmbunătăţirea procesării agroindustriale, sprijinirea dezvoltării fermelor de semi-subzistenţă, managementul pădurilor şi a produselor forestiere, dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii rurale şi în general a satului românesc.

O componentă foarte importantă a FEADR este şi cea de conservare a bio-diversităţii prin împădurirea terenurilor agricole, încurajarea metodelor de producţie agricolă, compatibile cu protecţia şi îmbunătăţirea mediului, dar şi menţinerea fermelor din zonele montane.

În concordanţă cu celelalte componente de investiţii, se finanţează atât activităţile de diversificare economică, turism, conservarea patrimoniului natural, cultural şi arhitectural, cât şi cele care vizează renovarea satelor.

Nu în ultimul rând, o prioritate de finanţare este şi implementarea programului **LEADER** care are ca obiective încurajarea inovaţiei în sectorul agricol şi forestier, folosirea resurselor naturale şi culturale într-un mod raţional şi îmbunătăţirea calităţii vieţii în zonele rurale.

Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale HARGHITA (OJFIR) contribuie la nivel judeţean la implementarea tehnică şi financiară a Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (**FEADR**) şi a măsurilor din Programul **LEADER**.

Servicii publice furnizate de către Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale HARGHITA (OJFIR):
- verificare cereri de finanţare; - verificare cereri de plată şi achiziţii; - promovare/diseminare informaţii la nivel judeţean privind programele de finanţare derulate prin AFIR; - promovare informaţii oficiale existente pe site-ul AFIR: www.afir.info

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

I.6 Inspectoratul Teritorial Pentru Calitatea Seminţelor şi Materialului Săditor Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc, Strada Progresului, nr. 22, Cod poştal 530240 Telefon/Fax: 0266/371.565, Pagină web: www.itcsmshr.bvl.ro e-mail: itcsmshr@gmail.com; itcsms.hr@madr.ro
Programul cu publicul: zilnic între 8:00 – 14:00
Program de audienţe: luni şi miercuri între orele 10.00 – 12:00

Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Seminţelor şi Materialului Săditor Harghita funcţionează în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale şi are următoarele atribuţii principale:

- efectuarea controlului calităţii în câmp şi în laborator;
- eliberarea certificatelor oficiale de atestare a calităţii seminţelor şi materialului săditor;
- supravegherea, monitorizarea şi autorizarea operatorilor economici furnizori de seminţe şi de material săditor pentru producere, condiţionare, tratare, ambalare, etichetare, depozitare, păstrare, transport şi comercializare;
- eliberarea şi retragerea autorizaţiilor de funcţionare pentru operatorii economici care produc, prelucrează şi comercializează seminţe şi material săditor;
- înaintarea propunerilor privind îmbunătăţirea regulilor şi normelor de control, certificare şi comercializare a seminţelor şi materialului săditor, în concordanţă cu reglementările organismelor internaţionale în domeniul seminţelor şi materialului săditor la care România este parte, către Inspecţia Naţională pentru Calitatea Seminţelor;
- întocmirea, la cererea operatorilor economici, a programelor anuale de multiplicare şi certificare şi îndeplinirea acestora;
- exercitarea controlului pentru menţinerea calităţii seminţelor şi materialului săditor la toate categoriile biologice, în pre-control şi post-control, prin tehnici şi scheme ştiinţifice adecvate;
- urmărirea aplicării prevederilor legale, a normelor tehnice şi standardelor în vigoare şi aplicarea contravenţiilor şi sancţiunilor prevăzute de lege prin persoanele împuternicite de ministrul agriculturii şi dezvoltării rurale;
- execută sarcinile şi instrucţiunile stabilite de Inspecţia Naţională pentru Calitatea Seminţelor din cadrul Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, potrivit prevederilor legale.

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Seminţelor şi Materialului Săditor Harghita:
- efectuează controlul în vederea înregistrării operatorilor economici pentru producerea, prelucrarea şi comercializarea seminţelor şi a materialului de înmulţire şi plantare şi eliberează autorizaţiile de funcţionare; - efectuează instruirea, testarea şi atestarea personalului operatorilor economici în vederea înregistrării acestora şi acordării vizei anuale; - înregistrează la cererea operatorilor economici declaraţiile de multiplicare şi certificare; - efectuează, prin inspectorii oficiali, inspecţia în câmp a culturilor semincere şi a materialului de înmulţire şi plantare şi eliberează documentele oficiale de inspecţie; - supraveghează şi monitorizează operatorii economici furnizori de seminţe şi material de înmulţire şi plantare, pentru producere, prelucrare şi comercializare; - eliberează etichetele oficiale şi supraveghează aplicarea acestora în cadrul procesului de prelucrare a seminţelor şi a materialului de înmulţre şi plantare; - efectuează eşantionarea oficială a partidelor, a loturilor de sămânţă, a vracului sau, după caz, efectuează eşantionarea în vederea unor teste informative; - efectuează analize de laborator în vederea testării calităţii seminţelor, a materialului de înmulţire şi plantare şi a eliberării documentelor oficiale sau informative; - asigură exercitarea controlului în scopul menţinerii calităţii seminţelor şi a materialului de înmultire şi plantare, la toate categoriile în precontrol sau postcontrol, prin tehnici şi scheme ştiintifice adecvate; - eliberează şi retrage autorizaţiile de funcţionare pentru operatorii economici care produc, prelucrează şi comercializează seminţe şi material de înmulţire şi plantare; - urmareşte aplicarea prevederilor legale, a normelor tehnice şi a standardelor în vigoare, precum şi a reglementărilor internaţionale în domeniul seminţelor şi a materialului de înmulţire şi plantare la care Romania este parte, constată contravenţiile şi aplică sancţiunile prevăzute de lege, prin persoanele împuternicite de către ministrul agriculturii şi dezvoltării rurale.

GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAŢIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ŞI PENTRU SIGURANŢA ALIMENTELOR

I.7 Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Progresului, nr. 14/A, Cod poştal 530.240, Telefon: 0266/314.967 Fax: 0266/312.060 Pagină web: www.harghita.dsvsa.ro E-mail: office-harghita@ansvsa.ro,
Programul cu publicul: zilnic de la 8:00 la 16:00 – depuneri dosare: 8:00 – 11:00 – solicitări informaţii: 8:00 – 16:00 – eliberări avize: 13:00 – 16:00

Program de audienţe: zilnic de la 8:00 la 12:00

Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita este organizată şi funcţionează potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 42/2004 cu completările şi modificările ulterioare, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 215/2004 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale Sanitar Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor şi a unităţilor din subordinea acesteia.

Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita este instituţie publică cu personalitate juridică în subordinea Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi pentru Siguranţa Alimentelor (ANSVSA) şi este finanţată din subvenţii acordate de la bugetul de stat şi din venituri proprii şi reprezintă autoritatea sanitar-veterinară şi pentru siguranţa alimentelor la nivelul judeţului. Numărul de posturi, structura organizatorică şi statele de funcţii, se aprobă prin ordin al preşedintelui ANSVSA, la propunerea DSVSA.

Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita desfăşoară activităţi menite să apere sănătatea animalelor prin acţiuni de supraveghere, prevenire şi control al bolilor ce se pot transmite de la animale la om; siguranţa alimentelor de origine animală destinate consumului uman, salubritatea furajelor pentru animale şi protecţia mediului, în raport cu creşterea animalelor; identificarea şi înregistrarea animalelor; autorizarea, omologarea şi acreditarea în domeniul sanitar-veterinar; inspecţia şi controalele sanitar-veterinare; stabilirea cerinţelor sanitar-veterinare şi controlul producerii, mişcării interne, punerii pe piaţă, comerţului, importului, tranzitului şi exportului de animale vii, material germinativ de origine animală, produse şi subproduse supuse supravegherii şi controlului, precum şi alte atribuţii privind activitatea sanitar veterinară la nivel judeţean.

Servicii publice furnizate de către Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor Harghita:

- înregistrarea şi identificarea animalelor (bovine, suine (porcine), ovine, caprine, cu excepţia ecvinelor (cai));
- eliberarea avizului sanitar-veterinar pentru mişcarea intracomunitară/interjudeţeană a animalelor;
- eliberarea certificatului de sănătate animală şi transport intern şi extern, alte documente necesare în vederea mişcării / transportului animalelor vii, materialului germinativ de origine animală, produse şi subproduse supuse supravegherii şi controlului sanitar – veterinar;
- eliberarea autorizaţiilor sanitar – veterinare de funcţionare a exploataţiilor animale a fermelor de carantină, a celor cu animale de vânat, parcurilor, păşunilor şi taberelor de vară, aglomerărilor temporare de animale, staţiilor de incubaţie a ouălor, precum şi a unităţilor care produc, depozitează, colectează, transportă, procesează, intermediază, pun pe piaţă, importă, exportă sau comercializează animale vii, material germinativ de origine animală, produse şi subproduse de origine animală destinate consumului uman, produse medicinale veterinare, deşeuri, subproduse de origine animală care nu sunt destinate consumului uman sau agenţi patogeni de origine animală, produse şi materii utilizate în nutriţia animalelor ori alte materii şi produse ce pot influenţa starea de sănătate a animalelor;
- înregistrarea şi autorizarea unităţilor de tăiere a animalelor, de colectare, producere, prelucrare, procesare, depozitare, transport şi valorificare a produselor şi subproduselor de origine animală;
- înregistrarea unităţilor de colectare, producere, prelucrare, procesare, depozitare, transport şi valorificare a produselor şi subproduselor de origine non - animală;
- eliberarea paşapoartelor pentru animale;
- acordarea de despăgubiri: 1.proprietarilor, crescători de animale, pentru animalele tăiate sau ucise în cadrul acţiunilor naţionale aprobate prin acte normative;
- 2. persoanelor fizice sau juridice ale căror animale, diagnosticate pozitiv, au fost predate pentru sacrificare către unităţile de abatorizare, autorizate sanitar-veterinar, direct de către proprietarii acestora ori prin intermediari, persoane fizice sau juridice, în cadrul

programelor naţionale de eradicare a epizootiilor, de la data aprobării acestor programe, conform legislaţiei în vigoare;
- 3. proprietarilor, crescători de animale, pentru pierderile financiare suferite ca efecte colaterale rezultate din măsurile întreprinse pentru combaterea epizootiei, inclusiv pentru împiedicarea transmiterii bolilor la om.

MINISTERUL APELOR ŞI PĂDURILOR
REGIA NAŢIONALĂ A PĂDURILOR - ROMSILVA

I.8 Direcţia Silvică Harghita

Date de contact:
Direcţia Silvică Harghita* :** **Miercurea -Ciuc** Strada Marton Aron nr. 78 Telefon : 0372/749.822; 0266/371.677; Fax : 0266/312.679 Pagină web: www.mciuc.rosilva.ro e-mail : office@mciuc.rosilva.ro ***Regia Naţională a Pădurilor – Romsilva: **Bucureşti** Bulevardul Magheru nr. 31, Sector 1 Telefon: 021/31.71.005; Fax : 021/31.68.428; Pagină web: www.rosilva.ro e-mail : rnp@rosilva.ro
Programul cu publicul: zilnic de la 8:00 la 16:30

Regia Naţională a Pădurilor - Romsilva este o regie autonomă de interes naţional aflată sub autoritatea statului, prin autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură – Ministerul Mediului şi al Pădurilor.

Regia Naţională a Pădurilor - Romsilva are în structura sa 42 de unităţi fără personalitate juridică şi 24 de unităţi cu personalitate juridică, care îşi desfăşoară activitatea la nivel judeţean şi regional.

La nivelul judeţului Harghita funcţionează **Direcţia Silvică Harghita,** unitate fără personalitate juridică şi Administraţia Parcului Naţional Cheile Bicazului – Hăşmaş, unitate cu personalitate juridică.

Direcţia Silvică Harghita este unitatea, care pe raza judeţului Harghita reprezintă interesele şi îndeplineşte atribuţiile Regiei Naţionale a Pădurilor – Romsilva şi care are ca scop gospodărirea durabilă a fondului forestier, proprietate publică a statului, gospodărirea fondurilor de vânătoare şi de pescuit atribuite potrivit legii, recoltarea şi valorificarea produselor specifice fondului forestier, potrivit prevederilor legale, în condiţii de eficienţă economică. Totodată, administrează pe bază de contract pădurile unităţilor administrative locale şi pădurile private. În cadrul serviciilor silvice, Direcţia Silvică Harghita execută activităţi cu caracter tehnic, economic şi juridic în scopul gestionării durabile a pădurilor, cu respectarea regimului silvic.

Direcţia Silvică Harghita are în subordine subunităţi fără personalitate juridică, ocoale silvice (Tulgheş, Borsec, Topliţa, M-Ciuc şi Homorod) şi un centru de producţie (fructe de pădure şi carne de vânat) la Gheorgheni.

Servicii publice furnizate de către Direcţia Silvică Harghita:
-administrare fond forestier proprietate publică a statului; -administrare fond forestier al unităţilor administrativ- teritoriale; -administrare fond forestier privat; -gestionare fonduri de vânătoare.

Servicii oferite online: rezervare cazare/inchiriere cabane silvice in sistemul oferit de RNP-Romsilva: www.rosilva.ro/articole/cabane.

MINISTERULUI APELOR ŞI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ BRAŞOV

I.9 Garda Forestieră Harghita

Date de contact:
Garda Forestieră Braşov: **Braşov** Strada Ioan Slavici Nr.15 A, Braşov Telefon: 0374/086.796 Fax: 0368/434.183 **Garda Forestieră Harghita:** **Miercurea Ciuc,** Strada Márton Áron nr. 78 Telefon : 0266/310.283, Fax 0266/313.223 Pagină web: www.gfbrasov.ro e-mail: gfjharghita@gfbrasov.ro

Garda Forestieră Harghita este o instituţie publică finanţată exclusiv de la bugetul de stat, fiind organizată în structura **Ministerului Apelor si Pădurilor**. În principal are funcţia de reprezentare a autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură (MAP), în teritoriu, iar ca atribuţii principale pe segmentul de control, se regăsesc îndeosebi controlul respectării regimului silvic de către toţi deţinătorii de suprafeţe acoperite cu vegetaţie forestieră, precum şi de agenţii economici ce au ca obiect de activitate exploatarea, comercializarea, administrarea vegetaţiei forestiere, iar pe segmentul de implementare, asigură consultanţa şi coordonarea acestor deţinători în a administra suprafeţele deţinute în proprietate în conformitate cu regulile regimului silvic.

Aria teritorială de competenţă cuprinde judeţele: Braşov, Sibiu, Covasna, Mureş şi Harghita.

Atribuţii principale:

A. În domeniul managementului activităţilor de silvicultură şi vânătoare

I. Silvicultură:

- asigură implementarea strategiei de dezvoltare a silviculturii, potrivit competenţei teritoriale;

- ţine evidenţa, pe ocoale silvice, localităţi, proprietari şi deţinători, a terenurilor cu destinaţie forestieră şi a terenurilor cu vegetaţie forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosinţă, precum şi a titlurilor de proprietate;
- urmăreşte furnizarea de către administratorii terenurilor cu destinaţie forestieră şi terenurilor cu vegetaţie forestieră din afara fondului forestier a datelor necesare în vederea realizării sistemului de cadastru general, prelucrează aceste date şi le transmit potrivit legii;
- avizează şi, după caz, aprobă, conform competenţelor legale, reprimirea în fondul forestier naţional a suprafeţelor scoase temporar;
- aprobă încadrarea pe categorii funcţionale a vegetaţiei forestiere din afara fondului forestier naţional;
- potrivit reglementărilor în vigoare, participă la acţiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;
- certifică legalitatea clauzelor contractuale care se referă la regimul silvic şi înregistrează contractele de administrare;
- ţine evidenţa ofertelor şi achiziţiilor de terenuri ce pot fi incluse în fondul forestier proprietate publică a statului şi urmăresc respectarea priorităţii la achiziţionarea ofertelor;
- ţine evidenţa, pe fiecare proprietate, a defrişării suprafeţelor de pădure din fondul forestier naţional, aprobate potrivit legii;
- monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparţin fondului forestier naţional şi încheierea contractelor de administrare şi/sau prestări de servicii dintre deţinătorii de păduri şi ocoalele silvice;
- aprobă proiectele de regenerare a pădurilor, ajutorare a regenerărilor naturale, combaterea bolilor şi dăunătorilor forestieri şi de executare a lucrărilor de îngrijire şi conducere a arboretelor, elaborate de ocoalele silvice, altele decât cele ale Regiei Naţionale a Pădurilor - Romsilva, pentru fondul forestier şi vegetaţia forestieră din afara acestuia;
- avizează solicitările pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcţii speciale de protecţie, ca urmare a restricţiilor prevăzute în amenajamentele silvice şi în studiile sumare de amenajare;
- îndeplinesc atribuţiile prevăzute de lege şi, după caz, atribuţiile de autoritate contractantă, pentru lucrările destinate sprijinirii proprietarilor de păduri, care, potrivit legii, sunt finanţate de la bugetul de stat;
- propune direcţiei de specialitate din cadrul autorităţii publice centrale care răspunde de silvicultură, pe baza prevederilor amenajamentelor silvice, studii sumare de amenajare a pădurilor şi studii de transformare a păşunilor împădurite, volumul de masă lemnoasă, resursele şi destinaţia masei lemnoase de recoltat anual, pe natura produselor şi pe categorii de deţinători;
- repartizează, în teritoriu, ocoalelor silvice volumul maxim de lemn pe picior aprobat prin hotărâre a Guvernului, pentru pădurile proprietate publică a unităţilor administrativ-teritoriale, pentru pădurile proprietate privată a persoanelor juridice de drept privat, precum şi pentru pădurile proprietate privată a persoanelor fizice;
- aprobă sau anulează, în condiţiile stabilite prin ordin al ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării rurale, actele de punere în valoare a masei lemnoase;
- participă, potrivit legii, la comandamentele judeţene de analiză a realizării programului anual de înfiinţare a perdelelor forestiere de protecţie;
- avizează lucrările de prevenire şi combatere a bolilor şi dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice, şi pentru vegetaţia forestieră situată în afara fondului forestier şi dispun executarea acestor lucrări;
- urmăreşte respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
- avizează documentaţiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamităţi în fondul forestier proprietate publică şi privată, inclusiv la drumurile forestiere;
- comunică oficiilor judeţene de cadastru, geodezie şi cartografie modificările survenite, după caz, cu privire la încadrarea în categoria de folosinţă păduri şi alte terenuri;

- acordă consultanţă de specialitate la solicitarea deţinătorilor sau proprietarilor de păduri şi de terenuri cu vegetaţie forestieră din afara fondului forestier;
- asigură aducerea la cunoştinţa populaţiei a obligaţiilor privind prevenirea şi stingerea incendiilor de pădure;
- eliberează autorizaţii pentru confecţionarea dispozitivelor de marcat dreptunghiulare şi îndeplinesc obligaţiile legale cu privire la evidenţa şi gestionarea acestora.
-

II. Vânătoare:

- face observaţii asupra stării efectivelor de vânat pe fondurile de vânătoare, iar în situaţii justificate fac propuneri pentru modificarea cotelor de recoltă, precum şi pentru modificarea perioadei legale de vânătoare la unele specii de vânat existente pe aceste fonduri;
- avizează, în vederea aprobării, solicitările gestionarilor fondurilor de vânătoare referitoare la suplimentări de cotă de recoltă, recoltarea în afara perioadei legale şi în situaţii excepţionale, şi aprobă reaşezarea cotelor de recoltă în condiţiile legii;
- ţine evidenţa evoluţiei efectivelor de vânat, a dinamicii recoltelor şi statistica trofeelor de vânat medaliabile;
- organizează şi desfăşoară acţiuni de prevenire şi combatere a braconajului la vânătoare;
- face propuneri, în vederea aprobării de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, privind mărimea cotelor de recoltă, încheind în acest sens documentele specifice.

B. În domeniul controlului regimului silvic şi controlului activităţii de vânătoare

I. Controlul regimului silvic:

- exercită controlul cu privire la respectarea prevederilor regimului silvic de către deţinătorii şi administratorii cu orice titlu, de fond forestier şi a modului în care se aplică legislaţia silvică pentru administrarea vegetaţiei forestiere din afara fondului forestier;
- exercită controlul cu privire la respectarea reglementărilor de regim silvic de către persoanele fizice şi juridice, altele decât cele menţionate la pct. 1, care desfăşoară activităţi supuse regimului silvic;
- controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la proiectarea şi executarea lucrărilor de împădurire şi regenerare a pădurilor, reconstrucţie ecologică, îngrijire şi conducere a arboretelor, alegerea şi aplicarea tratamentelor, evaluarea masei lemnoase, protecţia pădurilor, controlul anual al regenerărilor, prevenirea şi stingerea incendiilor, gospodărirea vegetaţiei forestiere din afara fondului forestier, precum şi a altor norme care reglementează regimul silvic;
- controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza şi integritatea fondului forestier naţional şi a vegetaţiei forestiere din afara acestuia;
- controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor şi a asigurării monitoringului forestier;
- controlează modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
- controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier naţional;
- execută controale la toate structurile de administraţie silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere, astfel încât fiecare administrator sau deţinător să fie controlat cel puţin o dată într-un interval de 2 ani;
- controlează, potrivit legii, modul de asigurare de către proprietarii/deţinătorii de fond forestier a administrării pădurilor sau a serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate;
- controlează modul în care sunt realizate lucrările de proiectare şi de execuţie pentru investiţii în fondul forestier sau pentru gestionarea durabilă a pădurilor, finanţate de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau cu garanţii guvernamentale;

- propune, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizaţiei pentru practică a personalului silvic şi a autorizaţiei de funcţionare a structurilor silvice de administrare;
- propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizaţiilor, avizelor, atestatelor şi a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice şi juridice, după caz;
- controlează modul în care este respectată legislaţia cu privire la circulaţia materialelor lemnoase şi execută controlul instalaţiilor de transformat lemn rotund, al punctelor şi activităţilor de depozitare, prelucrare ori comercializare a produselor lemnoase, conform legislaţiei în vigoare;
- controlează respectarea prevederilor normelor tehnice şi a celorlalte dispoziţii legale privind recoltarea, achiziţionarea, depozitarea, transportul, prelucrarea şi comercializarea produselor nelemnoase ale pădurii;
- controlează modul de elaborare a ac/telor de constatare, stabilire şi evaluare a pierderilor provocate de calamităţi şi de alţi factori vătămători, la lucrări de regenerare, reconstrucţie ecologică şi alte obiective de investiţii din fondul forestier;
- controlează modul de transmitere a terenurilor în şi din fondul forestier naţional;
- controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier naţional;
- controlează modul de aplicare şi respectare a regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier naţional şi din vegetaţia forestieră din afara acestuia;
- controlează respectarea reglementărilor cu privire la organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor şi negocierilor pentru vânzarea masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică;
- controlează modul de gestionare şi folosire a ciocanelor silvice de marcat şi a dispozitivelor dreptunghiulare pentru marcarea materialului lemnos;
- controlează modul de constituire şi utilizare a fondului de conservare şi regenerare a pădurilor, indiferent de forma de proprietate asupra pădurilor.

II. Controlul activităţii de vânătoare:

- controlează modul în care gestionarii fondurilor de vânătoare îşi îndeplinesc obligaţiile contractuale;
- controlează şi coordonează modul în care se desfăşoară acţiunile de evaluare anuală a efectivelor de vânat;
- controlează modul în care deţinătorii de terenuri şi gestionarii fondurilor de vânătoare aplică măsurile necesare menţinerii echilibrului agro-silvo-cinegetic şi prevenirii pagubelor cauzate de vânat şi prin vânătoare culturilor agricole, animalelor domestice şi fondului forestier şi aplică măsurile prevăzute de legislaţia în domeniu;
- controlează activitatea cinegetică pe toate categoriile de fonduri de vânătoare;
- controlează modul de organizare şi practicare a vânătorii şi a încasării tarifelor prevăzute de lege;
- controlează modul în care sunt respectate prevederile reglementărilor în vigoare privind rasele de câini admise la vânătoare în România;
- controlează dacă la acţiunile de vânătoare organizate sunt folosite arme şi muniţii omologate;
- controlează modul în care se desfăşoară acţiunile de capturare a vânatului în vederea repopulării;
- controlează modul în care sunt respectate reglementările privind crotalierea, regimul de circulaţie a vânatului viu, a celui împuşcat şi a trofeelor de vânat;
- controlează legalitatea ţinerii în captivitate a exemplarelor din speciile de interes vânătoresc;
- controlează modul în care sunt respectate de către toate categoriile de gestionari de fonduri de vânătoare reglementările cu privire la regimul permiselor şi autorizaţiilor de vânătoare eliberate;

- controlează transportul de animale sălbatice naturalizate, precum şi activitatea atelierelor de naturalizare a speciilor de animale şi păsări de interes vânătoresc, precum şi modul de ţinere a evidenţei acestora;
- controlează modul de îndeplinire a condiţiilor care au stat la baza acordării licenţei de funcţionare, pentru toate categoriile de gestionari de fonduri de vânătoare;
- controlează respectarea prevederilor legale cu privire la evaluarea şi crotalierea trofeelor de vânat de către toate categoriile de gestionari;
- controlează reactualizarea suprafeţelor fondurilor de vânătoare pe categorii de deţinători;
- controlează modul în care gestionarii fondurilor de vânătoare şi-au achitat obligaţiile financiare faţă de deţinătorii de terenuri pe care sunt arondate fondurile de vânătoare pe care le gestionează;
- controlează modul de organizare şi de desfăşurare a acţiunilor de prevenire şi combatere a braconajului, desfăşurate de către gestionarii fondurilor de vânătoare.

Servicii publice furnizate de către Garda Forestieră Harghita
- emite avize referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase și a pomilor de Crăciun prevăzute de normele aprobate prin Hotărâre de Guvern nr. 470/2014; - emiterea avizul pentru autorizarea construcțiilor la distanțe mai mici de 50 m de limita fondului forestier în baza unei documentații întocmite conform prevederilor art. 51 din Ordinul nr. 694/ 8 aprilie 2016, precum și a altor avize privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri din fondul forestier; - organizează şi desfăşoară acţiuni de prevenire şi combatere a braconajului la vânătoare; - eliberare autorizații de confecționare a dispozitivelor de marcat material lemnos; - avizează, în vederea aprobării, solicitările gestionarilor fondurilor de vânătoare referitoare la suplimentări de cotă de recoltă, recoltarea în afara perioadei legale şi în situaţii excepţionale, şi aprobă reaşezarea cotelor de recoltă în condiţiile legii.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ŞI ADMINISTRAŢIEI PUBLICE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

1.10 Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Piaţa Libertăţii, Nr. 5, Camera 431 Telefon: 0266 /313.611; 0266 /371.018 Fax: 0266 /313.611 Pagină web: www.ancpi.ro e-mail: hr@ancpi.ro
Program cu publicul: luni – vineri între orele 8:00 -16:00
Program de audienţe: 1. **Director OCPI Harghita :** - luni între orele 10:00 – 12:00 - joi între orele 13:00 – 16:00 2. **Inginer şef:** - vineri între orele 09:00 – 12:00

3. **Registrator şef:**
   - miercuri între orele 09:00 – 12:00
   - vineri între orele 10:00 – 11:00
4. **Registrator BCPI Miercurea Ciuc:**
   - miercuri între orele 10:00 – 12:00
5. **Registrator coordonator BCPI Odorheiu Secuiesc:**
   - miercuri între orele 08:00 – 10:00
6. **Registrator coordonator BCPI Gheorgheni:**
   - joi între orele 13:00 – 14:00
7. **Registrator coordonator BCPI Topliţa:**
   - luni între orele 08:00 – 10:00

La nivelul fiecărui judeţ şi în municipiul Bucureşti se infiinţează oficiile de cadastru şi publicitate imobiliară, denumite în continuare oficii teritoriale, ca unităţi cu personalitate juridică în subordinea Agenţiei Naţionale, prin reorganizarea actualelor oficii judeţene de cadastru, geodezie si cartografie şi a birourilor de carte funciară.

La nivelul unităţilor administrativ-teritoriale se înfiinţează birouri de cadastru şi publicitate imobiliară, denumite în continuare birouri teritoriale, în subordonarea oficiilor teritoriale.

Oficiul Judeţean de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita este organizat şi funcţionează în baza Legii nr. 7 / 1996 privind cadastru şi publicitatea imobiliară, republicată, având organizate în subordine 4 Birouri de Cadastru şi Publicitate Imobiliară (BCPI) situate în Miercurea Ciuc, Odorheiu Secuiesc, Gheorgheni şi Topliţa, cu următoarele date de contact:

BCPI MIERCUREA CIUC Bulevardul Timişoarei, Nr. 8 Telefon/fax :0266/310.045	**BCPI ODORHEIU SECUIESC** Strada Bethlen Gabor, Nr. 1 Telefon: 0266 /212.063
BCPI GHEORGHENI Strada Carpaţi, Nr. 7 Telefon: 0266/361.214	**BCPI TOPLIŢA** Strada Sportivilor, Bl. B, Sc. 1; Ap 1 Telefon: 0266/341.062

Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

- înscrie imobilele în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară;
- asigură înscrierea drepturilor reale ce se constituie, se transmit, se modifică sau se sting, la cererea titularului dreptului, a notarului public ori a celorlalte persoane interesate;
- înscrie alte raporturi juridice, drepturi personale, interdicţii, incapacităţi şi litigii judiciare în legătură cu bunul imobil;
- asigură înscrierea căilor de atac împotriva înregistrărilor de carte funciară;
- înscrie radierea drepturilor reale, la cererea titularului dreptului sau a celorlalte persoane interesate;
- avizează tehnic, înainte de depunerea lor în instanţa de judecată, expertizele topo-cadastrale întocmite de experţii judiciari, în baza unui regulament elaborat în comun de Agenţia Naţională şi de Ministerul Justiţiei;
- avizează planul urbanistic general;
- avizează documentaţiile de scoatere din circuitul agricol al terenurilor;
- autorizează persoanele fizice care execută lucrări tehnice de cadastru;
- organizează, coordonează şi execută măsurătorile pentru punerea în posesie a titularilor prevăzuţi de Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de Legea nr. 1/2000, cu modificările şi completările ulterioare;
- verifică periodic starea fizică a punctelor din reţelele de sprijin, conform normelor şi regulamentelor emise de Agenţia Naţională;
- pune la dispoziţia autorităţilor publice şi a altor instituţii interesate, în condiţiile legii, situaţii statistice şi de sinteză privind terenurile şi construcţiile;

- furnizează persoanelor fizice şi juridice, contra cost, servicii şi informaţii conform tarifelor în vigoare;
- avizează împreună cu instituţiile de specialitate de la nivelul judeţean şi local proiectele de organizare a teritoriului pe categorii de folosinţă agricolă şi stabilirea reţelei de drumuri agricole;
- îndrumă activitatea desfăşurată de serviciile comunitare pentru cadastru şi agricultură, constituite la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale;
- asigură evidenţa documentaţiilor de schimbare a categoriei de folosinţă a terenurilor şi a suprafeţelor aferente.

Servicii publice furnizate de către Oficiul Judeţean pentru Cadastru şi Publicitate Imobiliară Harghita
- furnizarea datelor de cadastru, cartografie şi geodezie; - asigurarea primei înregistrări în Cartea Funciară a imobilelor/unităţilor individuale - asigurarea serviciilor de comasare / dezmembrare a proprietăţilor, - intabularea/înscrierea provizorie în Cartea Funciară a proprietăţilor; - asigurarea serviciilor de notare, rectificare şi actualizare informaţii tehnice în Cartea Funciară; - organizarea activităţii de consultare şi informare a publicului cu privire la activitatea desfăşurată; - oferirea serviciilor de consultare a documentelor din arhiva Cărţii Funciare; - eliberarea copiilor de pe certificatele din mapa de acte şi cărţi funciare; - emiterea certificatelor de autorizare pentru geodezii cu drept de semnătură; - eliberarea extraselor din planul cadastral pe ortofotoplan; - eliberarea avizelor şi recepţiilor pentru lucrările de măsurători terestre.

Servicii oferite on-line: la adresa www.ancpi.ro pot fi accesate orice fel de informaţii legate de domeniul de activitate al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară.

II. MEDIU ŞI RESURSE MINERALE

II.1 Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita

II.2 Garda Naţională de Mediu - Comisariatul Judeţean Harghita

II.3 Sistemul de Gospodarire a Apelor Harghita

II.4 Direcţia Generală Inspecţie şi Supraveghere Teritorială a Activităţilor Miniere şi a Operaţiunilor Petroliere – Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea Ciuc

MINISTERUL MEDIULUI
AGENŢIEI NAŢIONALE PENTRU PROTECŢIA MEDIULUI

II.1 Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Márton Áron nr.43, Cod poştal 530 211, Telefon: 0266/371.313, 0266/312.454 Fax: 0266/310.041; 0266/312.454 Pagină web: www.apmhr.anpm.ro e-mail: office@apmhr.anpm.ro
Programul cu publicul: zilnic: 8:30 - 16:30
Program de audienţe: marţi: 12:00 - 15:00 **miercuri: 8:30 - 18:30**

Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita (APM) este o instituţie publică cu personalitate juridică, cu statut de serviciu public deconcentrat, finanţată de la bugetul de stat, aflată în subordinea Agenţiei Naţionale pentru Protecţia Mediului, din cadrul Ministerului Mediului.

Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita îndeplineşte atribuţiile Agenţiei Naţionale pentru Protecţia Mediului de implementare a politicilor, strategiilor şi legislaţiei în domeniul protecţiei mediului la nivel judeţean. Astfel, APM Harghita are următoarele atribuţii principale:

- emite acte de reglementare în conformitate cu competenţele stabilite;
- asigură operarea staţiilor de monitorizare automată a calităţii aerului şi a radioactivităţii mediului;
- efectuează monitorizarea continuă a calităţii aerului şi a radioactivităţii mediului;
- asigură colectarea şi validarea datelor primare necesare evaluării calităţii aerului şi întocmeşte inventarul local de emisii;
- elaborează periodic rapoarte privind starea factorilor de mediu la nivel local;
- verifică modul de implementare a proiectelor de tip „Implementare în comun";
- colectează date şi elaborează rapoarte privind emisiile de poluanţi provenite in activităţile cu impact semnificativ asupra mediului;
- realizează centralizarea, validarea şi prelucrarea datelor şi informaţiile de mediu la nivel judeţean;
- participă la elaborarea planurilor de gestionare a deşeurilor;
- asigură identificarea, promovarea şi monitorizarea implementării proiectelor prioritare din Planul naţional de acţiune pentru protecţia mediului;
- atribuie administrarea ariilor naturale protejate, pe bază de convenţii de custodie;
- asigură administrarea ariilor naturale protejate care nu sunt atribuite în custodie şi elaborează măsurile minime de conservare;
- monitorizează activitatea de administrare a ariilor naturale protejate;
- implementează şi/sau sprijină implementarea politicilor şi strategiilor privind educaţia ecologică şi conştientizarea publicului în domeniul ariilor protejate;
- realizează lista siturilor contaminate şi aprobă programele de remediere;
- asigură accesul publicului la informaţia de mediu;
- asigură şi contribuie la aplicarea procedurilor privind evaluarea de mediu în domeniul său de competenţă şi emit documentele prevăzute în aceste cazuri: avizul, acordul sau autorizaţia de mediu, după caz.

Servicii publice furnizate de către Agenţia pentru Protecţia Mediului Harghita:
– emite sau respinge acordul de mediu solicitat în urma parcurgerii etapelor procedurale stabilite potrivit legii pentru proiectele care necesită autorizaţie de construcţii; – emite/reînnoieşte/revizuieşte autorizaţii de mediu; – emite avize de mediu pentru PUZ-uri şi PUD-uri aparţinând aceleiaşi localităţi, cu informarea prealabilă a agenţiei regionale pentru protecţia mediului; – buletine de informare ale publicului cu privire la calitatea aerului, pe care le publică pe site; – efectuarea, la cerere de măsurători şi analize de laborator ale calităţii factorilor de mediu/elementelor de mediu; – răspunde informaţiilor solicitate de persoanele fizice şi juridice; – informează persoanele fizice şi juridice şi autorităţile publice cu privire la Programul „Casa Verde", preia dosarele, semnează contractele şi transmite actele la Administraţia Fondului pentru Mediu.

MINISTERUL MEDIULUI
GARDA NAŢIONALĂ DE MEDIU

II.2 Garda Naţională de Mediu - Comisariatul Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Marton Aron, nr.43, cod poştal 530 211 Telefon: 266/206.058 Fax: 266/312.766 Pagină web: www.gnm.ro e-mail:cjharghita@gnm.ro
Programul cu publicul: zilnic de la 8:00 la 16:30 marţi de la 8:00 la 18:00 şi vineri de la 8:00 la 14:00

Garda Naţională de Mediu, este instituţie publică şi funcţionează ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, finanţată integral de la bugetul de stat, în subordinea Ministerului Mediului.

Garda Naţională de Mediu este un corp specializat de inspecţie si control, iar comisarii sunt funcţionari publici cu statut specific care pot lua măsuri de sancţionare, de suspendare/sistare a activităţii ca urmare a constatării unor situaţii care duc la poluarea şi deteriorarea mediului sau pentru nerespectarea condiţiilor impuse prin actele de reglementare şi a măsurilor stabilite în notele de constatare şi în rapoartele de inspecţie şi control.

Garda Naţională de Mediu are atribuţii în aplicarea politicii Guvernului în materia prevenirii, constatării şi sancţionării încălcării prevederilor legale privind protecţia mediului, inclusiv a nerespectării reglementarilor prevăzute în legile specifice domeniului controlului, poluării industriale şi managementului riscului, substanţelor şi preparatelor periculoase, biodiversităţii şi ariilor naturale protejate, fondului de mediu şi altor domenii prevăzute de legislaţia specifică în vigoare.

Comisariatul Judeţean HARGHITA este organizat ca serviciu în cadrul Gărzii Naţionale de Mediu şi are atribuţii de inspecţie şi control, precum şi de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în domeniul de activitate (inspecţii în domeniul controlului poluării, a substanţelor şi preparatelor periculoase şi în domeniul controlului biodiversităţii şi al ariilor naturale protejate), pe teritoriul judeţului.

Servicii oferite on-line

Se pot adresa sesizări privind încălcări ale legislaţiei în domeniul mediului, online pe site-ul instituţiei www.gnm.ro, la rubrica Sesizări.

MINISTERUL APELOR ŞI PĂDURILOR
ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ "APELE ROMANE"
ADMINISTRAŢIA BAZINALĂ DE APA OLT RÂMNICU VÂLCEA

II.3 Sistemul de Gospodarire a Apelor Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Progresului, nr.16, cod poştal 530 211 Telefon: 0266/372.004 Fax: 0266/315.677 Pagină web: www.rowater.ro e-mail: dispecerat.hr@dao.rowater.ro
Programul cu publicul: luni - joi de la 07:30 la 16:00; vineri de la 07:30 la 13:30.

Administraţia Naţională „Apele Române" este instituţie publică de interes naţional, cu personalitate juridică, având ca scop cunoaşterea, protecţia, punerea în valoare şi utilizarea durabilă a resurselor de apă, monopol natural de interes strategic, precum şi administrarea infrastructurii Sistemului naţional de gospodărire a apelor.

Administraţia Naţională „Apele Române" este persoana juridică română care se află sub autoritatea Ministerului Apelor şi Pădurilor, care funcţionează pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară şi îşi desfăşoară activitatea pe baza reglementărilor în vigoare.

Administraţia Naţională „Apele Române" are în structura sa 11 administraţii bazinale de apă, organizate pe bazine şi grupuri de bazine hidrografice, Institutul Naţional de Hidrologie şi de Gospodărire a Apelor.

Sistemul de Gospodărire a Apelor Harghita este unitate fără personalitate juridică aflată în subordinea Administraţiei Bazinale de Apă Olt, cu sediul în Râmnicu - Vâlcea. Administraţia Bazinală de Apă Olt, operator unic la nivel de bazin hidrografic, în exercitarea funcţiilor sale de serviciu public în domeniul gospodăririi şi valorificării resurselor de apă de suprafaţă şi subterane, are în administrare bazinului hidrografic al râului Olt şi are în componenţa sa alături de Sistemul de Gospodărire a Apelor Harghita, încă 5 subunitaţi: Sistemul de Gospodărire a Apelor Olt, Sistemul de Gospodărire a Apelor Vâlcea, Sistemul de Gospodărire a Apelor Sibiu, Sistemul de Gospodărire a Apelor Braşov, Sistemul de Gospodărire a Apelor Covasna.

Principalele atribuţii ale Sistemului de Gospodărire a Apelor Harghita se axează pe conservarea şi protecţia resurselor de apă, alocarea şi utilizarea optimă a resurselor de apă, cunoaşterea permanentă a resurselor, protecţia şi îmbunătăţirea calităţii resurselor de apă,

gospodărirea durabilă a resurselor de apă, folosirea raţională şi protecţia calităţii apelor, prevenirea si apărarea împotriva inundaţiilor şi a poluărilor accidentale precum şi conştientizarea populaţiei privind protecţia resurselor de apă.

Servicii publice furnizate de către Sistemul de Gospodărire a Apelor Harghita:

- emiterea avizului de gospodărire al apelor conform Ordinul 662/2006 pentru aprobarea Procedurii şi a competenţelor de emitere a avizelor şi autorizaţiilor de gospodărire a apelor, anexa 1a şi anexa 1 c 2. Avizul de gospodărire a apelor se emite în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la data primirii documentaţiei sau a ultimei completări solicitate;
- transferul avizului de gospodărire a apelor la un alt beneficiar sau titular de investiţie în condiţiile în care din analiza efectuată de emitent la faţa locului rezultă că lucrările şi măsurile propuse şi respectiv cele realizate nu s-au modificat, **se poate face în baza unei solicitări de transfer, completată conform anexei nr. 1.e.1, adresată emitentului avizului de gospodărire a apelor** care face obiectul transferului şi se consideră efectuat începând cu data expedierii către fostul şi actualul beneficiar al adresei de confirmare a transferului. În solicitare se va preciza stadiul de execuţie al lucrărilor în momentul preluării de către celălalt beneficiar;
- emiterea autorizaţiei de gospodărire a apelor pentru activităţile prevăzute în lista din anexa 1a şi anexa 1 d 2 la Ordinul 662/2006. Persoanele fizice sau juridice care doresc să obţină o autorizaţie de gospodărire a apelor sau vor să o modifice trebuie să completeze formularul prevăzut în anexa nr. 1.d.1 din Ordinul 662/2006, însoţit de documentaţia tehnică specifică.
- Cererea de autorizare va fi însoţită de următoarele acte:

  a) avizul de gospodărire a apelor emis la documentaţia tehnică care a stat la baza executării lucrărilor de investiţii pentru care se cere autorizarea şi, după caz, acordul de funcţionare în siguranţă, emis de autoritatea publică centrală din domeniul apelor, în conformitate cu prevederile legale în cazul lucrărilor care s-au executat la baraje, pentru retenţii permanente sau nepermanente de apă, a barajelor şi digurilor care realizează depozite de deşeuri industriale depuse prin hidromecanizare şi a lucrărilor hidrotehnice speciale; în cazul revizuirii sau modificării autorizaţiei, se va prezenta şi autorizaţia de gospodărire a apelor în baza căreia a funcţionat până la data solicitării, însoţită de autorizaţia de funcţionare în condiţii de siguranţă în cazul lucrărilor menţionate mai sus;

  b) schema generală a lucrărilor, construcţiilor, instalaţiilor sau a folosinţei de apă pentru care se solicită autorizaţia, cu prezentarea principalilor parametri constructivi şi funcţionali, inclusiv încadrarea în ansamblu a folosinţei de apă;

  c) regulamentul de funcţionare-exploatare şi întreţinere, întocmit conform prevederilor legale;

  d) acceptul deţinătorilor sistemelor de alimentare cu apă şi canalizare-epurare, după caz;

  e) planul de prevenire şi de combatere a poluărilor accidentale, după caz;

  g) alte documente necesare, după caz.

GUVERNUL ROMÂNIEI
AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU RESURSE MINERALE
DIRECŢIA GENERALĂ INSPECŢIE ŞI SUPRAVEGHERE TERITORIALĂ A ACTIVITĂŢILOR MINIERE ŞI A OPERAŢIUNILOR PETROLIERE

II.4 Direcţia Generală Inspecţie şi Supraveghere Teritorială a Activităţilor Miniere şi a Operaţiunilor Petroliere – Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea Ciuc

Date de contact:
Miercurea Ciuc, Strada Gal Sandor, nr. 16, Căsuţa poştală nr. 12 Telefon: 0266/ 315. 485
Contacte telefonice: - **coordonator şef, inspector superior: tel. 0722 385 463** - **consilier superior, tel. 0740 961 049**

Agenţia Naţională pentru Resurse Minerale s-a organizat şi funcţionează ca organ de specialitate a administraţiei publice centrale, în subordinea Guvernului, cu personalitate juridică şi este autoritatea competentă abilitată să aplice dispoziţiile Legii minelor nr. 85/2003 si ale Legii petrolului nr. 238/2004.

În structura organizatorică a **Agenţiei Naţionale pentru Resurse Minerale** funcţionează patru direcţii generale cu atribuţii distincte, iar în cadrul fiecărei direcţii sunt organizate compartimente de inspecţie teritorială.

În cadrul Direcţie Generale de Inspecţie şi Supraveghere Teritorială a Activităţilor Miniere şi a Operaţiunilor Petroliere funcţionează ***Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea – Ciuc.***

Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea – Ciuc coordonează, verifică şi supraveghează întreaga activitate de cercetare, explorare şi exploatare a resurselor minerale de pe teritoriul a patru judeţe şi anume: Braşov, Covasna, Harghita şi Mureş.

Servicii publice furnizate de către Compartimentul de Inspecţie Teritorială – Miercurea – Ciuc:
- emiterea avizului pentru construcţii în perimetre de protecţie hidrologică a resurselor de apă minerală sau în perimetre miniere active, atât pentru persoane fizice cât şi pentru cele juridice.

III. SERVICII SOCIALE ŞI RELAŢII DE MUNCĂ

III.1 Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita

III.2 Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita

III.3 Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita

III.4 Casa Judeţeană de Pensii Harghita

MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ

III.1 Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Kossuth Lajos, nr. 94, Cod poştal 530 140, Telefon: 0266/314.666 Fax: 0266/314.566 Pagină web: www.harghita.mmanpis.ro e-mail: ajpis.harghita@mmanpis.ro
Programul cu publicul: luni-miercuri 8:00 – 16:30 joi între orele 8:00 – 18:00
Programul de audienţe: în fiecare zi de miercuri între orele 12:00 – 14:00

Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială (ANPIS) funcţionează în subordinea Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale (MMJS), în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.113/2011 privind organizarea şi funcţionarea ANPIS şi a fost înfiinţată în scopul realizării unei administrări unitare a beneficiilor de asistenţă socială şi al evaluării, monitorizării şi controlului în domeniul asistenţei sociale.

Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială are ca scop stabilirea, plata şi gestionarea sumelor acordate cu acest titlu de la bugetul de stat, a sumelor destinate susţinerii serviciilor sociale precum şi evaluarea, monitorizarea şi controlul respectării legislaţiei specifice.

În domeniul serviciilor sociale, Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială are ca scop evaluarea, monitorizarea şi controlul respectării criteriilor, standardelor şi indicatorilor în baza cărora se acreditează furnizorii şi serviciile sociale, constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor prevăzute de Legea asistenţei sociale nr. 292/ 2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială funcţionează ca o instituţie publică cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul Bucureşti şi are în subordine agenţii judeţene pentru plăţi şi inspecţie socială şi a municipiului Bucureşti, ca servicii publice deconcentrate, cu personalitate juridică.

Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială (A.J.P.I.S.) Harghita funcţionează în subordinea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială ca serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, finanţată de la bugetul de stat, în baza Ordonanței de Urgență nr. 113/2011.

Principalele atribuiţii ale Agenţiei Judeţene pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita sunt:

- aplică legislaţia privind acordarea şi plata beneficiilor de asistenţă socială;
- aplică legislaţia privind finanţarea programelor de servicii sociale;
- informează şi îndrumă persoanele fizice şi juridice cărora le revin drepturi şi obligaţii ce decurg din reglementările privind sistemul naţional de asistenţă socială;
- gestionează informaţiile în vederea efectuării plăţilor beneficiilor de asistenţă socială;

- prelucrează documentaţia aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistenţă socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistenţă socială;
- utilizează sistemul de informaţii în conformitate cu instrucţiunile şi instrumentele de gestiune a informaţiei stabilite de Agenţie;
- asigură evidenţa la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistenţă socială;
- actualizează baza de date cu privire la beneficiari şi la beneficiile de asistenţă socială acordate;
- asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidenţial al datelor personale ale solicitanţilor şi ale persoanelor care primesc beneficii de asistenţă socială;
- verifică îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistenţă socială;
- stabilesc dreptul la beneficiile de asistenţă socială şi efectuează plata acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condiţiile legii;
- fundamentează şi propun Agenţiei proiectul de buget ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistenţă socială, susţinerea programelor de servicii sociale şi pentru funcţionarea lor;
- administrează bugetul aprobat şi prezintă Agenţiei raportul de execuţie bugetară;
- organizează activitatea de evidenţă contabilă a execuţiei bugetare pentru bugetul alocat;
- întocmesc rapoarte periodice, precum şi raportul anual de activitate şi le transmit Agenţiei;
- furnizează Agenţiei şi altor organisme care au competenţe în domeniu informaţii în vederea elaborării de studii, rapoarte şi analize în domeniul lor de activitate;
- asigură comunicarea permanentă cu instituţiile şi autorităţile administraţiei publice centrale, cu alte instituţii şi persoane juridice cu responsabilităţi în domeniul social şi în special cu autorităţile administraţiei publice locale şi judeţene;
- asigură reprezentarea în faţa instanţelor judecătoreşti, conform legii;
- soluţionează contestaţii, sesizări şi reclamaţii, potrivit competenţelor legale;
- realizează selecţia şi formarea profesională a personalului la nivel judeţean, în conformitate cu planul stabilit de Agenţie în domeniu;
- editează materiale informative în domeniul lor de activitate;
- utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea şi informarea asupra drepturilor beneficiarilor;
- încheie contractele şi convenţiile de finanţare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora şi elaborează rapoartele prevăzute de lege;
- întocmesc documentaţia necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanţării programelor de servicii sociale şi asigură plata acestora.

Servicii/beneficii publice furnizate de către Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita:

Beneficiile de asistenţă socială pentru prevenirea şi combaterea sărăciei şi riscului de excluziune socială:

- Ajutorul social;
- Ajutorul pentru încălzirea locuinţei;
- Alocaţia pentru susţinerea familiei;
- Ajutoare de urgenţă susţinute din bugetul de stat.

Beneficiile pentru susţinerea copilului şi a familiei au în vedere naşterea, educaţia şi întreţinerea copiilor:

- Alocaţia de stat pentru copii;
- Alocaţia de plasament;
- Indemnizaţia pentru creşterea copilului;

- Stimulentul de inserţie;
- Indemnizaţia lunară aferentă concediului de acomodare.

Beneficiile de asistenţă socială pentru sprijinirea persoanelor cu nevoi speciale:

- Drepturi acordate persoanelor cu handicap în conformitate cu Legea nr. 448/2006;
- Bugetele personale complementare acordate lunar persoanelor cu handicap;
- Indemnizaţia lunară de hrană HIV/SIDA;
- Indemnizaţia lunară acordată persoanelor cu handicap grav şi accentuat;
- Indemnizaţia lunară de însoţitor pentru persoanele cu handicap vizual;
- Alocaţia lunară de hrană pentru copiii cu handicap de tip HIV/SIDA.

Modalitatea de obținere beneficii de asistență socială:

Cererile şi declaraţiile pe propria răspundere precum şi actele necesare pentru acordarea următoarelor beneficii sociale : alocaţia de stat pentru copii, indemnizaţia pentru creşterea copilului – stimulentul lunar de inserţie, venitul minim garantat (VMG), alocaţia pentru susţinerea familiei, ajutorul pentru încălzirea locuinţei se depun la primăria comunei, oraşului, municipiului sau, după caz, a sectorului municipiului Bucureşti în a cărei rază teritorială se află locuinţa de domiciliu sau de reşedinţă.

Guvernul, la propunerea Ministerului Muncii și Justiției Sociale poate acorda ajutoare de urgenţă familiilor şi persoanelor care se află în situaţii de necesitate datorate calamităţilor naturale, incendiilor, accidentelor, precum şi pentru alte situaţii deosebite datorate stării de sănătate ori altor cauze care pot conduce la riscul de excluziune socială, precum şi în alte situaţii stabilite prin hotărâre a Guvernului, care va cuprinde şi procedura şi/sau condiţiile de acordare.

Cererea pentru acordarea ajutorului de urgenţă se depune la primărie/agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială, din raza administrativ teritorială.

Accesând link - ul de mai jos veţi obține mai multe informaţii referitoare la condiţiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a fi eligibilă în cadrul unui tip de beneficiu/ajutor social, precum şi la documentele necesare pentru întocmirea dosarului aferent obţinerii acestuia:
www.harghita.mmanpis.ro/beneficii-sociale

În cadrul Agenţiei Judeţene pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Harghita funcţionează **Serviciul de Inspecţie Socială** care are următoarele atribuţii principale:

- desfăşoară activitatea de control la nivel de judeţ, în baza ordinelor de deplasare şi cu respectarea metodologiilor, instrucţiunilor şi a procedurilor de lucru aprobate;
- controlează şi monitorizează modul în care sunt stabilite şi acordate beneficiile de asistenţă socială, serviciile sociale, modul de îndeplinire a prevederilor legale privind încadrarea în grad şi tip de handicap, în grad de invaliditate sau în grad de dependenţă, după caz;
- evaluează, monitorizează şi controlează activitatea furnizorilor de servicii sociale publici şi privaţi din punctul de vedere al respectării standardelor de calitate şi de cost, precum şi al eficienţei şi performanţei acestora;
- controlează şi monitorizează modul în care sunt respectate prevederile legale referitoare la administrarea fondurilor pentru plata beneficiilor de asistenţă socială, precum şi a celor alocate pentru susţinerea şi dezvoltarea serviciilor sociale, a proiectelor, programelor şi politicilor din domeniu;
- constată săvârşirea faptelor prin care se încalcă prevederile legale din domeniul asistenţei sociale şi aplică sancţiunile contravenţionale prevăzute de lege;
- propune suspendarea ori încetarea temporară sau definitivă a beneficiului de asistenţă socială/serviciului social în cazul încălcării grave a prevederilor legale în domeniu;
- controlează şi monitorizează modul de îndeplinire a prevederilor legale privind combaterea marginalizării sociale;
- elaborează rapoartele de evaluare, monitorizare şi control, precum şi analize specifice activităţii de inspecţie desfăşurate la nivel judeţean;

- face propuneri de îmbunătăţire a activităţii, organizării şi a metodei de acordare a beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale;
- acţionează la nivel judeţean pentru prevenirea şi înlăturarea efectelor oricăror acte sau fapte care încalcă principiile şi normele din domeniul asistenţei sociale, stabilite prin tratatele internaţionale la care România este parte sau prin reglementările Uniunii Europene;
- transmite, la solicitarea ANPIS, informaţiile privind activitatea de control din domeniul inspecţiei sociale.

MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE
INSPECŢIA MUNCII

III.2 Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Libertăţii nr.5, Cod poştal 530 230 Telefon: 0266/371.141 Fax: 0266/310.828 Pagină web: www.itmharghita.ro e-mail: itmharghita@itmharghita.ro
Pentru reclamaţii şi sesizări: - de luni până vineri la telefon: **0266/371.141 interior 117 între orele 8:30 – 14:00** **E-mail pentru sesizări şi reclamaţii:** info.public@itmharghita.ro
Programul de audienţe: – inspector şef: **marţi 10:00 – 13:00** – inspector şef adjunct relaţii de muncă: **marţi 09:00 – 13:00** – inspector şef adjunct securitate şi sănătate în muncă: **joi 09:00- 13:00**

Puncte de lucru Harghita:

GHEORGHENI	**ODORHEIU-SECUIESC**
str. Gabor Aron, nr.1 tel/fax: 0266-364.445	str. Olarilor nr.3 tel/fax: 0266-218.039
TOPLIŢA str. Nicolae Bălcescu, nr. 7 tel/fax: 0266-341.959	

Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita este instituţia publică aflată în subordinea Inspecţiei Muncii prin care se exercită atribuţii de autoritate de stat în domeniul relaţiilor de muncă, securităţii şi sănătăţii în muncă şi supravegherii pieţei forţei de muncă. Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita (denumit în continuare ITM Harghita) este organizat şi funcţionează în baza Legii nr.108/1999 pentru înfiinţarea şi organizarea Inspecţiei Muncii, republicată, precum şi a celor stipulate în Hotărârea nr. 488/2017 din 13 iulie 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Inspecţiei Muncii.

Inspectoratul exercită controlul aplicării unitare a prevederilor legale în domeniile sale de competenţă la toate persoanele juridice şi fizice din sectorul public, mixt, privat şi la alte categorii de angajatori. Inspectoratul, prin personalul propriu, poate presta la cererea celor interesaţi servicii de consultanţă şi asistenţă de specialitate pe domeniile de competenţă, în condiţiile legii.

Contravaloarea anumitor prestaţii, precum şi a asistentei acordate se suportă de către beneficiarii acestora şi constituie venituri ce se gestionează în regim extrabugetar de către Inspecţia Muncii şi, după caz, de către unităţile subordonate acesteia şi se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor curente, de capital şi de personal.

Obiectivele principale ale activităţii ITM-Harghita

- controlul aplicării prevederilor legale referitoare la relaţiile de muncă, la securitatea şi sănătatea în muncă, la protecţia salariaţilor care lucrează în condiţii deosebite şi a prevederilor legale referitoare la asigurările sociale;
- informarea autorităţilor competente despre deficienţele legate de aplicarea corectă a dispoziţiilor legale în vigoare;
- furnizarea de informaţii celor interesaţi despre cele mai eficace mijloace de respectare a legislaţiei muncii;
- asistarea tehnică a angajatorilor şi angajaţilor, pentru prevenirea riscurilor profesionale şi a conflictelor sociale;
- iniţierea de propuneri adresate Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale pentru îmbunătăţirea legislaţiei existente şi elaborarea de noi acte legislative în domeniu.

Atribuţiile principale ale ITM-Harghita

A. În domeniul stabilirii relaţiilor de muncă controlează:

- încadrarea în muncă şi încetarea activităţii persoanelor care desfăşoară orice activitate în temeiul unui contract individual de muncă;
- stabilirea şi respectarea duratei timpului de lucru;
- stabilirea şi acordarea drepturilor salariale, precum şi a celorlalte drepturi decurgând din munca prestată;
- accesul fără nici o discriminare pe piaţa muncii al tuturor persoanelor apte de muncă, respectarea normelor specifice privind condiţiile de muncă ale tinerilor, femeilor, precum şi ale unor categorii de persoane defavorizate;
- respectarea celorlalte prevederi cuprinse în legislaţia muncii şi a clauzelor contractelor colective de muncă.

B. În domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- acordă asistenţă tehnică persoanelor juridice la elaborarea programelor de prevenire a riscurilor profesionale şi controlează realizarea acestora;
- efectuează sau solicită măsurători şi determinări, examinează probe de produse şi de materiale în unităţi şi în afara acestora, pentru clarificarea unor situaţii de pericol;
- dispune sistarea activităţii sau scoaterea din funcţiune a echipamentelor tehnice, în cazul în care constată o stare de pericol iminent de accidentare sau de îmbolnăvire profesională, şi sesizează, după caz, organele de urmărire penală;
- acordă angajatorilor, persoane juridice şi fizice, autorizaţia de funcţionare din punct de vedere al securităţii în muncă;

- retrage autorizaţia de funcţionare din punct de vedere al securităţii în muncă, dacă constată că prin modificarea condiţiilor care au stat la baza emiterii acesteia nu se mai respectă prevederile legislaţiei în vigoare;
- cercetează accidentele de muncă conform prevederilor Normelor metodologice privind comunicarea, cercetarea, înregistrarea, raportarea şi evidenţa accidentelor de muncă;
- coordonează activitatea de instruire şi informare a angajaţilor în domeniul securităţii, sănătăţii şi al relaţiilor de muncă şi urmăreşte activitatea de formare a specialiştilor în domeniu;
- controlează aplicarea dispoziţiilor legale referitoare la certificarea produselor, maşinilor, utilajelor şi a echipamentelor de protecţie din punct de vedere al securităţii în muncă, la intrarea acestora pe teritoriul naţional, prin inspectorii de muncă sau prin organisme acreditate de Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale;
- controlează respectarea îndeplinirii cerinţelor legale referitoare la sănătatea în muncă şi la înlăturarea riscurilor de îmbolnăviri profesionale.

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Harghita:

- organizarea sesiunilor de informare privind cele mai eficace mijloace de respectare a legislaţiei muncii, la nivelul unităţilor şcolare, a angajatorilor, a angajaţilor, dar şi a cetăţenilor în cadrul conferinţelor de presă, prin intermediul mijloacelor mass-media. Aceste sesiuni de informare se organizează cu concursul majorităţii compartimentelor din cadrul ITM Harghita, respectiv: Compartimentul Control Relaţii de Muncă, Compartimentul Îndrumare Angajatori şi Angajaţi în domeniul Relaţiilor de Muncă, Evidenţa Muncii, Compartimentul Control Securitate şi Sănătate în Muncă, Compartimentul legislaţie contencios;
- acordarea de consultanţă în domeniul aplicării legislaţiei muncii prin personalul din cadrul Compartimentului de legislaţie contencios, între orele 9 – 12, de luni până joi, sau la tel. 0266-311.019, interior 117;
- oferirea de servicii de consultanţă/consiliere în cadrul activităţii de evidenţă a categoriilor de angajatori prevăzuţi de Legea nr.130/1999 republicată şi a evidenţei contractelor individuale de muncă şi a celorlalte acte ce se înregistrează la ITM Harghita. Informaţii suplimentare pot fi obţinute la numerele de telefon: 0266-371.141, interioare 112, 113 0266-371.141, interioare 112, 113;
- consilierea angajatorilor în ceea ce priveşte aplicarea corectă şi unitară a legislaţiei muncii (rezultă din înscrisurile prin care sunt notificate neconformităţile cu prevederile legale), cu prilejul efectuării acţiunilor de control,
- consilierea angajatorilor în ceea ce priveşte aplicarea corectă şi unitară a legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă(rezultă din înscrisurile prin care sunt notificate neconformităţile cu prevederile legale);
- primirea şi înregistrarea cererilor persoanelor juridice prin care solicită compensarea şi restituirea, după caz, a sumelor plătite în plus faţă de obligaţiile datorate sau a sumelor de rambursat;
- primeşte şi înregistrează cererile şi documentaţiile prezentate de persoanele juridice pentru cesiunea de creanţe faţă de debitori, societăţi comerciale aflate în procedura reorganizării judiciare şi a falimentului, întocmeşte referatele conţinând propunerile de cesiune ce urmează a fi înaintate Direcţiei Generale a Finanţelor Publice Judeţene;
- verificarea legalitatăţii clauzelor înscrise în contractul individual de muncă şi înregistrează acest document în evidenţe;

- preluarea, cu sprijinul Compartimentului Informatică, a registrelor generale de evidenţă a salariaţilor în format electronic;
- întocmirea şi completarea în termenul prevăzut de lege a carnetelor de muncă care se păstrează la ITM Harghita;
- certificarea şi contrasemnarea pentru legalitate a înscrierilor, efectuate în carnetele demuncă de către angajatorii cărora li s-a aprobat păstrarea şi completarea acestora la sediul unităţii;
- eliberarea, conform prevederilor legale, la cerere, pe baza evidenţelor existente, a adeverinţelor care atestă vechimea în muncă a persoanelor care au încheiat contracte individuale de muncă înregistrate la ITM Harghita fără a avea întocmite carnete de muncă;
- eliberarea/certificarea, la solicitarea persoanelor interesate, a adeverinţelor/certificatelor conform prevederilor legale;
- primirea de la agenţii economici a declaraţiilor fiscale;
- primirea şi înregistrarea la ITM Harghita, a contractelor colective de muncă ;
- verificarea legalităţii încheierii contractului colectiv de muncă;
- verificarea clauzelor negociate de părţile contractante în cadrul contractelor colective de muncă,
- acordarea de asistenţă tehnică persoanelor juridice în elaborarea programelor de prevenire a riscurilor profesionale;
- sistarea activităţii sau scoaterea din funcţiune a echipamentelor tehnice, în cazul în care constata o stare de pericol iminent de accidentare sau de îmbolnăvire profesională, şi sesizează, după caz, organele de urmărire penală;
- acordarea autorizaţiei de funcţionare din punct de vedere al securităţii în muncă angajatorilor, persoane juridice şi fizice;
- coordonarea activităţii de instruire şi informare a angajaţilor în domeniul securităţii, sănătăţii şi al relaţiilor de munca şi urmăreşte activitatea de formare a specialiştilor în domeniu;
- primirea sesizărilor pentru concilierea conflictului de interese.

Pe site – ul instituţiei www.itmharghita.ro**, la rubrica formulare,** se pot descărca următoarele tipuri de documente şi formulare:

- Cerere extras REVISAL - persoane juridice
- Cerere extras REVISAL - persoane fizice
- Contract individual de muncă
- Formular cerere parolă (editabil online) !!
- Formular depunere REVISAL la ITM (editabil online) !!
- Formular depunere registru zilieri
- Formulare zilieri
- Procedura înregistrare Contract colectiv
- Chestionar SSM
- Formular înregistrare accident de muncă
- Substanţe periculoase MODEL
- Formular sesizare

De asemenea la rubrica „Informaţii de interes public” – Formulare, persoanele fizice şi juridice pot descărca şi completa formulare din sfera relaţiilor de muncă (ex. Cerere extras REVISAL - persoană fizică, Cerere extras REVISAL - persoană juridică, Cerere înregistrare contract colectiv de muncă, etc.), precum şi a celor din sfera securităţii şi sănătăţii în muncă

(Cerere de abilitare pentru servicii externe de pevenire şi protecţie, Cerere de reinnoire a certificatului de abilitare, Cerere pentru autorizarea funcţionării din punct de vedere SSM,

Alte informaţii online privind relaţiile de muncă şi sănătatea şi securitatea în muncă pot fi accesate şi pe site-ul Inspecţiei Muncii: **www.inspectiamuncii.ro.**

MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE
AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ

III.3 Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Frăţiei, nr. 2, Cod poştal 530 230 Telefon/Fax: 0266/313.423 şi 0266/312.885 Pagină web: www.locuridemuncaharghita.ro; http://www.anofm.ro/ e- mail: ajofm@hr.anofm.ro
Programul de audienţe: – **director executiv**: **miercuri 10:00 şi- 13:00** – **director executiv adjunct**: **marţi 10:00 – 13:00**

Date de contact Agenţii Locale:	
Agenţia Locală pentru Ocuparea Forţei de Muncă Miercurea Ciuc Adresă poştală:B-dul.Frăţiei nr. 2, **Tel/Fax:** 0266/313.423	**Agenţia Locală pentru Ocuparea Forţei de Muncă Odorheiu-Secuiesc** Adresă poştală: str. Bethlen Gabor, nr. 2, Tel.: 0266/217.820

Puncte de lucru:

GHEORGHENI str.Gabor Aron nr.1/A , Tel.: 0266/ 363.727	**CRISTURU SECUIESC** str. Libertăţii, nr. 16, ap.2, tel.: 0266/242.801
TOPLIŢA str. Nicolae Balcescu nr. 14, tel.: 0266/342.544	

Agenţia Naţională pentru Ocuparea Forţei de Muncă, este instituţie publică, cu personalitate juridică aflată sub autoritatea Ministerului Muncii si Justiţiei Sociale.

Agenţia Naţională asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţii unităţilor din subordine, în scopul aplicării unitare a legislaţiei în domeniul specific de activitate şi al realizării atribuţiilor ce le revin acestora, potrivit legii.

Agenţia Naţională aplică politicile şi strategiile privind ocuparea forţei de muncă şi formarea profesională a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, elaborate de Ministerului Muncii si Justiţiei Sociale, având următoarele obiective principale:

- stimularea ocupării forţei de muncă şi creşterea gradului de ocupare a forţei de muncă;
- prevenirea şomajului;

- participarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă la serviciile de formare profesională;
- asigurarea egalităţii de şanse pe piaţa internă a forţei de muncă şi combaterea oricăror forme de discriminare pe piaţa muncii;
- creşterea incluziunii sociale;
- protecţia persoanelor în cadrul sistemului asigurărilor pentru şomaj;
- facilitarea liberei circulaţii a lucrătorilor în statele membre ale Uniunii Europene şi în statele semnatare ale Acordului privind Spaţiul Economic European, precum şi în alte state cu care România a încheiat tratate, acorduri, convenţii şi înţelegeri;
- sprijinirea cetăţenilor români în vederea încadrării în muncă în statele cu care România nu are încheiate acorduri bilaterale în domeniul forţei de muncă.

În subordinea **Agenţiei Naţionale pentru Ocuparea Forţei de Muncă îşi desfăşoară activitatea** 41 de agenţii judeţene, cu Agenţia Municipiului Bucureşti, 88 de agenţii locale şi 156 puncte de lucru. La nivel judeţean funcţionează **Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita** şi are în subordine două agenţii locale pentru ocuparea forţei de munca Harghita după cum urmează: **Agenţia Locală pentru Ocuparea Forţei de Muncă Miercurea Ciuc**, în subordinea căreia funcţionează doua puncte de lucru: Punctul de Lucru Gheorgheni, şi Topliţa şi **Agenţia Locală pentru Ocuparea Forţei de Muncă Odorheiu-Secuiesc** în subordinea căreia se află Punctul de Lucru Cristuru - Secuiesc.

Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita (AJOFM Harghita) asigură implementarea la nivel judeţean a măsurilor de prevenire a şomajului, protecţia socială a persoanelor neîncadrate în muncă, organizează şi coordonează activitatea de ocupare şi de formare profesională a forţei de muncă. Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, AJOFM Harghita cooperează cu autorităţile administraţiei publice locale, cu organizaţiile guvernamentale, cu societatea civilă, cu furnizorii de ocupare din domeniul privat, precum şi cu partenerii sociali.

Principalele activităţi se axează pe:

- ocuparea forţei de muncă;
- acordarea de servicii de stimularea ocupării forţei de muncă;
- informarea şi consilierea profesională;
- formarea profesională a şomerilor;
- gestionarea evidenţei structurilor de economie socială;
- protecţia socială a persoanelor neîncadrate în muncă.

Servicii publice furnizate de către Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Harghita:
– acordarea de servicii de pre-concediere pentru angajaţii aflaţi în perioada de preaviz şi care constau în: informarea privind prevederile legale referitoare la protecţia şomerilor şi acordarea serviciilor de ocupare şi de formare profesională; – plasarea pe locurile de muncă vacante, existente pe plan local, instruirea în modalităţi de căutare a unui loc de muncă; – reorientarea profesională în cadrul unei unităţi sau prin cursuri de formare de scurtă durată; – sondarea opiniei salariaţilor şi consilierea acestora cu privire la măsurile de combatere a şomajului; – informarea şi consilierea profesională în mod gratuit, a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, prin furnizarea de informaţii privind piaţa muncii şi evoluţia ocupaţiilor; – evaluarea şi autoevaluarea personalităţii în vederea orientării profesionale; – dezvoltarea abilităţii şi a încrederii în sine a persoanelor aflate în căutarea unui loc de

muncă în vederea luării deciziei privind propria carieră;
- instruirea în metode şi tehnici de căutare a unui loc de muncă (prezentarea la interviu, întocmirea unui CV, etc.);
- oferirea de informaţii privind locurile de muncă vacante şi condiţiile de ocupare a acestora, prin publicarea, afişarea acestora şi organizarea de burse ale locurilor de muncă,
- preselecţia candidaţilor corespunzător cerinţelor locurilor de muncă oferite şi în concordanţă cu pregătirea, aptitudinile, experienţa şi cu interesele acestora.

Măsuri de stimulare a ocupării:
- organizarea anuală a bursei generale a locurilor de muncă şi a altor burse pentru grupuri ţintă cum ar fi pentru absolvenţi, persoanele de etnie rromă, pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţie a copilului;
- organizarea, gratuită, a cursurilor de calificare/recalificare pentru şomeri şi alte categorii cu respectarea O.G. 129/2000, republicată, privind formarea profesională a adulţilor;
- oferirea de consultanţă şi asistenţă pentru începerea unei activităţi independente sau pentru iniţierea unei afaceri se acordă, la cerere, persoanelor în căutarea unui loc de munca, sub forma de servicii juridice, de marketing, financiare, metode şi tehnici eficiente de management şi alte servicii de consultanţă;
- acordarea sumei lunare, neimpozabile, reprezentând 30% din indemnizaţia de şomaj, persoanelor care se angajează cu program normal de lucru în perioada în care primesc indemnizaţia de şomaj;
- acordarea primei de inserţie în valoare de 1500 lei, în două tranşe.
- absolvenţii instituţiilor de învăţământ şi absolvenţii şcolilor speciale, în vârstă de minimum 16 ani, care, în termen de 60 de zile de la absolvire, se înregistrează la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă şi se angajează cu normă întreagă pentru o perioadă mai mare de 12 luni, beneficiază, din bugetul asigurărilor pentru şomaj, de o primă de inserţie egală cu de 3 ori valoarea indicatorului social de referinţă în vigoare la data încadrării.primei egale cu indicatorul social de referinţă, absolvenţilor instituţiilor de învăţământ şi absolvenţilor şcolilor speciale, în vârstă de minimum 16 ani, înregistraţi la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă, în situaţia în care se angajează cu program normal de lucru, pentru o perioadă mai mare de 12 luni;
- acordarea primei de încadrare (şomerii neîndemnizaţi care se încadrează în munca cu normă întreagă cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată mai mare de 3 luni, şi care au fost în evidenţa AJOFM cel puţin 30 zile, beneficiază de o primă de activare de 1000 lei, jumatate la angajare şi jumătate după 3 luni;
- organizarea, în baza planului anual de formare profesională, a programelor de formare profesională pentru persoanele încadrate în muncă, derulate de furnizori de servicii de pregătire profesională, autorizaţi în condiţiile legii, cu scopul diversificării şi creşterii competenţelor profesionale ale acestora;
- angajatorii care încadrează în muncă persoane din rândul şomerilor, pe care le menţin în activitate pe o perioadă de cel puţin 6 luni de la data angajării, beneficiază de reducerea sumei reprezentând contribuţia angajatorului la bugetul asigurărilor pentru şomaj (0,5%);
- acordarea primei de relocare. Şomerii care se încadrează în muncă la o distanţă mai mare de 50 km şi care îşi schimbă domiciliul sau reşedinţa ca urmare a acestui fapt beneficiază de o primă de relocare de 75% din costurile cu locuinţa (chirie+utilităţi facturate direct către fostul şomer), nu mai mult de 900 ron / lună, pe o perioadă de maxim 3 ani;
- acordarea primelor de mobilitate;

Acordarea la cererea angajatorului din bugetul asigurărilor pentru şomaj, **a stimulentului**

financiar prevăzut în cazul încadrării în munca a unor persoane aparţinând diferitelor grupuri defavorizate pe piaţa muncii:

- absolvenţi – 12 luni x 2250 lei;
- tineri NEET's (tinerii cu vârsta între 16 şi 24 de ani care nu au loc de muncă, nu urmează o formă de învăţământ si nu participa la activităţi de formare profesionala) - 12 luni x 2250 lei;
- şomeri de lunga durată - 12 luni x 2250 lei;
- şomeri în vârstă de peste 45 de ani – 12 luni x 2250 lei;
- şomeri întreţinători unici de familie (beneficiari de alocaţie monoparentală)– 12 luni x 2250 lei;
- persoane cu handicap – 12 luni x 2250 lei;
- persoane care au mai puţin de 5 ani până la îndeplinirea condiţiilor de pensionare limită de vârstă sau pensionare anticipată parţială- 2250 lei pana la pensionare;
- persoane încadrate în baza unui contract de ucenicie conform Legii 279/2005 – 6/12/24/36 luni x 2250 lei;
- persoane încadrate ca stagiari conform Legii 335/2013 – 6 luni x 2250 lei;
- plasarea în muncă la un angajator avizat de ANOFM, în baza unui contract de solidaritate, în scopul integrării sau reintegrării în muncă a tinerilor cu vârste între 16 si 25 de ani, aflaţi în dificultate şi confruntaţi cu riscul excluderii profesionale. Lunar se acorda o suma egală cu de două ori valoarea indicatorului social de referinţa (4x 500 = 2000 lei) până la expirarea contractului de solidaritate.

Servicii oferite online:

Pe site – ul instituţiei www.locuridemuncaharghita.ro la butonul <formulare> se găsesc documente şi formulare care se pot descărca:

Servicii de programare pentru depunerea cererii de loc de muncă sau a cererii de îndemnizaţie de şomaj precum şi alte informaţii cu privire la găsirea şi ocuparea unui loc de muncă pe acelaşi site la secţiunea <secţiune şomeri>, butonul <Programări şomeri>;

Servicii de informare si consiliere profesională la secţiunea <secţiune şomeri>, butoanele : <C01 chest. Preferinţe calific>, <chestionare noi>, <chestionare particularizate>. Se pot complete chestionare de interese (tip Holland), de sondare a intenţiilor de calificare dar şi de evaluare a aptitudinilor necesare pentru învăţarea unei meserii;

Servicii de înregistrare a ofertelor de locuri de muncă vacante de către angajatori la adresa: www.card-profesional.ro secţiunea <declarare loc de muncă>;

Servicii de vizualizare a locurilor de muncă vacante de către şomeri dar şi de către alte persoane în căutarea unui loc de muncă, pe bază de autentificare la adresa: http://www.locuridemuncaharghita.ro/ secţiunea <secţiune şomeri>, butonul <locuri de munca vacante>.

Generarea documentelor necesare obţinerii subvenţiilor care se cuvin angajatorilor în conformitate cu Legea 76/2002 dar şi alte acte normative ca urmare a încadrării în muncă a unor persoane aparţinând unor grupuri defavorizate (PISA).

MINISTERUL MUNCII ŞI JUSTIŢIEI SOCIALE
CASA NAŢIONALĂ DE PENSII PUBLICE

III.4 Casa Judeţeană de Pensii Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Kossuth Lajos nr.94, Cod poştal 530140 Telefon: 0266/371.204 Fax: 0266/372.612 Pagină web: http://www.cjphr.ro e -mail: office@cjphr.ro
Programul de audienţe: **Director executiv:** - **miercuri** între orele 9:00 – 13:00; etajul I; camera 44 **Director executiv adjunct (***Direcţia stabiliri şi plăţi prestaţii)*: - **joi** între orele 9:00 – 13:00; etajul I; camera 49
Programul de relaţii cu publicul: **Luni – joi între orele 8:30 – 14:00** **Vineri 8:30 – 11:00**

Casa Judeţeană de Pensii Harghita este organizată şi funcţionează ca serviciu public deconcentrat, în subordinea Casei Naţionale de Pensii Publice (CNPP) fiind investită cu personalitate juridică în baza prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Hotărârii Guvernului nr.118/2018 privind aprobarea Statutului Casei Naţionale de Pensii Publice, a deciziilor consiliului de administraţie, a regulamentelor şi a normelor Casei Naţionale de Pensii Publice.

Casa Judeţeană de Pensii Harghita are în principal următoarele atribuţii:

- asigură evidenţa drepturilor şi obligaţiilor de asigurări sociale la nivel teritorial, pe baza codului numeric personal şi furnizează Casei Naţionale de Pensii Publice informaţiile necesare gestionării acestora la nivel naţional;
- furnizează datele necesare pentru certificarea de către CNPP a stagiului de cotizare şi a punctajului realizat de către fiecare asigurat din evidenţă;
- încheie contracte de asigurare socială ,conform legii;
- stabileşte cuantumul drepturilor de asigurări sociale şi efectuează plata acestora, conform legii;
- stabileşte şi plăteşte îndemnizaţii şi alte drepturi prevăzute de legi speciale, finanţate de la bugetul de stat;
- urmăreşte încasarea veniturilor bugetului asigurărilor sociale de stat pentru asiguraţii individuali;
- coordonează şi controlează din punct de vedere administrativ activitatea de expertiză medicală şi recuperare a capacităţii de muncă;
- stabileşte şi plăteşte drepturile, conform legii, pentru beneficiarii sistemului de asigurare pentru accidente de muncă şi boli profesionale;
- distribuie persoanelor îndreptăţite bilete de tratament balnear, în limita locurilor repartizate;
- asigură administrarea eficientă a patrimoniului încredinţat şi asigură integritatea acestuia.

Servicii publice furnizate de către Casa Judeţeană de Pensii Harghita:

- stabilirea, conform legii, a pensiilor şi a îndemnizaţiilor prevăzute de legi speciale, recalcularea pensiilor, în baza documentelor justificative anexate cererii de recalculare. Serviciile sunt oferite de Serviciul stabiliri prestaţii, telefon 0266-371204, 0266-311703, int.142, 155, 166;
- plata pensiilor şi a îndemnizaţiilor prevăzute de legi speciale, acordarea ajutoarelor de deces. Aceste servicii sunt oferite de Compartimentul plăţi prestaţii, telefon 0266-371204, 0266-311703, int.162,157;
- acordarea biletelor de tratament – se efectuează de către Compartimentul bilete de tratament, telefon 0266-371204, 0266-311703, int.148;
- evidenţa stagiilor de cotizare realizate de asiguraţii sistemului public de pensii din evidenţa CJP Harghita, încheierea de contracte de asigurări sociale (în cazul persoanelor care doresc să se asigure în sistemul public de pensii sau să-şi completeze venitul asigurat), eliberarea de adeverinţe privind datele necesare determinării stagiului de cotizare şi a punctajului mediu realizat. Aceste servicii sunt oferite de Serviciul evidenţă contribuabili, telefon 0266-371204, 0266-311703, interior 110, 111;
- acordarea diferitelor prestaţii, conform legii, pentru beneficiarii sistemului de asigurare pentru accidente de muncă şi boli profesionale – Compartimentul accidente de muncă şi boli profesionale, telefon 0266-371204, 0266-311703, interior 118;
- evaluarea capacităţii de muncă, în vederea încadrării în grad de invaliditate – este necesar pentru obţinerea, conform legii, a pensiei de invaliditate, în cazul în care asiguratul şi-a pierdut capacitatea de muncă datorită unor boli obişnuite sau ca urmare a unui accident de muncă sau boală profesională. Evaluarea capacităţii de muncă se face la cabinetele teritoriale de expertiză medicală.

În cadrul Compartimentului judeţean de expertiză medicală funcţionează următoarele cabinete teritoriale:

Nr.	**Număr cabinete de expertiză medicală a capacităţii de muncă/localitate**	**Localitate***	**Locaţia în care îşi desfăşoară activitatea cabinetul/cabinetele de expertiză medicală (sediul casei judeţene de pensii/ spital/ policlinică/ alte spaţii**)**
1	2 cabinete	Miercurea Ciuc	Policlinică, telefon 0266-371202
2	1 cabinet	Odorheiu-Secuiesc	Policlinică, telefon 0266- 212186

Servicii publice oferite on-line

- prin adresa electronică **office@cjphr.ro** respectiv pagina de web www.cjphr.ro. Casa Judeţeană de Pensii Harghita rezolvă sesizări şi reclamaţii potrivit competenţelor legale;
- pe adresa de web: www.cjphr.ro pot fi găsite informaţii utile pentru beneficiarii sistemului public de pensii cu privire la actele, condiţiile necesare, obţinerii serviciilor şi prestaţiilor acordate, serviciile/prestaţiile acordate, condiţiile de acordare, documentele necesare obţinerii, formularele care se depun în vederea obţinerii acestora, noutăţi şi informaţii utile pentru asiguraţi/pensionari, informaţii privind programul de funcţionare al instituţiei, programul de relaţii cu publicul, programul de audienţe, în secţiunea *„Întrebări şi răspunsuri”* persoanele interesate pot adresa diferite întrebări legate de condiţiile de acordare a prestaţiilor, stadiul soluţionării cererilor depuse la CJP Harghita, etc.

Casa Naţională de Pensii Publice are un portal pentru furnizarea serviciilor electronice disponibil utilizatorilor autentificaţi şi oferă :

- servicii electronice pe zona de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale;
- servicii electronice pe zona de evidenţă contribuabili (vizualizarea unor informaţii referitoare la stagiile de cotizare realizate, viramente pilonul II., istoricul carierei).

Pentru crearea unui cont on-line persoanele interesate trebuie să îşi exprime acordul pentru condiţiile de utilizare a portalului CNPP**(** www.cnpp.ro**).** Acordul este considerat a fi asumat prin introducerea datelor specifice cererii de creare cont.(în secţiunea *„De ce să îmi fac cont”).*
Pentru identificarea unică a utilizatorului este necesară completarea formularului de creare cont. Toate câmpurile marcate cu „*” sunt obligatorii, iar salvarea cererii nu este posibilă dacă acestea nu sunt completate. Datele introduse trebuie să fie conforme cu realitatea.
Structura formularului este următoarea :
Date de identificare:

- Numele şi prenumele
- CNP
- Adresa de e-mail
- Act de identitate
- Adresa de domiciliu.

  Se introduce text (Cod CAPTCHA), se apasă butonul de finalizare formular.

  După finalizarea completării formularului se apasă butonul „Print” pentru a putea fi semnat olograf în original, pe hârtie.

Pentru obţinerea datelor de acces, după ce s-a tipărit cererea trebuie parcurse următoarele etape:

- Se semnează cererea;
- Solicitantul se va prezenta personal cu cererea semnată la oricare casa teritorială de pensii, împreună cu actul de identitate în original şi copie sau, după caz, cu documentele justificative în original şi copie pentru fiecare persoană terţă căreia îi va administra contul;

Cererea va fi procesată şi aprobată la nivelul casei teritoriale de pensii. După aprobare vor fi transmise datele de acces (nume utilizator şi parolă) solicitantului, pe email-ul specificat de acesta în cerere.

IV. SPORT ŞI TINERET

IV.1 Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita

IV.2 Complexul Sportiv Naţional Izvoru Mureşului

IV.3 Sport club Miercurea Ciuc

MINISTERUL TINERETULUI SI SPORTULUI
AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU SPORT ŞI TINERET

IV.1 Directia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Eroilor, nr. 7, Cod poştal 530 132 **Telefon/Fax: 0266/371.772, 0266 371.672** Pagină web: www.djsthr.ro e-mail: djst.harghita@mts.ro
Programul de audienţe: - **în fiecare zi între orele 9:00 şi 13:00;** - **miercuri după-amiaza între orele 15:00 şi 17:00** *(programările se fac sunând la numerele de telefon de mai sus)*

Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita (D.J.S.T.) este organizată în baza HG. 776/2010 şi funcţionează ca serviciu public deconcentrat al Autorităţii Naţionale pentru Sport şi Tineret, fiind instituţie cu personalitate juridică.

Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita asigură implementarea la nivel judeţean a strategiei şi politicilor Guvernului în domeniile sportului şi tineretului şi **îndeplineşte următoarele atribuţii specifice**:

- asigură punerea în aplicare la nivelul judeţului a Programului de guvernare, a strategiei şi programelor Autorităţii Naţionale pentru Sport şi Tineret în domeniile sportului şi tineretului;
- utilizează centrele de agrement pentru tineret în scopul desfăşurării de activităţi recreative, turistice, sportive, de tabere pentru copii şi tineret;
- urmăreşte aplicarea şi controlul respectării actelor normative din domeniile sportului şi tineretului;
- colaborează cu celelalte instituţii deconcentrate, cu organele de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu autorităţile administraţiei publice locale, cu alte instituţii publice, cu persoane juridice de drept public sau privat, române sau străine;
- organizează şi desfăşoară acţiuni de şi pentru tineret, acţiuni culturale, artistice, distractive, educative, turistice interne şi internaţionale, sportive şi de agrement pentru tineri, în taberele sau centrele de agrement;
- elaborează calendarul anual de acţiuni de sport şi tineret proprii şi în parteneriat şi îl supun aprobării conducerii Autorităţii Naţionale pentru Sport şi Tineret;
- acţionează în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale pentru dezvoltarea bazei materiale din centrele de agrement din fondurile alocate de la Autoritatea Naţională pentru Sport şi Tineret şi din alte fonduri, precum şi pentru modernizarea şi optimizarea serviciilor pentru sport şi tineret;
- asigură sprijin de specialitate pentru realizarea de către instituţii publice locale a programelor şi proiectelor de/şi pentru tineret, precum şi pentru sport;
- colaborează, cooperează şi dezvoltă parteneriate cu persoane fizice şi juridice, în vederea îndeplinirii obiectivelor în domeniile sportului şi tineretului;
- oferă informaţii şi acordă consiliere în domeniile sportului şi tineretului;

- organizează, participă, monitorizează şi evaluează acţiunile în domeniile sportului şi tineretului;
- organizează baza de date cu organizaţiile neguvernamentale de/şi pentru tineret din judeţ;
- organizează tabere tematice, activităţi de recreere, seminarii, cursuri pentru educaţia non-formală pentru tineri şi studenţi;
- organizează şi implementează programe cu caracter social pentru copii şi tineri, cu precădere pentru cei defavorizaţi;
- propun Autorităţii Naţionale pentru Sport şi Tineret înfiinţarea sau desfiinţarea centrelor pentru tineret pe care le coordonează, în vederea derulării activităţilor de informare şi consiliere pentru tineret;
- finanţează unele programe speciale pentru sportivi, secţii sau echipe din raza administrativ-teritorială.

Servicii publice furnizate de către *Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Harghita*
– sprijinirea instituţiilor publice locale pentru realizarea de programe şi proiecte de/ şi pentru tineret, precum şi pentru sport; – oferă informaţii şi acordă consiliere în domeniile sportului şi tineretului; – organizează tabere tematice, activităţi de recreere, seminarii, cursuri pentru educaţia non-formală pentru tineri şi studenţi; – propun Autorităţii Naţionale pentru Sport şi Tineret înfiinţarea sau desfiinţarea centrelor pentru tineret pe care le coordonează, în vederea derulării activităţilor de informare şi consiliere pentru tinere; – finanţează unele programe speciale pentru sportivi.

MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI

IV.2 Complexul Sportiv Naţional Izvoru Mureşului

Date de contact:
Izvoru Mureşului Str. Principală nr. 1, Judeţul Harghita, Cod 537 356 **Telefon:** 0266/371.454 **Fax:** 0266/371.925 Pagină web: www.csnizvorumuresului.ro e – mail: csnizvorumuresului@yahoo.com
Programul de audienţe: luni, miercuri, vineri 10:00 – 12:00

Complexul Sportiv Naţional Izvorul Mureşului este instituţie publică cu personalitate juridică în subordinea directă a Ministerului Tineretului şi Sportului.

Scopul şi obiectul de activitate al Complexului Sportiv Naţional Izvorul Mureşului îl constituie administrarea bazei materiale destinate cu prioritate pregătirii loturilor naţionale şi olimpice, precum şi organizării competiţiilor sportive de nivel naţional şi internaţional.

În perioadele în care nu sunt organizate cantonamente ale loturilor naţionale şi olimpice, poate asigura organizarea unor cantonamente sportive ale federaţiilor, cluburilor şi alte acţiuni sportive şi de tineret.

Servicii publice furnizate de către Complexul Sportiv Naţional Izvorul Mureşului:
– asigură cu prioritate pregătirea în regim de cantonament a loturilor naţionale şi olimpice; – organizează cantonamente pentru cluburi sportive şi federaţii; – complexul dispune de un cabinet pentru efectuarea controlului antidoping; – în cazul activităţilor extra-sportive, pune la dispoziţia persoanelor fizice şi/sau juridice interesate baza materială, sportivă şi celelalte dotări, în măsura în care aceasta nu împiedică buna desfăşurare a activităţii şi se încadrează în programul aprobat de conducerea complexului; – rezervarea locurilor pentru sportivi se face conform graficelor competiţiilor sportive, până în data de 15 a luni, pentru luna următoare; – pentru terţe persoane, rezervarea locurilor, în cazul în care mai rămân locuri disponibile, se face la numărul de telefon şi/ sau la adresa de e-mail mai sus menţionată.

MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI

IV.3 Sport Club Miercurea Ciuc

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Nicolae Bălcescu nr. 9, Cod. 530 132, Telefon: 0266/371.457 Fax. 0266/372.091 Pagină web: www.sportclub.ro e-mail: sportclub@sportclub.ro

Sport Club Miercurea Ciuc, ca structură sportivă de drept public cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Tineretului şi Sportului, îşi desfăşoară activitatea în baza Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000 Legea educaţiei fizice şi sportului, a Hotărârii Guvernului României nr. 11/2013, având Certificat de Identitate Sportivă.

Sport Club Miercurea Ciuc, dispune de o bază sportivă proprie (patinoar artificial acoperit, patinoar artificial descoperit, pistă de patinaj viteză artificializat, pârtie de biatlon cu poligon de tir şi un grup de cazare şi alimentaţie pentru sportivi) şi are în structura sa 7 secţii bugetate funcţionale pe ramură de sport, după cum urmează: schi-biatlon, bob-sanie-skeleton, hochei pe gheaţă, judo, patinaj artistic, patinaj viteză şi radio-amatorism, secţii afiliate la federaţiile sportive naţionale.

Sport Club Miercurea Ciuc are ca obiectul de activitate performanţa, selecţia, pregătirea, participarea la competiţii interne şi internaţionale a tinerilor.

Servicii publice furnizate de către Sport Club Miercurea Ciuc:
– spectacole sportive: meciuri de hochei pe gheaţă, respectiv alte competiţii de patinaj viteză şi patinaj artistic în funcţie de calendarul competiţional elaborat de federaţiile naţionale de specialitate. Accesul se face pe baza biletelor de intrare sau a abonamentelor emise de către Sport Club Miercurea Ciuc; – servicii de cazare la Hotel Sport, numărul de telefon.0266/316.161.

Servicii online: informaţii privind activitatea instituţiei, date de contact, programul orelor de antrenament al Patinoarului Vákár, tariful biletelor şi abonamentelor pentru competiţiile sportive ale echipei H.S.C. Csíkszereda pot fi găsite pe site - ul www.sportclub.ro.

V. CULTURĂ ŞI EDUCAŢIE

V.1 Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita

V.2 Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita

MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE

V.1 Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Piaţa Libertăţii, nr 5, etaj 3 **Telefon/Fax**: 0266/312514; 0266/312148 **Pagina web**: www.isjhr.eduhr.ro, www.tanfelugyeloseghr.ro **e-mail**: contact@isjhr.eduhr.ro, isjhr@isjhr.eduhr.ro
Program cu publicul: zilnic între orele **9-14**
Program de audienţe: ***Inspector şcolar general - Luni: 8-10, Miercuri: 14:30 -16:30, Vineri: 10:12*** ***Inspector şcolar general adjunct – Luni:14:16, Joi: 08:10, Vineri: 10:12***

Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita funcţionează în baza Legii nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, fiind serviciu public deconcentrat al Ministerului Educaţiei Naţionale, cu personalitate juridică şi pune în aplicare, la nivel local, politicile, strategiile şi legislaţia naţională în domeniu.

În structura inspectoratelor şcolare din judeţele cu învăţământ şi în limbile minorităţilor naţionale sunt cuprinşi şi inspectori şcolari pentru acest tip de învăţământ. Aceşti inspectori şcolari sunt numiţi respectând procedurile legii, cu consultarea grupului parlamentar al minorităţilor naţionale.

În structura inspectoratelor şcolare sunt cuprinşi şi inspectori şcolari pentru problemele copiilor şi tinerilor proveniţi din medii socio-economice dezavantajate.

Principalele atribuţii ale Inspectoratului Şcolar Judeţean Harghita sunt:

- aplică politicile şi strategiile Ministerului Educaţiei Naţionale la nivel judeţean;
- controlează aplicarea legislaţiei şi monitorizează calitatea activităţilor de predare-învăţare şi respectarea standardelor naţionale/indicatorilor de performanţă, prin inspecţia şcolară;
- controlează, monitorizează şi evaluează calitatea managementului unităţilor şi instituţiilor de învăţământ;
- asigură, împreună cu autorităţile administraţiei publice locale, şcolarizarea elevilor şi monitorizează participarea la cursuri a acestora pe durata învăţământului obligatoriu;
- coordonează admiterea în licee, evaluările naţionale şi concursurile şcolare la nivelul unităţilor de învăţământ din judeţ;
- monitorizează implementarea programelor naţionale iniţiate de Ministerul Educaţiei, Naţionale pe aria judeţului, precum şi a proiectelor derulate de unităţile şcolare şi cele conexe în cadrul programelor Uniunii Europene în domeniul educaţiei şi tineretului;
- mediază conflictele şi litigiile survenite între autorităţile administraţiei publice locale şi unităţile de învăţământ;
- coordonează şi controlează activităţile unităţilor conexe ale Ministerului Educaţiei Naţioale din aria judeţului;
- prezintă un raport anual privind starea învăţământului pe teritoriul judeţului. Acest raport se face public;

- aprobă, la propunerea consiliului local sau a consiliilor judeţene, înfiinţarea unităţilor pentru educaţie timpurie, învăţământ primar şi gimnazial;
- aplică politicile educaţionale naţionale la nivel judeţean;
- acordă consiliere şi asistenţă unităţilor şi instituţiilor de învăţământ în gestionarea resurselor umane şi a posturilor didactice la nivelul judeţului;
- monitorizează activităţile de constituire şi de vacantare a posturilor didactice/catedrelor din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat şi particular, organizează concursul naţional de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învăţământul preuniversitar de stat şi monitorizează concursurile de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate organizate de unităţile de învăţământ preuniversitar particular;
- gestionează baza de date privind cadrele didactice calificate angajate în unităţile de învăţământ, precum şi întreaga bază de date a educaţiei;
- înaintează spre avizare Ministerului Educaţiei Naţionale reţeaua şcolară din raza lor teritorială, propusă de autorităţile administraţiei publice locale, în conformitate cu politica educaţională, cu documentele strategice privind dezvoltarea economică şi socială la nivel regional, judeţean şi local, după consultarea unităţilor de învăţământ, a operatorilor economici şi a partenerilor sociali interesaţi;
- realizează auditarea periodică a resursei umane din învăţământul preuniversitar;
- asigură colectarea datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori privind educaţia.

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita:
- asigurarea dreptului la educaţie şi formare profesională prevăzut de Constituţia României; - recunoaşterea perioadelor de studii preuniversitare efectuate în străinătate de cetăţeni români; - organizarea programului educaţional de tip "A doua şansă", în vederea promovării învăţământului primar şi gimnazial pentru persoane care depăşesc cu peste 4 ani vârsta corespunzătoare clasei şi care, din diferite motive, nu au absolvit învăţământul primar sau secundar inferior (gimnazial-clasele V-VIII); - elaborarea de lucrări cu caracter metodic şi procedural pentru uzul personalului din învăţământul preuniversitar; - organizarea şi desfăşurarea examenului de Bacalaureat, a Evaluării Naţionale la finalul clasei a VIII-a, a înscrierii în învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial, a admiterii în învăţământul liceal, profesional şi postliceal, a examenelor de absolvire din unităţile de învăţământ, precum şi a concursurilor/olimpiadelor şcolare de la nivelul judeţului, în condiţiile legii; - organizarea de schimburi de experienţă pe probleme de specialitate şi psihopedagogice, inclusiv sesiuni metodico-ştiinţifice de comunicări - organizarea inspecţiilor curente şi a celor speciale pentru definitivarea în învăţământ şi acordarea gradele didactice II şi I.

Servicii publice online:

La adresa de e-mail **isjhr@isjhr.eduhr.ro** *a Inspectoratului Şcolar Judeţean Harghita se pot obţine informaţii referitoare la:*

- activitatea Inspectoratului Şcolar Judeţean Harghita;
- reglementări privind învăţământul preuniversitar (preşcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional, postliceal) din judeţ;
- formulare de cereri pentru înscrierea în învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial, admiterea în învăţământul liceal, profesional şi postliceal;
- formulare de cereri pentru înscrierea candidaţii la concursuri organizate pentru mişcarea personalului didactic;
- înregistrarea online a cererilor, petiţiilor şi sesizărilor.

MINISTERUL CULTURII ŞI IDENTITĂŢII NAŢIONALE

V.2 Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Piaţa Libertăţii nr. 5, Cod: 530 140, Telefon: 0266/311.875 Fax: 0266/371.732 e- mail: dccpcn.harghita@gmail.com
Program cu publicul: luni - vineri între orele 8:00 - 16:30
Program de audienţe: miercuri între orele 8:30 - 16:30

Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita este serviciu public deconcentrat al **Ministerului Culturii şi Identităţii Naţionale potrivit articolului 16 din Hotărârea de Guvern nr. 90/2010** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii, cu personalitate juridică.

Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita este o instituţie a cărei obiectiv primordial este protejarea patrimoniului cultural - mobil şi imobil, cu atribuţii executive, administrative, ştiinţifice şi metodice.

Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita are următoarele atribuţii principale:

- îndeplineşte atribuţiile prevăzute de lege în domeniul protejării patrimoniului cultural naţional;
- colaborează cu autorităţile publice şi cu instituţiile specializate pentru protejarea şi punerea în valoare a bunurilor din patrimoniul cultural naţional şi aplică în acest sens prevederile legale în domeniu;
- participă, la cererea autorităţilor abilitate şi împreună cu acestea, la acţiuni de control al respectării legislaţiei privind dreptul de autor şi drepturile conexe;
- solicită şi primeşte, în condiţiile legii, în nume propriu sau în numele şi pentru Ministerul Culturii şi Identităţii Naţionale, de la autorităţi ale administraţiei publice, de la instituţii publice şi de la persoanele juridice de drept privat cu activitate în domeniul cultural, al artelor şi informării publice, date şi informaţii necesare pentru exercitarea atribuţiilor ce îi revin;

- controlează respectarea îndeplinirii obligaţiilor de plată a contribuţiilor la Fondul Cultural Naţional, în condiţiile şi la termenele stabilite prin lege;
- îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de ministrul culturii şi patrimoniului naţional potrivit legii.

În domeniul protejării patrimoniului arheologic:

- identifică siturile arheologice prin repere şi coordonate şi asigură delimitarea şi marcarea limitelor lor pe hartă în coordonate ST70;
- asigură marcarea limitelor siturilor arheologice prin coordonate ST70 în documentaţiile de urbanism primite de Direcţie;
- urmăreşte respectarea autorizaţiei de săpătură arheologică, a Regulamentului săpăturilor arheologice, precum şi a standardelor şi procedurilor arheologice în raza teritorială de competenţă;
- întocmesc referatele de specialitate pentru lucrările ce urmează să fie efectuate în zonele cu patrimoniu arheologic evidenţiat întâmplător;
- asigură supravegherea de specialitate a lucrărilor la care au fost consemnate descoperiri arheologice întâmplătoare, declanşând, după caz, procedurile de clasare prevăzute de lege;
- emite Certificatul de descărcare de sarcină arheologică;
- anunţă poliţia şi jandarmeria cu privire la descoperirile arheologice întâmplătoare, pentru asigurarea pazei şi/sau, supravegherii zonei respective;
- constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit legislaţiei în vigoare, în cazul nerespectării reglementărilor privind protejarea patrimoniului arheologic;
- primeşte bunurile mobile rezultate în urma descoperirilor arheologice întâmplătoare.

În domeniul protejării monumentelor istorice:

- colaborează şi aduce la îndeplinire sarcinile trasate de Direcţia Generală Patrimoniul Cultural Naţional în domeniul monumentelor istorice;
- realizează inventarierea monumentelor istorice şi comunică lunar Institutului Naţional al Monumentelor Istorice, informaţiile şi datele necesare realizării şi actualizării Listei Monumentelor Istorice;
- controlează intervenţiile care se fac asupra monumentelor istorice în baza avizelor emise potrivit legislaţiei în vigoare;
- aplică sancţiuni şi, după caz, dispune revenirea la situaţia iniţială sau sesizează organele de cercetare penală, în cazul realizării de lucrări neautorizate sau care încalcă avizele emise şi întrerupe lucrările până la intrarea în legalitate;
- face propuneri, analizează şi îşi însuşeşte sarcinile ce îi revin pe linia avizării programului de conservare a monumentelor istorice înscrise în Lista monumentelor istorice în grupa B din judeţul Harghita;
- colaborează cu autorităţile administraţiei publice locale din judeţul Harghita, solicitându-le toate informaţiile actualizate din domeniul protejării monumentelor istorice, precum şi adoptarea măsurilor de interzicere a circulaţiei vehiculelor grele şi transportul de materiale explozive în zona de protecţie a monumentelor istorice, de aplicare a însemnelor distinctive şi a siglelor de monumente istorice, de control a întreţinerii acestor însemne şi sigle de către proprietar, de asigurare a pazei şi protecţiei monumentelor istorice aflate în domeniul public şi privat al statului sau abandonate ori aflate în litigiu, precum şi

măsurilor de oprire a lucrărilor de construire sau desfiinţare în situaţia descoperirii de vestigii arheologice de organizare a pazei acestora;
- constată contravenţii şi aplică amenzi pentru nerespectarea prevederilor legale în domeniul protejării monumentelor istorice în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;
- formulează şi înaintează periodic către Direcţia Generală Patrimoniu Cultural Naţional propuneri ce vizează îmbunătăţirea cadrului legislativ pentru protejarea patrimoniului cultural naţional, în general, şi a monumentelor istorice, în special.

Servicii publice furnizate de către Direcţia Judeţeană pentru Cultură Harghita:

<u>Compartimentul Patrimoniul Mobil</u>

- efectuarea expertizei bunurilor culturale, şi emiterea Certificatelor de Export. Cei interesaţi se pot prezenta la sediul instituţiei (Piaţa Libertăţii nr. 5, camera 427, tel: 066/311.875; fax: 066/371.732).
  Program: Luni –Vineri 8:00-15:00
- înregistrarea cererilor de clasare a bunurilor culturale mobile deţinute de instituţii nespecializate, de culte religioase, de alte persoane juridice, precum şi de persoane fizice;
  Program: Luni –Vineri 8:00-15:00
- înregistrarea înştiinţărilor de schimbare a proprietarului sau deţinătorului, în cazul bunurilor culturale mobile clasate;
  Program: Luni –Vineri 8:00-15:00
- acordarea de consultanţă de specialitate la solicitarea proprietarilor sau titularilor bunurilor culturale mobile clasate şi a altor drepturi reale;
  Program: Luni –Vineri 8:00-15:00
- distribuirea cardurilor "EURO-26" în fiecare zi de marţi, între orele 8 – 15:00;
- înregistrarea cererilor pentru, Avizul privind concepţia artistică a monumentului de for public, emis de Ministerul Culturii şi Cultelor sau, după caz, de serviciile desconcentrate ale acestuia, în baza analizei realizate de Comisia Naţionala pentru Monumentele de For Public, respectiv de comisiile zonale pentru monumentele de for public.
  Program: Luni –Vineri 8:00-15:00

<u>Compartimentul monumente istoric şi arheologie</u>

- emiterea Certificatului de descărcare de sarcină arheologică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi standardele şi procedurile arheologice aprobate de Ministerul Culturii şi Cultelor;
- primirea bunurilor mobile rezultate în urma descoperirilor arheologice întâmplătoare predate de descoperitor în termen de maximum 72 de ore;
- emiterea Avizului specific cu ocazia vânzării terenurilor agricole din extravilan, pe care sunt amplasate situri arheologice;
- declanşarea, din oficiu sau la cerere, a procedurii de clasare sau după caz, de declasare a bunurilor imobile în/şi, respectiv, de modificare a categoriilor şi grupelor monumentelor istorice, întocmind, în acest sens, dosarele de clasare sau, după caz, de declasare ori de modificare grupului sau categoriei şi înaintându-le spre analiză Direcţiei Patrimoniu Cultural din cadrul Ministerului Culturii şi Identităţii Naţionale;
- solicitarea declanşării procedurii de clasare de urgenţă în cazul bunurilor imobile aflate în pericol iminent de distrugere sau de alterare fizică, Direcţiei Patrimoniu Cultural – din cadrul Ministerului Culturii şi Identităţii Naţionale. (Comunică neîntârziat declanşarea

procedurii de clasare sau, respectiv declasare, după caz, proprietarului, titularului dreptului de administrare sau titularului altui drept real asupra bunurilor imobile în cauză. Întocmeşte şi comunică proprietarilor sau titularilor dreptului de administrare, după caz, obligaţia privind folosinţa monumentului istoric, act prin care sunt precizate condiţiile şi regulile de utilizare sau exploatare şi întreţinere a bunurilor mobile clasate monument istoric);

- emiterea avizelor privind intervenţiile asupra monumentelor istorice potrivit competenţelor stabilite prin regulamente şi instrucţiuni emise de Ministerul Culturii şi Cultelor şi verificarea respectării lucrărilor autorizate;
- emiterea avizelor pentru efectuarea cercetărilor arheologice la monumente istorice potrivit competenţelor stabilite prin Regulamentul de organizare şi funcţionare al Comisiei Naţionale a Monumentelor Istorice şi prin reglementările privind protejarea patrimoniului arheologic şi controlează modul în care instituţiile organizatoare ale cercetărilor şi responsabilii ştiinţifici ai lucrărilor respectă standardele şi procedurile în vigoare;
- avizarea solicitărilor proprietarilor cu privire la introducerea monumentelor istorice în circuitul public prin respectarea de către proprietari a condiţiilor corespunzătoare de vizitare, fotografiere, filmare, reproducere şi de publicitate;
- înregistrarea angajamentelor scrise ale persoanelor fizice care dobândesc prin moştenire sau donaţie un bun imobil clasat monument istoric utilizat ca locuinţă sau pentru activităţi necomerciale, privind intenţia de a executa, în termen de 12 luni, lucrări de consolidare şi restaurare stabilite prin documentaţie tehnică aprobată şi avizată potrivit legii şi avizează, în situaţii justificate , prelungirea cu încă cu 12 luni a termenului asumat prin angajament; urmăreşte realizarea lucrărilor respective în condiţiile şi la termenele stabilite şi comunică Direcţiei Judeţene a Finanţelor Publice Harghita, constatările sale în scopul recuperării taxei de timbru, atunci când lucrările nu respectă condiţiile si termenele stabilite sau când bunul este înstrăinat înaintea efectuării sau încheierii lucrărilor de consolidare sau restaurare;
- avizarea documentaţiei de urbanism sau documentaţiei tehnice pentru lucrările finanţate de proprietarii imobilelor din zonă de protecţie a monumentelor istorice sau în zonele construite protejate instituite potrivit legii, care sunt necesare pentru păstrarea cadrului construit sau natural, în vederea reducerii cu 50% a taxelor de autorizare a acestor lucrări;
- înştiinţează în scris proprietarii sau titularii drepturilor reale asupra monumentelor istorice din judeţul Harghita despre obligaţiile ce le revin prin lege, ca urmare a regimului juridic special al bunurilor imobile în cauză;
- asigurarea consultanţei de specialitate gratuită pentru proprietari privind regulile de protejare a monumentelor istorice (intervenţii de orice fel şi condiţii de exploatare) şi posibilităţi de acces la sprijin financiar (din partea autorităţilor locale, centrale sau prin diverse programe de finanţare).

VI. FINANŢE PUBLICE ŞI COMERŢ

VI.1 Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice

VI.2 Biroul Vamal de Interior Harghita

VI.3 Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita

VI.4 Comisariatul Judeţean pentru Protecţia Consumatorilor Harghita

VI.5 Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita

MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
Direcţia Generală Regională a Finanţelor Publice BRAŞOV

VI.1 Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice

Date de contact:		
Miercurea Ciuc Strada Revoluţia din Decembrie nr.20 Telefon : 0266/207.819 Fax : 0266/207.821 e-mail:secretariat.hr@anaf.ro		
Program de lucru:	luni - joi vineri	08:00 – 16:30 08:00 – 14:00
Program de lucru cu publicul:	luni, marţi, joi miercuri vineri	08:30 – 16:30 08:30 – 18:30 08:30 – 14:00

Agenţia Naţională de Administrare Fiscală (ANAF) a fost reorganizată şi funcţionează în baza Hotărârii Guvernului nr. 520/2013, ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, instituţie publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Finanţelor Publice, finanţată din bugetul de stat.

Agenţia Naţională de Administrare Fiscală este organul de specialitate care asigură punerea în aplicare în mod unitar, la nivel naţional a strategiei şi programului Guvernului în domeniul finanţelor publice şi aplică politica fiscală a statului.

ANAF asigură administrarea impozitelor, taxelor, contribuţiilor şi a altor venituri bugetare date prin lege în competenţa sa, aplicarea politicii şi reglementărilor în domeniul vamal şi exercitarea atribuţiilor de autoritate vamală, precum şi controlul operativ şi inopinat privind prevenirea, descoperirea şi combaterea oricăror acte şi fapte care au ca efect evaziunea fiscală şi frauda fiscală şi vamală, precum şi a altor fapte date prin lege în competenţa sa.

În subordinea ANAF au fost înfiinţate direcţiile generale regionale ale finanţelor publice, instituţii publice cu personalitate juridică.

Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice Harghita este unitate teritorială fără personalitate juridică, arondată Direcţiei Generale Regionale a Finanţelor Publice Braşov, prin care se realizează, în mod unitar, strategia şi programul Guvernului în domeniul finanţelor publice şi se aplică politica fiscală a statului.

Datele de contact ale structurilor teritoriale subordonate Direcţiei Generale Regionale a Finanţelor Publice Braşov:

Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice Harghita
Miercurea Ciuc,
Strada Revoluţiei din Decembrie nr.20, Cod poştal: 530223
Telefon 0266/207.819

Fax : 0266/207.821
e-mail: secretariat.hr@anaf.ro
Localităţi arondate: *Miercurea Ciuc, Bălan, Băile Tuşnad, Sânmartin, Cozmeni, Ciucsângeorgiu, Plăeşii de Jos, Sâncrăieni, Leliceni, Sântimbru, Sânsimion, Băile-Tuşnad, Cârţa, Tomeşti, Dăneşti, Mădăraşi, Siculeni, Ciceu, Racu, Frumoasa, Lunca de Jos, Lunca de Sus, Mihăileni, Păuleni Ciuc, Sândominic*

Serviciul Fiscal Municipal Odorheiu Secuiesc
Odorheiu Secuiesc,
Strada Morii nr.5, Cod poştal: 535600
Telefon 0266/218.050, 0266/217.558,
Localităţi arondate*: Odorheiu Secuiesc, Cristuru Secuiesc, Vlăhiţa, Corund, Brădeşti, Satu-Mare, Dealu, Vărşag, Zetea, Feliceni, Mărtiniş, Mugeni, Ocland, Ulieşi, Dârjiu, Căpâlniţa, Lueta, Mereşti, Lupeni, Praid, Atid, Avrămeşti, Săcel, Secuieni, Simoneşti, Porumbeni.*

Serviciul Fiscal Orăşenesc Gheorgheni
Gheorgheni,
Strada Carpaţii nr.3, Cod poştal: 535500
Telefon 0266-364849,
Localităţi arondate: *Gheorgheni, Lăzarea, Suseni, Ciumani, Joseni, Voşlobeni, Ditrău, Remetea*

Serviciul Fiscal Municipal Topliţa
Topliţa,
Strada Nicolae Bălcescu nr.59, Cod poştal: 535700
Telefon 0266-343001
Localităţi arondate: *Topliţa, Borsec, Sărmaş, Bilbor, Gălăuţaş, Subcetate, Corbu, Tulgheş*

Atribuţiile principale ale Administraţiei Judeţene a Finanţelor Publice Harghita sunt următoarele:

- de control financiar la societăţii şi companii naţionale şi la societăţi comerciale cu capital desfăşoară ansamblul activităţilor de administrare fiscală a contribuabililor, respectiv: înregistrarea fiscală, declararea, stabilirea, colectarea şi verificarea impozitelor, taxelor, contribuţiilor şi a altor sume datorate bugetului general consolidat, asistenţa şi îndrumarea contribuabililor în aplicarea legislaţiei fiscale şi a prevederilor convenţiilor de evitare a dublei impuneri;
- organizează activitatea de trezorerie şi contabilitatea publică la nivel teritorial asigurând încasarea veniturilor şi efectuarea cheltuielilor pe bugete precum şi exercitarea controlului prevăzut de normele legale;
- desfăşoară acţiuni integral sau majoritar de stat;
- asigură primirea, centralizarea şi verificarea potrivit normelor legale a situaţiilor financiare întocmite şi depuse de agenţii economici respectiv de instituţiile publice;
- asigură asistenţa tehnică privind elaborarea şi executarea bugetelor locale, colaborând în acest scop cu autorităţile administrativ teritoriale;
- verifică şi avizează, potrivit legislaţiei, documentele justificative prezentate de agenţii economici în care se solicită acordarea de subvenţii, prime, diferenţe de preţ de la bugetul general consolidat.

Servicii publice furnizate de către **Administraţia Judeţeană a Finanţelor Publice Harghita**:
– asigură acordarea asistenţei contribuabililor prin mijloace specifice, prin asistenţă directă, la sediul instituţiei sau asistenţă telefonică; – asigură soluţionarea, respectiv transmiterea spre soluţionare, după caz, conform legislaţiei în domeniul acordării asistenţei contribuabililor, a întrebărilor privind problematica fiscală primite prin scrisori sau e-mail de la contribuabili, de la unităţile subordonate, precum şi de la instituţii publice, centrale şi locale: Guvern, Parlament etc., sindicate şi patronate; – asigură furnizarea de informaţii contribuabililor privind documentaţia necesară pentru: înregistrarea fiscală, schimbarea domiciliului fiscal, eliberarea certificatului de înregistrare în scopuri de TVA, eliberarea certificatului de atestare fiscal; – asigură furnizarea de informaţii contribuabililor privind obţinerea programelor de asistentă, a formularelor fiscale şi a instrucţiunilor de completare elaborate de ANAF / MFP.

Serviciile on-line:

Agenţia Naţională de Administrare Fiscală pune la dispoziţia contribuabililor un număr mare de servicii electronice, disponibile pe site-ul www.anaf.ro

Un astfel de serviciu este **Spaţiu Privat Virtual (SPV)**, oferit gratuit persoanelor fizice, disponibil pe site-ul www.anaf.ro, la rubrica – SERVICII ONLINE – Formular de Contact.

Serviciul SPV se extinde pentru toţi contribuabilii, pe lângă persoanele fizice, şi contribuabilii persoane juridice şi entităţi fără personalitate juridică, pot opta să primească, prin mijloace electronice de transmitere la distanţă, acte administrative fiscale emise în formă electronică de organul fiscal central, precum şi alte documente**,** accesând acest serviciu.

La rândul lor, contribuabilii pot transmite organului fiscal, prin intermediul SPV declaraţiile fiscale, contractele de cedare a folosinţei bunurilor, precum şi diverse cereri sau sesizări.

Prin SPV se pot comunica următoarele categorii de documente:

- actele administrative fiscale (decizii de impunere, decizii referitoare la obligaţii de plată accesorii, decizii privind modificarea bazei de impozitare ca urmare a inspecţiei fiscale, etc.), actele de executare (somaţii) şi alte acte emise de MFP– ANAF în executarea legii, cum ar fi: notificări, înştiinţări, avize de inspecţie fiscală etc;
- documentele sau alte acte emise de MFP – ANAF la cererea solicitantului cum sunt: certificatul de atestare fiscală, adeverinţa de venit, certificatul de cazier fiscal şi altele asemenea;
- informaţii cu privire la obligaţiile de plată ale persoanei fizice, juridice sau ale unei entităţi fără personalitate juridică;
- declaraţiile fiscale sau diverse cereri adresate MFP – ANAF: cerere de informaţii sau documente în legătură cu situaţia fiscală personală (cerere de informaţii despre contribuţiile de asigurări sociale declarate de angajatori, solicitarea unei opinii privind aplicarea legislaţiei fiscale, cereri de audienţă, sesizări, petiţii, reclamaţii, solicitări de informaţii publice etc);
- „Buletinul informativ”, conţine informaţii publice atât cu caracter fiscal, cât şi nefiscal, dar care sunt de interes pentru contribuabili (anunţuri de valorificare a bunurilor, anunţuri de achiziţii de bunuri şi servicii, etc.).

Tot în cadrul serviciilor on-line oferite de către ANAF contribuabililor, în cadrul secţiunii Asistenţă contribuabili, subsecţiunile - Persoane fizice sau Persoane Juridice accesând punctul 06 – Asistenţă prin e-mail, contribuabilii pot beneficia de îndrumare şi asistenţa în domeniul fiscal.

Solicitările sunt repartizate în mod automat unităţilor fiscale în funcţie de codul de identificare fiscală/domiciliul fiscal. Răspunsul se transmite de administraţia fiscală pe adresa de e-mail specificată de către contribuabil.

La aceeaşi secţiune se pot regăsi şi alte materialele informative elaborate de ANAF, care explică pe înţelesul tuturor obligaţiile fiscale.

Exemplu: “Ghiduri curente” privind:

- persoanele fizice care realizează venituri comerciale în România;

- contribuabilii care realizează venituri din profesii libere din România;
- persoanele fizice care realizează venituri din cedarea folosinţei bunurilor;
- modalitatea de impozitare a veniturilor realizate din arendarea bunurilor agricole din patrimoniul personal;
- recuperarea TVA achitată în alt stat membru al Uniunii Europene;
- contribuabilii care au obligaţia de declarare a veniturilor realizate din străinătate;
- contribuabilii care au obligaţia de declarare a veniturilor realizate din România;
- obligaţiile fiscale ale asociaţiilor de proprietari;
- modalitatea de declarare şi plată a contribuţiilor sociale de către persoanele fizice care realizează venituri din activităţi independente şi alte venituri, precum şi de către persoanele fizice care nu realizează venituri.

În secţiunea "Noutăţi legislative",se pot găsi buletinele informative publicate săptămânal ce conţin principalele acte normative cu incidenţă în materie fiscală. Legislaţie fiscală "Codul fiscal" şi "Codul de procedură fiscală" sunt principalele acte normative pe care ANAF le pune la dispoziţia contribuabililor. Cele două acte normative sunt corelate cu normele metodologice şi sunt create cu ajutorul unei aplicaţii informatice. Principalul avantaj al consultării "Codului fiscal" şi al "Codului de procedură fiscală" este că se pot studia în acelaşi timp mai multe acte normative, fără a mai fi necesar să se aloce timp şi resurse în vederea identificării ultimelor modificări legislative.

În fiecare an pe site-ul ANAF este publicat şi actualizat "Calendarul obligaţiilor fiscale ale contribuabililor". Acest material facilitează respectarea termenelor de depunere a declaraţiilor fiscale şi achitarea la timp a obligaţiilor de plată.

Accesând secţiunea "Asistenţă contribuabili" se pot vizualiza:

- exemple de completare ale declaraţiilor de venit;
- informaţii privind accizele;
- norme de venit;
- cursuri valutare;
- datele de contact ale unităţilor fiscale teritoriale.

Prin intermediul tehnologiei RSS se poate recepţiona rezumatul conţinutului actualizat permanent pe portalul ANAF fără a fi necesară accesarea efectivă a site-ului. Informaţiile apar în browser-ul contribuabilului în secţiunea "Favorites - Feeds" sub forma unei liste de titluri, iar printr-un simplu click pe titlu este accesată informaţia completă publicată pe site.

Secţiunea "Formulare fiscale şi instrucţiuni de completare" de pe site-ul ANAF conţine lista tuturor formularelor necesare în diferite situaţii în relaţia cu administraţia fiscală şi instrucţiunile de completare ale acestora.

Pentru a sesiza o problemă de natură tehnică ca urmare a utilizării serviciilor/aplicaţiilor electronice oferite de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală se accesează adresa de e-mail: admin.portal@mfinante.ro.

În cazul în care sunt nemulţumiri de comportamentul unui funcţionar fiscal, se poate transmite mesaj completând formularul de sesizări disponibil pe site-ul www.anaf.ro. Pentru a formula o sesizare privind nerespectarea obligaţiilor legale ale operatorilor economici de a furniza bon fiscal sau privind acte de corupţie înfăptuite de către funcţionari din cadrul Ministerului Finanţelor Publice si instituţiilor subordonate se poate apela gratuit serviciul TelVerde al Ministerului Finanţelor Publice: 0800 800 085.

În situaţia în care, pe site-ul ANAF nu se regăsesc informaţiile de care contribuabilii au nevoie, pentru a beneficia de îndrumare şi asistenţă cu caracter general în domeniul fiscal, le stă la dispoziţie Call-center-ul ANAF la numărul de telefon 031.403.91.60.

Pentru informaţii în domeniul vamal, se pot contacta serviciile de asistenţă de tip helpdesk. Acestea oferă informaţii în următoarele domenii: tarif vamal integrat, tranzit, sistemul de control al importurilor, sistemul de control al exporturilor. Aceste informaţii şi multe altele sunt, de asemenea, disponibile şi pe site-ul Direcţiei generale a vămilor www.customs.ro.

Pentru a obţine informaţii publice despre un anumit agent economic se transmite un mesaj text prin SMS care să conţină codul de identificare fiscală al societăţii respective, la numărul

1300. Se primeşte prin SMS răspuns prin intermediul operatorilor de telefonie mobilă, cu următoarele date disponibile:

- codul de identificare fiscală;
- denumirea agentului economic;
- înregistrat/neînregistrat în scopuri de taxă pe valoare adăugată (exemplu: TVA DA/NU);
- starea de inactivitate fiscală a agentului economic (exemplu: INACTIV FISCAL DA/NU);
- aplicarea sistemului de taxă pe valoare adăugată la încasare (exemplu: TVA ÎNCASARE DA/NU).

MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
DIRECŢIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANŢELOR PUBLICE - BRAŞOV
DIRECŢIA REGIONALĂ VAMALĂ BRAŞOV

VI.2 Biroul Vamal de Interior Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Harghita nr. 98, Cod poştal 530 154 Telefon: 0266/371.819 Mobil:0744/543.315 Fax: 0266/311.844 Pagină web: www.customs.ro sau www.anaf.ro e-mail:vamaharghita@customs.ro
Program cu publicul: luni-joi între orele 8:30 şi 16:30 vineri între orele 8:30 şi 14:00

Direcţia Generală a Vămilor se organizează şi funcţionează ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, fără personalitate juridică, în cadrul Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, în subordinea Ministerului Finanţelor Publice, conform prevederilor Hotărârii de Guvern numărul 520/2013 privind funcţionarea Agenţiei Naţonale de Administrare Fiscală.

Direcţia Generală a Vămilor asigură aplicarea, la nivel naţional, a politicilor vamale şi în domeniul accizelorşi exercită atribuţiile stabilite prin lege.

Biroul Vamal de Interior Harghita cu Punctele vamale de la Odorheiu Secuiesc şi Gheorgheni funcţionează în cadrul Direcţiei Generale Regionale a Finanţelor Publice Braşov, în subordinea Direcţiei Regionale Vamale Braşov şi Direcţiei Generale a Vămilor, ca structură fără personalitate juridică.

Punctul Vamal Harghita - Odorheiu Secuiesc	**Punctul Vamal Harghita- Gheorgheni**
Adresa: Odorheiu Secuiesc. Str. Lemnarilor nr. 14/A, judeţul Harghita Tel: 0266-218048; 0747 576 184 Fax 0266-215080	Adresa: Gheorgheni Strada Gării nr. 4/C, judeţul Harghita Tel / Fax : 0266 364 183, 0741 986 454

Activitatea Biroului Vamal de Interior Harghita constă în:

- activităţi vamale specifice (import, export, tranzite, colete postale extracomunitare);
- urmărirea circulaţiei produselor accizabile în regim suspensiv;
- verificarea îndeplinirii condiţiilor de autorizare pentru acordarea autorizaţiilor de antrepozit fiscal şi destinatar înregistrat;
- acordarea autorizaţiei de utilizator final;
- acordarea autorizaţiei de antrepozit fiscal – mică distilărie;
- acordarea atestatelor pentru distribuţie şi comercializare angro şi en detail de produse energetice pentru operatorii economici aflaţi în competenţa biroului vamal;
- acordarea atestatelor pentru distribuţie şi comercializare angro de produse supuse accizelor pentru operatorii economici aflaţi în competenţa biroului vamal;
- controlul producţiei, circulaţiei şi comercializării produselor accizabile.

MINISTERUL JUSTIŢIEI
OFICIUL NAŢIONAL AL REGISTRULUI COMERŢULUI

VI.3 Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Timişoarei nr.24, Cod poştal 530 212 Tel.: 0266 / 311.606, Fax: 0266 / 311.607 Pagină web: www.onrc.ro E-mail: orchr@hr.onrc.ro
Program cu publicul: luni-joi între orele 08:00 – 16:30 **vineri între orele 08:00 – 14:00**

Registrul Comerţului este organizat pe 2 niveluri :

- nivel local reprezentat de cele 42 de oficii teritoriale, organizate în subordinea Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi care funcţionează pe lângă fiecare Tribunal;
- nivel naţional reprezentat de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului ce funcţionează în subordinea Ministerului Justiţiei.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului este organizat în subordinea Ministerului Justiţiei ca instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată integral de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Justiţiei, are patrimoniu propriu, autonomie funcţională şi de decizie .

Oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale sunt organizate în fiecare judeţ, şi funcţionează în subordinea Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi nu au personalitate juridică.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului are atribuţiile care ii revin potrivit dispoziţiilor legale în vigoare cu privire la registrul comerţului, înregistrarea în registrul comerţului a persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale şi persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum şi la autorizarea funcţionării persoanelor juridice, la desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, la modul de ţinere a registrelor comerţului, de efectuare a înregistrărilor şi de eliberare a informaţiilor, precum şi cele stabilite prin alte acte normative cu incidenţă în domeniul său de activitate.

Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita se organizează în subordinea Oficiului Naţional al Registrului Comerţului şi funcţionează pe lângă Tribunal Harghita.

Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

I. În domeniul Biroul unic se asigură primirea, verificarea, înregistrarea, validarea, procesarea şi soluţionarea cererilor de înregistrare adresate oficiului registrului comerţului de pe lângă tribunal. În cadrul structurii se desfăşoară următoarele activităţi:

- rezervare denumire/emblemă;
- verificare şi înregistrare cereri de înmatriculare/ menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri):
- validare cereri de înmatriculare/menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri);
- procesare cereri de înmatriculare/menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri);
- lucrări de grefă cereri înmatriculări/menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri);
- soluţionare cereri de înmatriculare/menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri) de către director/director adjunct al oficiului registrului comerţului/director, persoanele desemnate de către directorul general al Oficiului Naţional al Registrului Comerţului;
- verificare şi semnare rezoluţii pronunţate în soluţionarea cererilor de înmatriculare/menţiuni (inclusiv alte tipuri de cereri).

II. În domeniul registrul comerţului se asigură ţinerea registrului comerţului, eliberarea documentelor de înregistrare, valorificarea datelor înregistrate în registrul comerţului şi relaţii inter-instituţionale. În cadrul structurii se desfăşoară următoarele activităţi:

- editarea, listarea, eliberarea documentelor de înregistrare;
- relaţii inter-instituţionale;
- îndreptarea erorilor materiale;
- valorificarea datelor din registrul comerţului.

III. În domeniul juridic - se desfăşoară activităţi specifice de contencios, îndrumare metodologică şi reprezentare în faţa terţilor în limita competenţelor delegate, prin decizie, de directorul general.

Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita, prin intermediul birourilor teritoriale (Topliţa şi Odorheiu Secuiesc), desfăşoară serviciile de asistenţă prevăzute de Legea nr. 359/2004, cu modificările şi completările ulterioare, servicii specifice activităţii de ţinere a registrului comerţului şi activităţi economico-administrative.

Servicii publice furnizate de către Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Harghita:
Oficiul Registrului Comerţului eliberează la cerere şi pe cheltuiala persoanelor interesate: – certificate constatatoare din care rezultă că un anumit act este sau nu înregistrat în registrul

comerţului;
- certificate constatatoare din care rezultă dacă persoana înregistrată în registrul comerţului a fost supusă procedurii prevăzute de legea insolenţei într-o perioadă de 5 ani anteriori formulării cererii introductive;
- certificate constatatoare ale drepturilor de proprietate asupra activelor distribuite asociaţilor ca urmare a lichidării societăţii în nume colectiv, în comandită simplă şi cu răspundere limitată;
- extrase de registru care atestă starea persoanei, respectiv funcţionarea, suspendarea temporară a activităţii, reorganizarea, deschiderea procedurii insolenţei, dizolvarea, lichidarea, falimentul;
- extrasul de registru prevăzut de Hotărârea Guvernului nr. **322/2008**;
- copii certificate de pe înregistrările efectuate în registru şi de pe actele prezentate în acest scop, precum şi de pe înscrisurile care atestă înregistrarea în registrul comerţului sau în baza cărora au fost efectuate înregistrări în registrul comerţului;
- informaţii despre datele înregistrate în registrul comerţului, inclusiv istoricul înregistrărilor efectuate;
- duplicate ale certificatelor de înregistrare, precum şi ale certificatelor constatatoare care atestă înregistrarea declaraţiilor pe propria răspundere privind autorizarea funcţionării;
- copii certificate de pe actele publicate şi informaţii din Buletinul procedurilor de insolvenţă.

Informaţiile pot fi furnizate electronic şi prin serviciile electronice ale ONRC, cum ar fi Recom On-line ori altele asemenea.

În vederea respectării dispoziţiilor legale referitoare la protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, în ceea ce priveşte informaţiile despre asociaţii/acţionarii, administratorii, directorii, membrii consiliului de supraveghere, membrii directoratului, cenzorii/auditorii, reprezentanţii persoane fizice ai persoanelor juridice, având calităţile anterior menţionate, înscrisurile eliberate solicitanţilor, inclusiv copiile certificate, vor conţine numai numele, data şi locul naşterii, cetăţenia şi statul de domiciliu ale acestor persoane.

La cererea persoanelor juridice române participante la constituirea prin fuziune a unei societăţi europene, respectiv a unei societăţi cooperative europene sau în cazul transferului sediului unei societăţi europene, respectiv al unei societăţi cooperative europene din România în alt stat membru, ORCT eliberează un certificat care atestă încheierea actelor şi îndeplinirea formalităţilor prealabile acestor operaţiuni.

ANPC

GUVERNUL ROMÂNIEI
AUTORITATEA NAŢIONALĂ PENTRU PROTECŢIA CONSUMATORILOR
COMISARIATUL REGIONAL PENTRU PROTECŢIA CONSUMATORILOR
REGIUNEA CENTRU (BRAŞOV)

VI.4 Comisariatul Judeţean pentru Protecţia Consumatorilor Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Piaţa libertăţii, Nr. 5, Camera 424 Tel: 0266/311.702 Fax: 0266/312.532 Pagină web: www.anpc.gov.ro e-mail: reclamatii.harghita@anpc.ro
Program cu publicul: luni – vineri între orele 9:00 – 16:30
Program de audienţe: în fiecare zi de luni între orele 11:00 -15:00

Autoritatea Naţională pentru Protecţia Consumatorilor funcţionează în baza Hotărârii de Guvern nr. 353/2017 pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 700/2012 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Protecţia, în subordonarea Guvernului şi coordonarea Ministerului Economiei **şi are următoarele atribuţii principale:**

- participă, împreună cu alte organe ale administraţiei publice centrale şi locale de specialitate cu atribuţii în domeniu şi cu organismele neguvernamentale ale consumatorilor, la elaborarea strategiei în domeniul protecţiei consumatorilor, asigurând corelarea acesteia cu cea existentă în Uniunea Europeană;
- asigură armonizarea cadrului legislativ naţional cu reglementările din Uniunea Europeană în domeniul protecţiei consumatorilor;
- propune Guvernului spre adoptare şi avizează proiecte de acte normative în domeniul protecţiei consumatorilor cu privire la fabricarea, ambalarea, etichetarea, conservarea, depozitarea, transportul, importul, comercializarea produselor, prestarea serviciilor, serviciilor financiare, dar şi interzicerea penalităţilor asimetrice dintre client şi prestatorul de servicii publice şi alte servicii de interes general pentru abaterile contractuale şi garantarea compensării prejudiciilor suferite de beneficiar, astfel încât acestea să nu pună în pericol viaţa, sănătatea sau securitatea consumatorilor ori să afecteze drepturile şi interesele lor legitime;
- elaborează, împreună cu alte organe de specialitate ale administraţiei publice, proceduri privind obiectivele, condiţiile şi modul de colaborare în desfăşurarea activităţii de protecţie a consumatorilor;
- participă la realizarea programelor interne şi internaţionale în domeniul protecţiei consumatorilor, colaborând cu organizaţii şi instituţii din ţară şi din străinătate, conform competenţelor ce îi revin potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;
- prezintă informări periodice Guvernului şi organelor administraţiei publice centrale interesate, referitoare la activitatea proprie privind respectarea drepturilor şi intereselor consumatorilor;
- evaluează efectele pe piaţă ale sistemelor de supraveghere a produselor şi serviciilor destinate consumatorilor;
- controlează respectarea dispoziţiilor legale privind protecţia consumatorilor, referitoare la securitatea produselor şi serviciilor, precum şi la apărarea drepturilor legitime ale consumatorilor, prin efectuarea de controale pe piaţă la producători, importatori, distribuitori, vânzători, prestatori de servicii, inclusiv servicii financiare, şi în unităţile vamale, având acces la locurile în care se produc, se depozitează ori se comercializează produsele sau în care se prestează serviciile, precum şi la documentele referitoare la acestea, excepţie făcând controalele igienico-sanitare şi sanitar-veterinare la producători, în cazul produselor alimentare;
- constată contravenţii şi dispune măsuri de limitare a consecinţelor producerii, prestării, importului, comercializării sau oferirii gratuite a unor produse alimentare ori nealimentare şi servicii care nu sunt în concordanţă cu dispoziţiile legale din domeniile de activitate ale Autorităţii, prin aplicarea sancţiunilor contravenţionale prevăzute de lege, sesizează organele de urmărire penală ori de câte ori constată încălcări ale legii penale;
- controlează dacă mijloacele de măsurare folosite pe piaţă sunt însoţite de documentele prevăzute de lege care atestă verificarea acestora din punct de vedere metrologic;
- solicită organelor emitente suspendarea sau retragerea autorizaţiei de funcţionare, a licenţei de fabricaţie ori a certificatului de clasificare, în condiţiile legii;
- coordonează schimbul rapid de informaţii cu instituţiile şi organele competente, naţionale şi internaţionale, privind produsele şi serviciile care reprezintă risc pentru sănătatea şi securitatea consumatorilor;
- sesizează factorii de decizie şi operatorii implicaţi în sistemul de certificare a calităţii produselor şi serviciilor, în baza constatărilor proprii şi a informaţiilor primite de la organismele neguvernamentale şi de la consumatori, cu privire la neconformităţile produselor şi serviciilor destinate consumului populaţiei în raport cu documentele de certificare şi propune îmbunătăţirea sau elaborarea de reglementări în domeniu;

- efectuează analize şi încercări în laboratoare acreditate conform legii sau în laboratoare proprii ori agreate;
- efectuează sau finanţează studii, teste comparative şi cercetări în domeniu cu privire la calitatea produselor şi serviciilor destinate consumatorilor, pe care le aduce la cunoştinţa publicului;
- stabileşte relaţii de colaborare cu institute de cercetare, laboratoare de expertizare şi certificare, inclusiv din străinătate, pentru realizarea de studii, cercetări şi teste comparative;
- desfăşoară activităţi de informare, consiliere şi educare a consumatorilor; editează publicaţii de specialitate în domeniul protecţiei consumatorilor;
- sprijină asociaţiile de consumatori în acţiunea de înfiinţare şi funcţionare a centrelor de consultanţă, informare şi educare a consumatorilor;
- susţine înfiinţarea unor organisme de mediere în domeniul protecţiei consumatorilor;
- informează permanent consumatorii asupra produselor şi serviciilor care prezintă riscuri pentru sănătatea şi securitatea lor sau care le pot afecta interesele economice;
- primeşte şi rezolvă sau, după caz, transmite spre soluţionare celor în drept, potrivit competenţelor, sesizările asociaţiilor pentru protecţia consumatorilor, precum şi sesizările persoanelor fizice sau juridice cu privire la încălcarea drepturilor consumatorilor, în condiţiile legii;
- desfăşoară activităţi de pregătire a specialiştilor în domeniul protecţiei consumatorilor;
- acordă consultanţă de specialitate în domeniul protecţiei consumatorilor pentru operatorii economici;
- stabileşte şi percepe taxe şi tarife pentru efectuarea de analize, încercări, expertizări, certificări de laborator, autorizări, consultanţă, cursuri de pregătire, specializare sau perfecţionare, alte servicii prestate în condiţiile legii;
- urmăreşte, potrivit legii, legalitatea publicităţii pentru produsele şi serviciile destinate consumatorilor;
- asigură aplicarea Programului de atestare a procesului Kimberley, ca autoritate desemnată;
- autorizează operaţiunile cu metale preţioase şi pietre preţioase, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 190/2000 privind regimul metalelor preţioase, aliajelor acestora şi pietrelor preţioase în România, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- stabileşte şi aprobă mărcile utilizate de producătorii interni, importatori sau, după caz, de comercianţi, pe bază de tarife proprii, precum şi marca proprie de certificare, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 190/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- efectuează expertize ale metalelor preţioase şi pietrelor preţioase, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 190/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- acordă consultanţă de specialitate şi sprijin în vederea realizării de coduri de conduită, la solicitarea operatorilor economici;
- instituie procedurile legale corespunzătoare pentru încetarea practicilor comerciale incorecte;
- comunică Comisiei Europene măsurile legislative adoptate în domeniile guvernate de directivele comunitare transpuse, potrivit domeniilor sale de responsabilitate.

Autoritatea îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

Servicii publice furnizate de către Comisariatul Judeţean pentru Protecţia Consumatorilor Harghita:
- desfăşoară activităţi de informare, consiliere şi educare a consumatorilor; - editează publicaţii de specialitate în domeniul protecţiei consumatorilor; - sprijină asociaţiile de consumatori în acţiunea de înfiinţare şi funcţionare a centrelor de consultanţă, informare şi educare a consumatorilor;

- informează permanent consumatorii asupra produselor şi serviciilor care prezintă riscuri pentru sănătatea şi securitatea lor sau care le pot afecta interesele economice;
- coordonează schimbul rapid de informaţii cu instituţiile şi organele competente, naţionale şi internaţionale, privind produsele şi serviciile care reprezintă risc pentru sănătatea şi securitatea consumatorilor.
- primeşte şi rezolvă sau, după caz, transmite spre soluţionare celor în drept, potrivit competenţelor, sesizările asociaţiilor pentru protecţia consumatorilor, precum şi sesizările persoanelor fizice sau juridice cu privire la încălcarea drepturilor consumatorilor, în condiţiile legii;
- acordă consultanţă de specialitate în domeniul protecţiei consumatorilor pentru operatorii economici.

Servicii publice online:

- la adresa de e-mail reclamatii.harghita@opc.ro se primesc reclamaţiile consumatorilor;
- pe pagina de web: www.anpc.gov.ro se regăsesc toate informaţiile necesare în domeniul protecţiei consumatorilor.

MINISTERULUI ECONOMIEI,
BIROUL ROMÂN DE METROLOGIE LEGALĂ
DIRECŢIA REGIONALĂ DE METROLOGIE LEGALĂ BRAŞOV

VI.5 Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Tudor Vladimirescu, nr. 29, Cod poştal - 530173 Telefon: 0266/312.934 Fax: 0266/312.934, Pagină web: www.brml.ro e-mail: sjmlharghita@brml.ro
Program cu publicul: persoana responsabilă – coordonator serviciu **Program de audienţe**: Coordonator serviciu: vineri între orele 9,00 – 12,00 .

Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita - este unitate teritorială**,** fără personalitate juridică, a **Biroului Român de Metrologie Legală,** care funcţionează în subordinea **Direcţiei Regionale de Metrologie Legală Braşov,** conform Hotărârii nr. 193/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Biroul Român de Metrologie Legală funcţionează în subordinea Ministerului Economiei şi are ca misiune principală asigurarea reglementărilor metrologice, mijloacelor tehnice şi acţiunilor necesare obţinerii credibilităţii rezultatelor măsurărilor, precum şi exercitarea, în numele statului, a controlului metrologic legal, la nivel naţional.

În structura Biroului Român de Metrologie Legală funcţionează direcţiile regionale de metrologie legală Bacău, Braşov, Bucureşti, Cluj-Napoca, Constanţa, Craiova, Ploieşti, Timişoara, unităţi fără personalitate juridică, care au în zona lor teritorială mai multe judeţe.

Direcţia Regională de Metrologie Legală Braşov - DRML 7 are în zona teritorială de competenţă următoarele judeţe: Alba, Braşov, Covasna, Harghita, Mureş şi Sibiu, conform anexei nr.2 din H.G. nr.193/2002.

Principalele atribuţii ale Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita sunt:

- asigură exactitatea şi uniformitatea măsurărilor;
- protejează persoanele fizice şi juridice împotriva efectului nociv al unor măsurări incorecte sau false;
- efectuează controlul metrologic legal al mijloacelor de măsurare din domeniile de interes public (sănătatea şi siguranţa populaţiei, ordinea publică, protecţia mediului, protecţia consumatorilor, perceperea taxelor şi impozitelor şi corectitudinea tranzacţiilor comerciale), prin etalonări/verificări (verificare metrologică periodică, verificare metrologică după reparare sau modificare, inspecţie şi testare inopinată, supraveghere metrologică a utilizării);
- eliberează, în conformitate cu prevederile Ordonanţei nr. 20/1992 privind activitatea de metrologie, următoarele documente:
  - avize pentru repararea /modificarea şi montarea mijloacelor de măsurare;
  - certificate de aprobare de model sau, după caz, certificate de aprobare de model CEE;
  - autorizaţii pentru persoane juridice privind activitatea de verificare a mijloacelor de măsurare, respectiv de verificator metrolog persoană fizică;
  - avize metrologice.

Servicii publice furnizate de către Serviciul Judeţean de Metrologie Legală Harghita:
- eliberarea avizelor pentru repararea /modificarea şi montarea mijloacelor de măsurare; - eliberarea de certificate de aprobare de model sau, după caz, certificate de aprobare de model CEE; - eliberarea autorizaţiilor pentru persoane juridice privind activitatea de verificare a mijloacelor de măsurare, respectiv de verificator metrolog persoană fizică; - emiterea avizelor metrologice; - efectuarea etalonări/verificări metrologice pentru mijloace de măsurare utilizate de către operatori economici/ instituţii publice/ persoane fizice, pentru sortimentele la care laboratorul de verificări metrologice are competenţă recunoscută.(Informaţii suplimentare se pot obţine de la responsabilul tehnic al laboratorului - tel: 0266/312.934, mobil: 0745/315.515); - autorizarea laboratoarelor de verificări metrologice ale mijloacelor de măsurare supuse controlului metrologic legal. (Informaţii suplimentare se pot obţine la telefon: 0266/312.934, mobil: 0744/544.905); - efectuarea activităţii de atestare a laboratoarelor de etalonări ale mijloacelor de măsurare care nu sunt supuse controlului metrologic legal pentru operatori economici.(Informaţii suplimentare se pot obţine la telefon: 0266/312.934, mobil: 0744/544.905); - avizarea activităţile de reparare, montare şi modificare ale mijloacelor de măsurare supuse controlului metrologic legal pentru operatori economici.(Informaţii suplimentare se pot obţine la telefon: 0266/312.934, mobil: 0744/544.905); - efectuarea verificărilor tehnice ale mijloacelor pentru jocuri de noroc la operatorii economici care organizează asemenea activităţi.(Informaţii suplimentare se pot obţine de la responsabilul tehnic al laboratorului - telefon: 0266/312.934, mobil: 0745/315.515)

VII. SITUAŢII DE URGENŢĂ ŞI SIGURANŢA CETĂŢEANULUI

VII.1 Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul” al judeţului Harghita

VII.2 Inspectoratul de Jandarmi Judeţean Harghita

VII.3 Inspectoratul Judeţean de Poliţie Harghita

VII.4 Centrul de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita

VII.5 Serviciul Judeţean Anticorupţie Harghita

VII.6 Centrul Militar Judeţean Harghita

MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ

VII.1 Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul" al judeţului Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Iancu de Hunedoara, nr. 8, Cod poştal 530192; Telefon şi fax: 0266/371.657; 0266/314.353; Pagină web: www.isuharghita.ro; e-mail: isuharghita@igsu.ro
Relaţii cu publicul (nr. telefon şi fax): 0266/371.657 interior 27008; 0266/314.353; **Programul de audienţe**: - comanda unităţii: inspector şef - luni 08:00 – 16:00 prim-adjunct– marţi 13:00 – 15:00 adjunct–luni 13:00-15:00

Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă (IGSU) a fost înfiinţat în 15 decembrie 2004, conform H.G. 1490 din anul 2004, modificată şi completată de H.G. 1514 din anul 2005, prin fuziunea Comandamentului Protecţiei Civile şi Inspectoratului General al Corpului Pompierilor Militari ca unitate subordonată Ministerului Afacerilor Interne.

La nivel naţional, Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă coordonează toate instituţiile şi organizaţiile implicate în managementul situaţiilor de urgenţă, în concordanţă cu reglementările interne şi internaţionale.

Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul" al judeţului Harghita este constituit ca serviciu public deconcentrat în subordinea Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă, în scopul asigurării managementului situaţiilor de urgenţă pe tipurile de risc din competenţă. Misiunea inspectoratului este de a executa activităţi de prevenire, monitorizare şi gestionare a situaţiilor de urgenţă. Scopul inspectoratului îl reprezintă managementul situaţiilor de urgenţă pe tipuri de risc din zona de competenţă – judeţul Harghita. Organizarea şi funcţionarea inspectoratului se bazează pe principiile legalităţii, autonomiei, împărţirii administrativ-teritoriale, deconcentrării şi descentralizării responsabilităţii, corelării cerinţelor şi resurselor, cooperării şi solidarităţii.

Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul" al judeţului Harghita are structuri specializate destinate să execute misiuni de prevenire, monitorizare şi gestionare a situaţiilor de urgenţă. Inspectoratul îşi desfăşoară activitatea în următoarele sedii:

- **Miercurea Ciuc**, Strada Iancu de Hunedoara, nr. 8 - Comanda inspectoratului şi Detaşamentul de Pompieri Miercurea Ciuc;
- **Miercurea Ciuc**, Strada Borviz, nr. 2 – Inspecţia de prevenire a incendiilor şi Protecţia civilă;
- **Odorheiu-Secuiesc**, Strada Vulturului, nr. 12 – Detaşamentul de Pompieri Odorheiu-Secuiesc;
- **Gheorgheni**, Bulevardul Frăţiei, nr. 11 – Detaşamentul de Pompieri Gheorgheni;
- **Topliţa**, Strada Gării, nr. 4 – Garda de intervenţie nr. 2 Topliţa;
- **Corbu,** Strada Principală, nr. 365, - Garda de intervenţie nr. 3 Corbu;
- **Bălan,** Strada Florilor, nr. 14 – Punctul de lucru Bălan.

Inspectoratul îndeplineşte următoarele atribuţii generale:

- planifică şi desfăşoară inspecţii, controale, verificări şi alte acţiuni de prevenire, modul de aplicare a prevederilor legale şi stabileşte măsurile necesare pentru creşterea nivelului de securitate al cetăţenilor şi bunurilor;
- elaborează studii, prognoze şi analize statistice privind natura şi frecvenţa situaţiilor de urgenţă produse şi propune măsuri în baza concluziilor rezultate din acestea;
- desfăşoară activităţi de informare publică pentru cunoaşterea de către cetăţeni a tipurilor de risc specifice zonei de competenţă, măsurilor de prevenire, precum şi a conduitei de urmat pe timpul situaţiilor de urgenţă;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competenţă şi avizează dispoziţiile în domeniul prevenirii şi intervenţiei în situaţii de urgenţă, emise de autorităţile publice locale şi cele deconcentrate/descentralizate;
- emite avize şi autorizaţii, în condiţiile legii;
- monitorizează şi evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea şi derularea programelor pentru pregătirea autorităţilor, serviciilor de urgenţă voluntare şi private, precum şi a populaţiei;
- organizează pregătirea personalului propriu, precum şi a populaţiei privind comportarea în situaţii de urgenţă;
- execută, cu forţe proprii sau în cooperare, operaţiuni şi activităţi de înştiinţare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaştere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim-ajutor sau asistenţă medicală de urgenţă, stingere a incendiilor, depoluare, protecţie N.B.C. şi decontaminare, filtrare şi transport de apă, iluminat, asanare de muniţie neexplodată, protecţie a bunurilor materiale şi valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supravieţuirea populaţiei afectate şi alte măsuri de protecţie a cetăţenilor în caz de situaţii de urgenţă;
- controlează şi îndrumă structurile subordonate, serviciile publice şi private de urgenţă;
- participă la identificarea resurselor umane şi materialelor disponibile pentru răspuns în situaţii de urgenţă şi ţine evidenţa acestora;
- stabileşte concepţia de intervenţie şi elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- avizează planurile de răspuns ale serviciilor de urgenţă voluntare şi private;
- planifică şi desfăşoară exerciţii, aplicaţii şi alte activităţi de pregătire, pentru verificarea viabilităţii documentelor operative;
- organizează banca de date privind intervenţiile, analizează periodic situaţia operativă şi valorifică rezultatele;
- participă cu grupări operative/solicită sprijinul grupărilor operative stabilite şi aprobate pentru/la intervenţii în zona/în afara zonei de competenţă;
- participă la acţiuni de pregătire şi intervenţie în afara teritoriului naţional, în baza acordurilor la care statul român este parte;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condiţiilor şi împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor şi dezastrelor;
- stabileşte, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- controlează respectarea criteriilor de performanţă, stabilite în condiţiile legii, în organizarea şi dotarea serviciilor voluntare şi private, precum şi activitatea acestora;
- constată şi sancţionează, prin personalul desemnat, încălcarea dispoziţiilor legale din domeniul de competenţă;
- desfăşoară activităţi privind soluţionarea petiţiilor în domeniul specific;

- organizează concursuri profesionale cu serviciile voluntare şi private, precum şi acţiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din şcoli;
- asigură informarea organelor competente şi raportarea acţiunilor desfăşurate, conform reglementărilor specifice;
- încheie, după terminarea operaţiunilor de intervenţie, documentele stabilite potrivit regulamentelor;

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Oltul" al judeţului Harghita:

- emiterea acordului pentru comercializare şi pentru organizare joc de artificii cu articole pirotehnice;
- emiterea avizului de securitate la incendiu conform Ordinul Ministreului Afacerilor Interne nr. 129/2016 solicitat: a) prin certificatul de urbanism în vederea emiterii autorizaţiei de construire;b) pentru schimbările de destinaţie şi modernizările la construcţiile şi amenajările existente care, potrivit legii, nu necesită autorizaţii de construire; c) pentru amplasarea construcţiilor în interiorul parcelelor şi asigurarea posibilităţilor de acces la drumurile publice atunci când nu sunt asigurate accese la drumurile publice, direct sau prin servitute, conform Regulamentului General de Urbanism;
- emiterea autorizaţiei de securitate la incendiu pentru categoriile de construcţii enumerate în Anexele nr. 1 si nr. 2 din Ordinul Ministreului Afacerilor Interne nr. 129/2016: a) după efectuarea recepţiei la terminarea lucrărilor, la darea în exploatare a construcţiilor sau amenajărilor noi; b) La modificarea sau schimbarea destinaţiei construcţiilor existente; c) în situaţiile în care prin certificatele de urbanism nu s-a solicitat avizul de securitate la incendiu, deşi construcţiile sau amenajările respective se încadrează în categoriile aprobate potrivit Ordinul Ministreului Afacerilor Interne nr. 129/2016; d) când solicitanţii nu pot prezenta, din motive obiective justificate, cum sunt:pierderea, distrugerea, furtul, avizele de securitate la incendiu şi documentaţiile care au stat la baza emiterii acestora; e) pentru construcţiile şi amenajările, puse în funcţiune fără obţinerea autorizaţiei de securitate la incendiu care au aviz de securitate la incendiu şi îndeplinesc nivelele de performanţă specifice securităţii la incendiu prevăzute Ordin M.A.I. nr. 129/2016;
- emiterea avizului de protecţie civilă solicitat prin certificatele de urbanism în vederea emiterii autorizaţiei de construire, pentru categoriile de construcţii la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecţie civilă, precum şi a celor la care se amenajează puncte de comandă, potrivit legii, prin Hotărârea de Guvern 862/2016;
- emiterea autorizaţiei de protecţie civilă după efectuarea recepţiei la terminarea lucrărilor, la darea în exploatare a construcţiilor sau amenajărilor noi, pentru categoriile de construcţii la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecţie civilă, precum şi a celor la care se amenajează puncte de comandă, potrivit legii, prin H.G. 862/2016;
- Asistenţă tehnică de specialitate: a) pentru întocmirea documentaţiilor tehnice în vederea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu şi/sau protecţie civilă; b) pentru încadrarea construcţiilor în prevederile legale privind obligativitatea obţinerii avizului/autorizaţiei de securitate la incendiu şi/sau protecţie civilă; c) alte solicitări în domeniul prevenirii situaţiilor de urgenţă şi organizării apărării împotriva incendiilor.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE

VII. 2 Inspectoratul de Jandarmi Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Marton Aron, nr. 74, Cod poştal: 530.211, Telefon: 0266/372.317 Numărul de fax: 0266/312.102 Pagină web: www.jandarmeriaharghita.ro e-mail: contact@jandarmeriaharghita.ro Relaţii Publice (solicitări Legea 544/2001, petiţii): relatiipublice@jandarmeriaharghita.ro Transmitere chitanţe contravenţii: contraventii@jandarmeriaharghita.ro
Program de audienţe: – ***inspector şef al IJJ Harghita - joi între orele 12:00 - 14:00*** – ***prim adjunct al inspectorului şef - luni între orele 14:00 – 16:00*** – ***adjunct al inspectorului şef- miercuri între orele 14:00-16:00*** *Înscrierile în audienţă se pot face la Ghişeul de Relaţii cu Publicul existent la nivelul Punctului de Control Acces, str. Marton Aron, nr. 74, Miercurea Ciuc sau la numerele de telefon* ***0266/371.809/int. 24516,*** **mobil** ***0749/089.536***

Inspectoratul de Jandarmi Judeţean Harghita face parte din structura Jandarmeriei Române care este instituţia specializată a statului român, cu statut militar, componentă a Ministerului Afacerilor Interne, care exercită, în condiţiile legii, atribuţiile ce îi revin cu privire la apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a proprietăţii publice şi private, la prevenirea şi descoperirea infracţiunilor şi a altor încălcări ale legilor în vigoare, precum şi la protecţia instituţiilor fundamentale ale statului şi combaterea actelor de terorism.

Principalele atribuţii ale Inspectoratului de Jandarmi Judeţean Harghita sunt:

- apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a proprietăţii publice şi private;
- prevenirea şi descoperirea infracţiunilor şi a altor încălcări ale legilor în vigoare;
- combaterea actelor de terorism;
- protecţia instituţiilor fundamentale ale statului;
- executarea unor misiuni internaţionale;
- asigurarea pazei obiectivelor de importanţă deosebită pentru apărarea ţării şi a activităţii statului, economie, ştiinţa, cultura şi artă, ale unor instituţii din domeniul financiar bancar, a localurilor misiunilor diplomatice sau ale unor agenţii şi reprezentante economice străine, a sediilor unor organizaţii internaţionale, precum şi a transporturilor valorilor deosebite sau speciale se asigură cu efective de jandarmi;
- asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor şi valorilor cu efective de jandarmi la:
  - obiective de importanţă deosebită pentru activitatea statului;
  - obiective de interes strategic;
  - localurile misiunilor diplomatice şi ale unor agenţii şi reprezentanţe conomice străine;
  - sediile unor organisme şi organizaţii internaţionale;
  - obiective economice;

- obiective financiar-bancare;
- transportul corespondenţei clasificate;
- transporturi de valori cu titlu de tezaur a operelor de artă sau a altor bunuri cu valoare deosebită efectuate de unităţile bugetare;
- transporturi de valori şi produse cu caracter special, definite prin lege.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIŢIEI ROMÂNE

VII. 3 Inspectoratul Judeţean de Poliţie Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc, Strada Tudor Vladimirescu nr. 34-36, Cod poştal: 53180 Telefon ofiţer de serviciu: 0266/205.004 Telefon centrală: 0266/315.830 Pagină web: www.hr.politiaromana.ro e-mail:cabinet@hr.politiaromana.ro **Purtător de cuvânt:** Tel: 0266/205.004 Mobil:0740/837.546 Fax: 0266/371.751 e-mail: filip.gheorghe@hr.politiaromana.ro
Program de audienţe: în zilele de marţi 16:00 – 18:00 şi miercuri orele 12:00 – 16:00 Telefon de serviciu.: **0266.205.006**

Poliţia Română face parte din **Ministerul Afacerilor Interne** şi este instituţia specializată a statului, care exercită atribuţii privind apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, respectarea ordinii şi liniştii publice, în condiţiile legii.

Activitatea **Poliţiei Române** constituie serviciu public, specializat şi se realizează în interesul persoanei, al comunităţii, precum şi în sprijinul instituţiilor statului, exclusiv pe baza şi în executarea legii.

În îndeplinirea misiunilor care ii revin, **Poliţia Română** cooperează cu instituţiile statului şi colaborează cu asociaţiile şi organizaţiile neguvernamentale, precum şi cu persoanele fizice şi juridice, în limitele legii.

Principalele atribuţii ale Inspectoratului Judeţean de Poliţie Harghita sunt:

- organizează, coordonează, îndrumă şi controlează activitatea pentru prevenirea şi combaterea infracţiunilor îndreptate împotriva persoanei, patrimoniului, patrimoniului cultural - naţional precum şi activităţile de identificare şi reţinere a persoanelor urmărite în temeiul legi;
- organizează şi conduce acţiuni operative pe tot teritoriul judeţului, în vederea prevenirii şi combaterii unor infracţiuni care, prin modul de operare şi frecvenţă, pot lua amploare;
- analizează trimestrial şi ori de câte ori este nevoie, evoluţia fenomenului infracţional de natură judiciară, cauzele şi condiţiile care îl generează ori favorizează şi elaborează dispoziţii şi informări care vor fi supuse aprobării conducerii inspectoratului;

- coordonează şi execută activităţi nemijlocite pentru depistarea şi prinderea persoanelor urmărite în baza legii, clarificarea situaţiei cadavrelor cu identitate necunoscută şi a persoanelor dispărute în împrejurări suspecte;
- monitorizarea monumentelor istorice, siturilor arheologice, muzeelor şi colecţiilor publice, expoziţii şi vernisaje, colecţii particulare şi lăcaşuri de cult;
- sprijină, îndrumă şi evaluează activitatea din cadrul birourilor şi formaţiunilor de ordine publică şi poliţie rurală de la poliţiile municipale şi orăşeneşti, precum şi a celor de la birourile şi posturile de poliţie comunale, pe linia asigurării ordinii şi liniştii publice, protecţiei patrimoniului public şi privat pe teritoriul dat în competenţă acestora şi dispune ori propune măsuri de perfecţionare a activităţii formaţiunilor de ordine publică;
- sprijină, îndrumă şi evaluează activitatea poliţiştilor de proximitate pentru realizarea parteneriatului cu societatea civilă, creşterea numărului activităţilor de prevenire şi combatere a faptelor antisociale prin atragerea cetăţenilor la executarea misiunilor poliţiei, asigură prezenţa permanentă şi activă a acestora în mijlocul comunităţii, pentru rezolvarea problemelor cu care aceasta se confruntă;
- cooperează cu Inspectoratul Judeţean şi structurile mobile ale jandarmeriei pentru asigurarea ordinii şi liniştii publice la manifestaţiile publice la care participă un public numeros;
- coordonează la nivel judeţean activitatea structurilor de poliţie pe linia prevenirii şi combaterii faptelor ilegale din domeniul silvic şi piscicol, potrivit competenţei;
- desfăşoară nemijlocit activităţi specifice pentru prevenirea şi combaterea tăierilor şi transporturilor ilegale de masă lemnoasă din fondul forestier de stat şi privat existent pe raza administrativ-teritorială a judeţului;
- desfăşoară nemijlocit activităţi specifice pentru prevenirea şi combaterea braconajului piscicol în zona administrativ-teritorială a judeţului;
- verifică regulamentele de organizare şi funcţionare a firmelor specializate de pază, în domeniul sistemelor de alarmare şi dispecerate, în vederea autorizării lor de către I.G.P.R;
- efectuează verificări pentru avizarea conducătorilor şi tehnicienilor societăţilor specializate de pază şi în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracţiei;
- acordă sprijin şi îndrumare agenţilor economici pentru organizarea pazei obiectivelor şi avizează planurile de pază ale acestora şi planurile de paza a transporturilor de valori monetare;
- acordă sprijin, îndrumă şi controlează modul în care se respectă dispoziţiile legale cu privire la paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor precum si aplicarea măsurilor minimale de securitate legale de către toţi deţinătorii de bunuri ori valori a prestatorilor de servicii aflaţi pe raza de competenţă;
- desfăşoară activităţi pentru identificarea celor care încalcă legislaţia în domeniul pazei şi protecţiei obiectivelor, bunurilor, valorilor şi persoanelor, dispunând măsurile legale;
- monitorizează activitatea desfăşurată de poliţiile municipale şi orăşeneşti în domeniul supravegherii, îndrumării şi controlului traficului, al cercetării şi soluţionării accidentelor de circulaţie cu autori cunoscuţi şi necunoscuţi şi al prevenirii şi combaterii încălcării normelor rutiere;
- participă la cercetarea accidentelor de circulaţie soldate cu decesul sau rănirea gravă a persoanelor implicate în evenimente rutiere;
- execută măsurile întreprinse pentru asigurarea deplasării pe drumurile publice, în condiţii de deplină siguranţă, a delegaţiilor oficiale române şi străine, precum şi a unor transporturi de importanţă deosebită, cooperând cu celelalte instituţii abilitate din cadrul sistemului naţional de apărare;
- organizează şi coordonează, în colaborare cu Autoritatea Rutiera Română (ARR) – Agenţia Harghita, controlul în trafic asupra legalităţii transporturilor comerciale de mărfuri şi persoane;

- organizează şi coordonează, în cooperare cu Registrul Auto Roman (RAR) – Filiala Harghita controlul în trafic al stării tehnice a vehiculelor, pentru prevenirea accidentelor cauzate de circulaţia cu defecţiuni tehnice;
- organizează şi verifică, împreună cu Secţia de Drumuri Naţionale Harghita (SDN), pe baza programelor comune de acţiune sezoniere, sistematizarea reţelei drumurilor naţionale în scopul menţinerii viabilităţii acesteia şi a îmbunătăţirii semnalizării rutiere;
- avizează, împreună cu Secţia de Drumuri Naţionale Harghita (SDN) lucrările de construcţii şi amenajări rutiere în zona drumurilor de interes republican, coordonând activităţile similare desfăşurate de formaţiunile teritoriale, pentru lucrările în plan local;
- colaborează cu Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor din cadrul Instituţiei Prefectului – Judeţul Harghita;
- realizează activitatea de implementare a abaterilor la regimul circulaţiei în sistemul automat de evidenţă precum şi restituirea permiselor de conducere şi a certificatelor de înmatriculare reţinute;
- asigură informarea rutieră a participanţilor la trafic prin mass-media locală şi central.

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul de Judeţean de Poliţie Harghita:
Documentele sunt disponibile on line pe adresa de web: – eliberarea certificatelor de cazier judiciar persoane fizice şi juridice; – eliberarea permiselor de port-armă; – eliberarea istoricului abaterilor posesorilor permiselor de conducere eliberate de autorităţile romane; – eliberarea certificatului de cazier judiciar persoane fizice şi juridice în vederea înregistrării în Registrul operatorilor intracomunitari; – verificarea documentaţiilor societăţilor specializate de pază şi a celor din domeniul sistemelor de alarmare; – avizarea ordinelor de serviciu a personalului de pază înarmat, tehnicienilor din societăţile specializate în domeniul sistemelor de alarmare; – avizarea planurilor de pază a transporturilor de valori monetare; – avizarea, împreună cu Secţia de Drumuri Naţionale Harghita (SDN), a lucrărilor de construcţii şi amenajări rutiere în zona drumurilor de interes republican, coordonând activităţile similare desfăşurate de formaţiunile teritoriale, pentru lucrările în plan local.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
AGENŢIA NAŢIONALĂ ANTIDROG

VII.4 Centrul de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita

Date de contact:
Miercurea – Ciuc, Strada: Nicolae Bălcescu , Nr. 1 Telefon/fax: 0266/311.200 Pagină web: www.ana.gov.ro; www.anagov.ro E-mail: cpeca.harghita@ana.gov.ro; cpecaharghita@yahoo.com

Centrul de Prevenire, Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita face parte din **Centrul Regional de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Mureş (**alături de Centrul de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Mureş), structură componentă a Agenţiei Naţionale

Antidrog, şi funcţionează cu o echipă multidisciplinară de specialişti - ofiţer de prevenire, medic, psiholog, asistent social şi consilier educativ..

Centrul de Prevenire, Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita este **structură teritorială** a Agenţiei Naţionale Antidrog.

Principalele atribuţii ale Centrului de Prevenire, Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita sunt:

- elaborarea documentelor de organizare, planificare, control şi evaluare a activităţilor centrului;
- coordonarea activităţilor de reducere a cererii de droguri în plan local;
- elaborarea, monitorizarea, avizarea şi coordonarea, după caz, a proiectelor locale de reducere a cererii de droguri;
- monitorizarea şi coordonarea activităţii instituţiilor locale cu competenţe în domeniu, a organizaţiilor neguvernamentale (ONG) şi a altor parteneri sociali implicaţi în dezvoltarea, la nivel local, a Planului de acţiune pentru implementarea Strategiei Naţionale Antidrog;
- elaborarea, coordonarea şi implementarea Strategiei locale antidrog şi a Planului de acţiune, pe baza metodologiei concepute de Agenţia Naţională Antidrog şi evaluează periodic stadiul realizării acestora;
- implementarea la nivel local a programelor şi campaniilor naţionale de reducere a cererii şi ofertei de droguri;
- iniţierea, susţinerea şi monitorizarea campaniilor de informare/educare, comunicare la nivel local şi regional;
- elaborarea/ realizarea materialelor de informare şi educaţie antidrog şi, după caz, a acţiunilor de cooperare cu structuri similare din statele vecine, cu acordul prealabil al conducerii Agenţiei;
- organizarea manifestărilor cu tematică antidrog, cu participarea comunităţii locale, mass-media şi autorităţilor publice locale (conferinţe de presă, seminarii, conferinţe, dezbateri publice, emisiuni radio-tv, sesiuni de comunicări ştiinţifice, întreceri sportive, activităţi artistice şi culturale etc.) şi promovarea materialelor cu tematică antidrog;
- menţinerea contactului cu autorităţile judecătoreşti şi alte organe judiciare;
- implicarea specialiştilor responsabili cu activitatea educativă şcolară şi extraşcolară, cu consilierii educativi din şcoli, cu psihologii, sociologii şi psihopedagogii din Centrele Judeţene de Asistenţă Psihopedagogică;
- identificarea, evidenţierea şi actualizarea pe "hărţi" a locurilor şi mediilor propice consumului de droguri;
- crearea băncii de date a centrului cu privire la activităţile de reducere a cererii şi ofertei de droguri;
- elaborarea studiilor, analizelor şi sintezelor privind fenomenul drogurilor în plan local/regional;
- organizarea reţelelor de intervenţie preventivă în mediile şcolare/ universitare/ comunitare/ familiale depistate la risc;
- monitorizarea şi coordonarea instituţiilor şi organizaţiilor neguvernamentale ce asigură servicii de harm-reduction;
- acordarea asistenţei tehnice organizaţiilor neguvernamentale în scopul elaborării şi depunerii spre finanţare a proiectelor privind reducerea cererii de droguri;
- acordarea serviciilor de consiliere medicală/ psihologică/ socială, individuală şi de grup consumatorilor de droguri şi familiilor acestora;
- organizarea Punctelor de informare şi documentare, potrivit normelor Agenţiei Naţionale Antidrog;
- realizarea, în baza solicitării procurorului, a evaluării consumatorului, în scopul includerii acestuia în circuitul integrat de asistenţă a persoanelor consumatore de droguri;
- stabilirea Planului individualizat, pe baza evaluării psihologice şi sociale şi în concordanţă cu rezultatele examinării medicale solicitate unei unităţi medicale, conform criteriilor prevăzute în Regulamentul de aplicare a Legii 143/2000;

- implementarea Planului individualizat de asistenţă în cooperare cu furnizorii de servicii medicale, sociale şi psihologice;
- asigurarea managementului de caz prin identificarea necesităţilor beneficiarului, planificarea, coordonarea şi monitorizarea implementării măsurilor din Planul individualizat de asistenţă;
- comunicarea, datelor necesare în vederea menţinerii continuităţii programului integrat de asistenţă a persoanelor consumatoare de droguri, unităţilor medicale în care se desfăşoară programe terapeutice pentru consumatorii dependenţi;
- elaborarea unor programe de asistenţă, protecţie socială şi reinserţie socio-profesională a persoanelor care au consumat sau consumă substanţe psihoactive în colaborare cu unităţile locale şi cu organizaţiile neguvernamental;
- asigurarea confidenţialităţii datelor personale ale consumatorilor dependenţi de droguri, incluşi în programul integrat de asistenţă, conform normelor în vigoare;
- eliberarea certificatelor nominale sau a legitimaţiilor în format electronic codificate, beneficiarilor care urmează programul integrat de asistenţă a persoanelor consumatoare de droguri;
- gestionarea activităţilor specifice de funcţionare a liniei telefonice de informare şi consiliere pentru cetăţeni (populaţia locală);
- sprijinirea activităţilor comunităţilor terapeutice şi centrelor de formare înfiinţate în zona de competenţă.

Servicii publice furnizate de către Centrul de Prevenire, Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita:

Servicii de prevenire a consumului de tutun, alcool şi droguri:

- *organizarea de proiecte, campanii, activităţi de informare - educare - sensibilizare a populaţiei în scopul prevenirii consumului de tutun, alcool şi droguri în şcoală, familie şi comunitate;*
- *implicarea voluntarilor (elevi, studenţi, specialişti) în activităţi de prevenire;*
- *organizarea cursurilor, seminarilor, conferinţelor pentru specialiştii din domenii conexe prevenirii consumului de droguri (educaţie, promovarea sănătăţii, protecţia drepturilor copilului, prevenirea criminalităţii, etc.);*
- *diseminarea materialelor de informare-documentare specifice prevenirii consumului de droguri.*

Servicii de asistenţă integrată în adicţii:

- *asigurarea serviciilor de evaluare (medicală, psihologică şi socială) a consumatorilor de tutun, alcool şi droguri;*
- *asigurarea serviciilor de management de caz (identificarea nevoilor beneficiarilor, identificarea serviciilor care pot fi oferite pentru a răspunde nevoilor consumatorilor de droguri care solicită servicii de asistenţă, stabilirea unui plan individualizat de asistenţă, monitorizarea şi oferirea de suport pentru realizarea obiectivelor din planul individualizat);*
- *acordarea serviciilor de asistenţă medicală (colaborează cu unităţi medicale în care se desfăşoară programe terapeutice specifice pentru tratamentul dependenţei de tutun, alcool şi droguri);*
- *acordarea de servicii de asistenţă psihologică (consiliere psihologică individuală sau de grup pentru consumatorii de droguri şi familia acestora);*
- *acordarea serviciilor de asistenţă socială (consiliere şi orientare pentru rezolvarea problemelor sociale: găsirea unui loc de muncă, identificarea soluţiilor pentru rezolvarea problemelor locative, juridice).*

Se asigură gratuitate şi confidenţialitate pentru toate serviciilor oferite în cadrul Centrului de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog Harghita.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DIRECŢIA GENERALĂ ANTICORUPŢIE

VII.5 Serviciul Judeţean Anticorupţie Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Tudor Vladimirescu nr. 34 (în sediul Poliţiei Municipiului Miercurea Ciuc, camera 056), jud. Harghita. Telefon: 0266/310.280 Pagină web site: www.mai-dga.ro e – mail: harghita.dga@mai.gov.ro
Programul de audienţe: Şeful Serviciului Judeţean Anticorupţie Harghita: bilunar, în prima şi în a treia zi de miercuri lucrătoare din lună, între orele 12:00-15:00 Ofiţerul de Relaţii cu Publicul: bilunar, în a doua şi a patra zi de miercuri lucrătoare din luna, între orele 12:00-15:00

Serviciul Judeţean Anticorupţie Harghita desfăşoară activităţi de cercetare penală în lucrări penale, delegări ale unităţilor de Parchet şi Direcţiei Naţionale Anticorupţie, conform competenţelor conferite de lege, precum şi activităţi de primire a reclamaţiilor/petiţiilor cetăţenilor referitoare la acte sau fapte de corupţie săvârşite de personalul MAI.

Totodată, în cadrul activităţii de relaţii cu publicul desfăşoară activităţi de consiliere a persoanelor care sesizează Direcţia Generală Anticorupţie la nivelul judeţului Harghita, în conformitate cu programul de audienţe.

Consilierea cetăţenilor are ca scop rezolvarea, în limitele competenţelor oferite de lege, a problemelor cu care aceştia se confruntă.

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE

VII.6 Centrul Militar Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc, Piaţa Cetăţii nr. 1, Judeţul Harghita, Cod poştal: 530 003 Telefon: 0266/371.520 Pagină web: www.mapn.ro e- mail: um02531@mapn.ro

Centrul Militar Judeţean Harghita este structura de specialitate a Ministerului Apărării Naţionale destinată pentru:

- completarea structurilor cu atribuţii în domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale cu resurse umane şi materiale;

- promovarea profesiei militare şi recrutarea candidaţilor pentru instituţia militară şi a rezerviştilor voluntari;
- evidenţa militară a cetăţenilor încorporabili şi a rezerviştilor;
- stabilirea aptitudinilor şi a opţiunilor privind modul de îndeplinire a îndatoririlor militare pe timpul stării de asediu, la mobilizare şi război;
- pregătirea persoanelor cu funcţii de conducere în domeniul administraţiei publice la nivel local, a conducătorilor operatorilor economici şi ai instituţiilor publice cu sarcini privind atribuţiile ce le revin pe linia apărării naţionale şi colective la mobilizare.

Atribuţii în domeniul evidenţei militare:

- ţine evidenţa militară nominală a cetăţenilor încorporabili şi rezerviştilor;
- coordonează, îndrumă şi verifică activităţile angajatorilor, structurilor M.A.I., instanţelor judecătoreşti şi parchetelor organizate pe lângă acestea, penitenciarelor şi autorităţilor sanitare judeţene pe linia evidenţei militare;
- colaborează cu instituţiile publice/ operatorii economici/ unităţile militare pe linia ţinerii evidenţei militare;
- execută planurile de formare a cadrelor militare în rezervă voluntare, la ordin;
- actualizează aplicaţiile informatice cu modificările ce survin în datele de evidenţă ale tuturor cetăţenilor încorporabili şi rezerviştilor care au domiciliul în judeţ;
- eliberează adeverinţe de recrutare pentru tinerii declaraţi apţi din punct de vedere medical şi psihologic;
- eliberează „certificat militar”, tinerilor declaraţi inapţi din punct de vedere medical sau psihologic şi asigură scoaterea din evidenţă.

VIII. CONSTRUCŢII, LOCUINŢE ŞI UTILITĂŢI PUBLICE

VIII.1 Inspectoratul Judeţean în Construcţii Harghita

VIII.2 Oficiul Regional pentru Locuinţe Centru

VIII.3 Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice – Compartimentul Judeţean Harghita

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ŞI ADMINISTRAŢIEI PUBLICE
INSPECTORATUL DE STAT ÎN CONSTRUCŢII
INSPECTORAUL REGIONAL ÎN CONSTRUCŢII CENTRU

VIII. 1 Inspectoratul Judeţean în Construcţii Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Piaţa Libertăţii nr. 5, etaj 3, cam. 327 Tel: 0266/371.429 Fax: 0266/313.205 Pagină web: www.isc.gov.ro e-mail: harghita@isc.gov.ro **Serviciul de permanenţă - număr apelabil numai în afara orelor de program –** **Telefon: 0753 063 360**
Program cu publicul: – **Luni, Marţi, Joi: 08:30 - 16:00 (Primiri/eliberări documente)** – **Miercuri: 08:30 - 18:30 (Primiri/eliberări documente)** – **Vineri: 08:30 - 14:00 (eliberari documente)**
Program de audienţe: marţi între orele 8:30 -10:30 **joi între orele 14:30 – 16:30**

Inspectoratul de Stat în Construcţii este instituţie publică cu personalitate juridică, finanţă de la bugetul de stat şi organizată în subordinea Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice.

Organizarea şi funcţionarea **Inspectoratului Teritorial în Construcţii Harghita** este reglementată de HG 1378/2009 cu modificările şi completările ulterioare.

Principalele domenii de activitate ale Inspectoratului de Stat în Construcţii Harghita, **ca organ principal de control în domeniul construcţiilor**, sunt reglementate prin legi speciale si se axează pe:

- calitatea în construcţii, în toate etapele de concepţie, proiectare, execuţie, recepţie, utilizare şi post-utilizare a construcţiilor;
- respectarea disciplinei în urbanism şi amenajarea teritoriului;
- autorizarea şi executarea lucrărilor în construcţii;
- supravegherea pieţei produselor de construcţii;
- autorizarea laboratoarelor de încercări în construcţii;
- avizarea documentaţiilor tehnico – economice pentru obiectivele finanţate din fonduri publice;
- implementarea sistemului de management al calităţii construcţiilor;
- întărirea funcţiei de garant al statului pentru respectarea legalităţii în domeniul construcţiilor;
- efectuarea de activităţi de control şi inspecţie la obiectivele de investiţii care privesc intervenţiile asupra construcţiilor existente pentru emiterea acordului de modificare;
- orice alte atribuţii reglementate prin legi speciale.

Servicii publice furnizate de către Inspectoratul Teritorial în Construcţii Harghita:
- soluţionează reclamaţiile şi sesizările cetăţenilor cu referire la probleme privind calitatea şi siguranţa în exploatarea construcţiilor, legalitatea emiterii autorizaţiei de construire;

- emite acorduri / avize / autorizaţii pentru intervenţii în timp asupra construcţiilor;
- acordă consultanţă în domeniul respectării disciplinei în construcţii;
- autorizează după proceduri bine stabilite diriginţi de şantier, responsabili cu controlul tehnic de calitate în construcţii, responsabili cu urmărirea specială a comportării în exploatare a construcţiilor, etc,
- participă la recepţia lucrărilor de investiţii realizate din fonduri publice.

AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU LOCUINŢE

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ŞI ADMINISTRAŢIEI PUBLICE
AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU LOCUINŢE

VIII.2 Oficiul Regional pentru Locuinţe Centru

Agenţia Naţională pentru Locuinţe a fost înfiinţată şi funcţionează în baza Legii numărul 152 din 1998 republicată şi îşi desfăşoară activitatea sub autoritatea Ministerului Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, ca instituţie de interes public cu personalitate juridică şi de coordonare a unor surse de finanţare în domeniul construcţiei de locuinţe, având autonomie financiară.

Agenţia Naţională pentru Locuinţe are ca obiective:

- realizarea unor montaje financiare;
- atragerea şi administrarea resurselor financiare, pentru construirea, cumpărarea, reabilitarea, consolidarea şi extinderea unor locuinţe, inclusiv pentru cele exploatate în regim de închiriere;
- promovarea şi dezvoltarea la nivel sectorial şi naţional a unor programe privind construcţia de locuinţe pentru tineri, destinate închirierii, construcţia de locuinţe sociale şi de necesitate, construcţia şi/sau reabilitarea locuinţelor distruse ori grav avariate, situate în zonele afectate de calamităţi naturale, construcţia altor locuinţe proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi intervenţii la construcţiile existente, în aplicarea măsurilor stabilite prin programe guvernamentale.
- dobândirea de terenuri destinate construirii de locuinţe, şi după caz, monitorizarea unor programe pentru realizarea lucrărilor de viabilizare a acestora;
- iniţierea şi/sau dezvoltarea, în condiţiile pieţei, a unor programe de construcţii de locuinţe proprietate privată prin credit ipotecar;
- realizarea unor studii de specialitate privind piaţa imobiliară (cererea şi oferta de locuinţe, terenuri de construcţii, costuri etc.).

Agenţia Naţională pentru Locuinţe derulează la nivel naţional patru programe principale de construcţii de locuinţe:

- Programul Locuinţe prin credit ipotecar
- Programul Locuinţe pentru tineri, destinate închirierii
- Renaşterea satului românesc
- Locuinţe sociale pentru comunităţile de romi

Programul de construcţii locuinţe prin credit ipotecar este, cronologic, primul program al agenţiei. Aceasta a fost prima instituţie care a oferit credite ipotecare şi principalul promotor al pieţei ipotecare din România.

Din 2001, în paralel cu programul de credit ipotecar, ANL implementează şi dezvoltă un program special de construcţii locuinţe pentru tineri, destinate închirierii.

Programul Renaşterea satului românesc se adresează **personalului didactic, medicilor, asistenţilor medicali şi poliţiştilor** care îşi desfăşoară activitatea în mediul rural.

Programul-pilot „Locuinţe sociale pentru comunităţile de romi" se derulează de MDRAP prin

intermediul ANL, conform HG nr. 1237/2008.
La aceste programe cu caracter permanent se adaugă şi programe cu caracter temporar, de ajutorare a persoanelor afectate de inundaţii. Prin intermediul agenţiei s-au reconstruit case distruse sau grav avariate şi s-au achiziţionat materiale de construcţii care au fost distribuite persoanelor sinistrate.
Prin toate aceste programe Agenţia Naţională pentru Locuinţe a încercat şi încearcă să satisfacă nevoile locative ale cetăţenilor români.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ŞI ADMINISTRAŢIEI PUBLICE

VIII.3 Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice – Compartimentul Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Piaţa Libertăţii nr. 5, birou nr. 200 **Pagină web**: www.anrsc.ro **e-mail:** dana.mocanu@anrsc.ro
Program cu publicul: – **luni-joi, între orele: 08, 00 – 16,30** – **vineri: 08,00 – 14,00**
Program de audienţe: – **luni-joi, între orele: 08, 00 – 16,30** – **vineri: 08,00 – 14,00**

Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice (A.N.R.S.C.)ste instituţie publică de interes naţional, cu personalitate juridică, având ca obiect principal reglementarea, monitorizarea şi controlul la nivel central al activităţilor din domeniul serviciilor comunitare de utilităţi publice aflate în sfera sa de reglementare, potrivit legii.

A.N.R.S.C. funcţionează şi îşi desfăşoară activitatea pe baza regulamentului propriu de organizare şi funcţionare, aprobat prin ordin al preşedintelui A.N.R.S.C., cu avizul ministrului dezvoltării regionale şi administraţiei publice.

A.N.R.S.C. are următoarele competenţe şi atribuţii privind serviciile de utilităţi publice din sfera sa de reglementare:

- elaborează şi stabileşte reglementări sectoriale de nivel terţiar cu caracter obligatoriu;
- acordă, modifică, suspendă sau retrage licenţele ori autorizaţiile, după caz;
- avizează/aprobă stabilirea, ajustarea sau modificarea preţurilor şi tarifelor pentru serviciile de utilităţi publice, atunci când/dacă aceste avize/aprobări sunt prevăzute prin legile speciale;
- avizează proiectele de acte normative elaborate şi promovate de alte autorităţi ale administraţiei publice centrale, cu impact asupra domeniului său de activitate;
- organizează sistemul informaţional de culegere, prelucrare şi sinteză a datelor cu privire la serviciile de utilităţi publice din sfera sa de reglementare, la infrastructura tehnico-edilitară aferentă acestora, precum şi la activitatea operatorilor;

- întocmeşte şi gestionează baza de date necesară desfăşurării activităţii proprii şi pentru furnizarea de informaţii Guvernului, ministerelor sau altor autorităţi centrale şi locale interesate;
- organizează sistemul de monitorizare, evaluare şi control în teritoriu privind modul de aplicare a prevederilor Legii nr. 51/2006, republicată, şi a legislaţiei sectoriale specifice fiecărui serviciu;
- monitorizează aplicarea şi respectarea de către operatori şi autorităţile administraţiei publice locale a legislaţiei primare din domeniu, a reglementărilor emise în aplicarea acesteia, a sistemului de preţuri şi tarife în vigoare şi aplică sancţiuni în cazul nerespectării acestora;
- monitorizează respectarea şi îndeplinirea de către operatori a obligaţiilor şi măsurilor stabilite în condiţiile de emitere sau de menţinere a licenţei ori autorizaţiei;
- sesizează Consiliul Concurenţei ori de câte ori constată nerespectarea reglementărilor cu privire la concurenţă şi a celor din domeniul ajutorului de stat;
- propune autorităţilor administraţiei publice locale şi Consiliului Concurenţei măsuri pentru restrângerea ariilor în care se manifestă condiţii de monopol, precum şi pentru prevenirea abuzului de poziţie dominantă pe piaţă, în vederea limitării efectelor caracterului de monopol al serviciilor;
- iniţiază şi organizează programe de instruire şi pregătire profesională în domeniile de activitate reglementate;
- prezintă anual Guvernului un raport cu privire la serviciile de utilităţi publice din sfera sa de reglementare şi la activitatea proprie. Raportul se dă publicităţii;
- colaborează cu organizaţii şi autorităţi similare din alte ţări în domeniul său de activitate;
- îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege.

Servicii publice furnizate de către Autoritatea Naţională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilităţi Publice:

A.N.R.S.C. este autoritatea de reglementare competentă pentru următoarele servicii de utilităţi publice:

- alimentarea cu apă şi canalizarea;
- salubrizarea localităţilor;
- iluminatul public;
- transport public local de călători, conform competenţelor acordate prin legea specială.

A.N.R.S.C., potrivit competenţelor stabilite de Legea nr. 51/2006 Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice, Republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

- eliberează licenţe,
- elaborează metodologii şi regulamente-cadru pentru domeniul serviciilor de utilităţi publice din sfera sa de reglementare şi pentru piaţa acestor servicii şi monitorizează modul de respectare şi implementare a legislaţiei aplicabile acestor servicii.

A.N.R.S.C. este abilitată să aprobe, prin ordin al preşedintelui acesteia, următoarele reglementări:

a) normele metodologice privind stabilirea, ajustarea şi modificarea preţurilor şi tarifelor aplicabile serviciilor de utilităţi publice;
b) regulamentul de constatare, notificare şi sancţionare a abaterilor de la reglementările emise în domeniul său de activitate, în conformitate cu prevederile legale;
c) regulamentul pentru atestarea instalatorilor şi operatorilor economici care proiectează sau execută obiective/sisteme publice de transport şi de distribuţie în sectorul apei;
d) regulamentele-cadru, caietele de sarcini cadru şi contractele-cadru de furnizare/prestare pentru serviciile din sfera sa de reglementare.

IX. STATISTICĂ ŞI ARHIVA NAŢIONALĂ

IX. 1 Direcţia Judeţeană de Statistică Harghita

IX. 2 Arhivele Naţionale - Serviciul Judeţean Harghita

GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUTUL NAŢIONAL DE STATISTICĂ

IX.1 Direcţia Judeţeană de Statistică Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc, Piaţa Libertăţii nr. 5, Cod poştal 530 140 Telefon: 0266/312.027 Fax: 0372/877.402 Pagină web: www.harghita.insse.ro e-mail: tele@harghita.insse.ro
Program cu publicul: zilnic între orele 8:00 şi 16:00
Program de audienţe: **Director executiv: zilnic între orele: 12:00 – 15:00**

Institutul Naţional de Statistică este principalul producător de date statistice oficiale ale statului, având, în această calitate, rolul de coordonator al Sistemului Statistic Naţional.

Institutul Naţional de Statistică este autoritatea naţională de statistică desemnată ca fiind organismul responsabil de coordonare a tuturor activităţilor la nivel naţional, în vederea dezvoltării, elaborării şi difuzării statisticilor europene, reprezentând punctul de contact pentru Comisie (EUROSTAT), cu privire la chestiuni statistice. Institutul Naţional de Statistică este organizat şi funcţionează ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, în coordonarea Secretariatului General al Guvernului.

La nivelul regional şi local funcţionează în subordinea Institutului Naţional de Statistică (INS), direcţiile regionale de statistică şi direcţiile judeţene de statistică, ca instituţii publice cu personalitate juridică:corespunzător structurii teritoriale a României. La nivelul judeţului Harghita se organizează şi funcţionează **Direcţia Judeţeană de Statistica Harghita.**

Direcţia Judeţeană de Statistica Harghita, instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată integral de la bugetul de stat, prin bugetul I.N.S., în subordinea Institutului Naţional de Statistică, organizează si întreţine sistemul informaţional statistic în profil teritorial.

Direcţia Judeţeană de Statistica are ca obiect de activitate culegerea, prelucrarea, stocarea, analiza, difuzarea rezultatelor cercetărilor statistice şi constituirea fondului teritorial de date statistice cu caracter economic, financiar, social, demografic, juridic necesar elaborării politicii economice şi sociale, informării opiniei publice; asigurarea veridicităţii datelor furnizate de către operatorii economici şi sociali, serviciile publice, organismele guvernamentale şi nonguvernamentale, care se găsesc sau îşi desfăşoară activitatea pe raza judeţului; realizarea lucrărilor din programele anuale de activitate stabilite de I.N.S., publicarea şi diseminarea datelor statistice, elaborează / proiectează anuare, breviare, buletine, culegeri de date statistice si alte publicatii la nivelul judeţului spre a fi publicate.

Direcţia Judeţeană de Statistică are următoarele atribuţii principale:

- culegerea, verificarea, prelucrarea şi analizarea datelor statistice de la operatorii economici şi sociali pentru cercetările prevăzute în Programul Cercetărilor Statistice aprobat;
- organizarea şi efectuarea de cercetări statistice cu caracter special cum ar fi: recensăminte, anchete selective şi alte cercetări statistice pe baza dispoziţiilor primite de la I.N S.; organizează instruiri, îndrumă şi acordă asistenţă metodologică unităţilor economice şi sociale pentru completarea formularelor;
- evaluarea eficienţei şi definitivarea metodologiilor statistice elaborate de I.N.S.;
- îmbunătăţirea sistemului de indicatori, a formularelor de colectare a datelor statistice precum şi a metodologiei de organizare şi realizare a cercetărilor asupra operatorilor economici sau asupra gospodăriilor populaţiei;
- aplicarea normelor legale şi a celor stabilite de I.N.S. cu privire la determinarea şi publicarea indicatorilor statistici;
- furnizarea către I.N.S. a datelor şi informaţiilor statistice la perioadele şi termenele prevăzute în planul de activitate;
- informarea din proprie iniţiativă a administraţiei publice locale şi la solicitarea acesteia, asupra evoluţiei principalilor indicatori de dezvoltare economico-socială şi a principalelor aspecte ce intervin în economia judeţului;
- elaborarea / proiectarea anuarelor, breviarelor, buletinelor şi a altor publicaţii la nivelul judeţului spre a fi publicate.

În îndeplinirea atribuţiilor ce-i revin, *Direcţia Judeţeană de Statistică Harghita* are dreptul:

- să solicite date şi informaţii statistice de la toate persoanele fizice şi juridice care se află, deţin capital sub orice formă sau desfăşoară o activitate de orice fel pe teritoriul României şi de la toate persoanele de cetăţenie română cu domiciliul în România, care se află sau desfăşoară activitate pe teritoriul altor ţări;

- să efectueze, cu aparatul propriu şi alţi colaboratori externi, cercetări statistice prin culegere directă a datelor statistice privind fenomenele economice şi sociale;

- să aplice amenzi contravenţionale în baza Legii nr. 226/2009 - Legea organizării şi funcţionării statisticii oficiale în România, pentru refuzul sau întârzierea din culpă a furnizării datelor statistice solicitate, comunicarea de date eronate sau incomplete, refuzul de a prezenta **persoanelor autorizate de către conducerea DJS Harghita a documentelor si evidenţelor** necesare verificării datelor statistice, ca şi pentru neaplicarea măsurilor dispuse de **conducerea DJS Harghita**;

- să solicite de la I.N.S. date şi informaţii statistice privind indicatorii calculaţi pe judeţ şi la nivel de ţară, pentru efectuarea de analize şi comparaţii pe judeţe, în cadrul regiunilor statistice, precum şi între regiuni.

Servicii publice furnizate de către Direcţia Judeţeană de Statistică Harghita:
Datele şi informaţiile statistice solicitate de utilizatori sunt furnizate: – Gratuit - în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public; – Contra cost - în baza Tarifarului anual aprobat de Preşedintele INS, pentru prestări de servicii (furnizări de date care nu fac obiectul Legii 544/2001). Datele şi informaţiile statistice solicitate de utilizatori sunt furnizate gratuit/contra cost pe baza următoarelor criterii: – Furnizare gratuită: se aplică în cazul cererilor care vizează date existente în publicaţiile şi

lucrările realizate de INS sau DTS, conform programelor anuale de cercetări statistice sau care pot fi obţinute prin interogarea bazelor de date statistice şi care nu necesită prelucrări semnificative;
- Furnizare contra cost: se aplică informaţiilor statistice solicitate de mediul de afaceri (operatori economici, instituţii financiar-bancare, firme de consultanţă, etc.) şi informaţiilor statistice care necesită prelucrări semnificative faţă de formatul publicat sau stocat în bazele de date ale INS sau DTS.

Servicii oferite online: pe site-ul oficial ale INS Bucureşti www.insse.ro **şi** în baza de date statistice TEMPO online (statistici.insse.ro **).**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ARHIVELE NAŢIONALE

IX. 2 Arhivele Naţionale - Serviciul Judeţean Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Bulevardul Frăţiei nr. 6, Cod poştal 530 112 Telefon: 0266/312.598 Fax: 0266/312.598 Pagină web: www.arhivelenationale.ro e-mail: harghita@arhivelenationale.ro
Program cu publicul: : luni-miercuri 8.00 – 16.00 **joi: 08.00 – 18.00** **vineri: 08.00 – 14.00**
Program de audienţe: luni 13.00 – 15.00 **joi 14.00 – 15.00**
Program Sala de studiu: luni-miercuri 08.30 – 15.00 **joi: 08.30 – 18.00**

Arhivele Naţionale se înfiinţează, se organizează şi funcţionează în baza Hotărârii de Guvern 1376/2009, ca organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică, la nivel de direcţie, în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, precum şi a direcţiilor judeţene ale Arhivelor Naţionale şi a Direcţiei Municipiului Bucureşti a Arhivelor Naţionale, la nivel de servicii.

Arhivele Naţionale se organizează la nivel central şi teritorial. Aparatul central este organizat la nivel de direcţie şi are în subordine 41 de servicii judeţene ale Arhivelor Naţionale şi Serviciul Municipiului Bucureşti al Arhivelor Naţionale.

Principalele atribuţii ale Arhivelor Naţionale:
- Arhivele Naţionale administrează, supraveghează şi acordă protecţie specială Fondului Arhivistic Naţional al României adică, acelor documente create de-a lungul timpului de către organele de stat, organizaţiile publice sau private, economice, sociale, culturale, militare şi religioase, precum şi de către persoanele fizice;

- acordă asistenţă de specialitate şi asigură desfăşurarea unitară a operaţiunilor arhivistice la nivelul tuturor creatorilor şi deţinătorilor de documente. Controlează aplicarea prevederilor legislaţiei în vigoare pe linia muncii de arhivă şi stabileşte măsurile ce se impun;
- elaborează, în conformitate cu prevederile legii, norme şi metodologii de lucru pentru organizarea şi desfăşurarea întregii activităţi arhivistice;
- preiau de la creatorii şi deţinătorii de arhivă documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Naţional al României;
- controlează aplicarea prevederilor legislaţiei în vigoare pe linia muncii de arhivă şi stabileşte măsurile ce se impun potrivit legii;
- preia de la creatorii şi deţinătorii de arhivă documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Naţional al României în condiţiile şi la termenele prevăzute în prezenta lege;
- asigură evidenţa, inventarierea, selecţionarea, păstrarea şi folosirea documentelor pe care le deţine;
- asigură documentele pe bază de microfilme şi alte forme de reproducere adecvate;
- constituie şi dezvoltă banca de date a Arhivelor Naţionale şi reţeaua automatizată de informare şi documentare arhivistică, stabileşte măsuri pentru corelarea tehnică şi metodologică şi pentru colaborarea serviciilor de informare şi documentare arhivistică şi a compartimentelor similare din cadrul Sistemului naţional de informare şi documentare;
- asigură, prin Facultatea de Arhivistică şi Şcoala Naţională de Perfecţionare Arhivistică, pregătirea şi specializarea personalului necesar desfăşurării activităţilor arhivistice;
- la cerere sau din oficiu atestă dacă un document face sau nu face parte din Fondul Arhivistic Naţional al României;
- autorizează scoaterea temporară peste graniţă a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Naţional al României, în scopul expunerii sau documentării cu ocazia unor manifestări ştiinţifice sau culturale internaţionale;
- întreţine şi dezvoltă relaţii cu organele şi instituţiile similare din străinătate, în vederea informării reciproce în domeniul arhivistic şi al schimbului de documente şi de reproduceri de pe acestea; asigură aplicarea convenţiilor şi acordurilor internaţionale privind domeniul arhivistic şi participă la congrese, conferinţe, reuniuni şi consfătuiri arhivistice internaţionale;
- asigură aplicarea prevederilor legislaţiei în vigoare în realizarea protecţiei documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Naţional al României, respectiv în apărarea secretului de stat, paza şi conservarea acestor documente, atât în timp de pace, cât şi la mobilizare sau război.

Servicii publice furnizate de către Serviciul Judeţean Harghita al Arhivelor Naţionale:
- acordarea de asistenţă de specialitate şi control creatorilor şi deţinătorior de arhivă de pe raza de competenţă; - eliberarea de copii, certificate, extrase privind drepturile individuale ale cetăţenilor, organizaţiilor, instituţiilor publice, după documentele pe care le deţin, contra cost şi la cerere; - punerea la dispoziţie a spaţiului din sălile de studiu pentru studierea documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Naţional al României, care pot fi cercetate în scopuri ştiinţifice/jurnalistice, pentru elaborarea unor lucrări de specialitate, studii, articole, comunicări, expoziţii, emisiuni Radio, TV, etc. - acordarea de asistenţă de specialitate şi asigurarea desfăşurării unitare a operaţiunilor arhivistice la nivelul tuturor creatorilor şi deţinătorilor de documente.

Servicii oferite online: adresele unde acestea pot fi găsite (ex. formulare, lista de acte/documente necesare obţinerii/rezolvării serviciului/solicitării primite din partea publicului interesat/beneficiar, programul de funcţionare şi durata de obţinere/soluţionare a acestora la e-mail: harghita@arhivelenationale.ro, sau accesând pagină web: www.arhivelenationale.ro .

X. SĂNĂTATE ŞI SERVICII DE SĂNĂTATE

X.1 Casa Judeţeană de Asigurări de Sănătate Harghita

X.2 Direcţia de Sănătate Publică Harghita

CAS HARGHITA

CASEI NAŢIONALE DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

X.1 Casa Judeţeană de Asigurări de Sănătate Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Patinoarului nr. 3, Cod poştal 530 133 Telefon: 0266/310.311; 0266/310.260 Fax: 0266/311.488 Telverde: 0800030980 Pagina web: www.casan.ro e-mail: office@cashr.ro
Program cu publicul: luni , marţi, joi orele: 8:30 - 15:00 **miercuri orele: 8:30 – 16:30** **vineri orele: 8:30 - 13:00** În ultima zi de lucru a lunii programul caseriei este între orele 8:30 - 12:00
Program de audenţă:

Preşedinte Director General	**Marţi orele: 11:00 - 14:00**
Director Executiv Relaţii Contractuale	**Miercuri orele: 11:00 – 14:00**
Director Executiv Economic	**Joi orele: 11:00 – 14:00**

Casa de Asigurări de Sănătate Harghita, este o instituţie publică, de interes local, cu personalitate juridică, fără scop lucrativ, cu buget propriu, în subordinea Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate, exercitând atribuţiile conferite de lege şi de statutul propriu prin aplicarea şi respectarea politicii şi strategiei stabilite pentru sistemul de asigurări sociale de sănătate la nivelul judeţului Harghita.

Casa de Asigurări de Sănătate Harghita participă la administrarea Fondului Naţional Unic de Asigurări Sociale de Sănătate conform reglementărilor transmise de Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, cu respectarea actelor normative privind organizarea şi funcţionarea sistemului asigurărilor sociale de sănătate şi are ca principal obiect de activitate asigurarea funcţionării unitare a sistemului de asigurări sociale de sănătate la nivel local.

Casa de Asigurări de Sănătate Harghita aplică politica şi strategia generală a Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate în cadrul sistemului de asigurări de sănătate în raza judeţului Harghita.

Casa de Asigurări de Sănătate Harghita participă la administrarea Fondului Naţional Unic de Asigurări Sociale de Sănătate împreună cu Casa Naţională de Asigurări Sociale de Sănătate, având la bază principiul solidarităţii şi subsidiarităţii în colectarea şi utilizarea fondurilor.

Principalele atribuţii ale Casei Judeţene de Asigurări de Sănătate Harghita sunt:

- finanţează ocrotirea sănătăţii populaţiei din raza administrativ-teritorială de competenţă, prin care se asigura accesul asiguraţilor la un pachet de servicii de baza;
- protejează asiguraţii faţa de costurile serviciilor medicale în caz de boală sau accident;
- asigură protecţia asiguraţilor în mod universal, echitabil şi nediscriminatoriu în condiţiile utilizării eficiente a Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate;
- administrează bugetul propriu;
- înregistrează şi actualizează datele referitoare la asiguraţi şi asigură comunicarea lor către C.N.A.S.;
- furnizează gratuit informaţii, consultanţă, asistenţă în problemele asigurărilor sociale de sănătate şi ale serviciilor medicale persoanelor asigurate, angajatorilor şi furnizorilor de servicii medicale;

- administrează bunurile casei de asigurări, conform prevederilor legale;
- negociază şi contractează serviciile medicale, medicamentele şi dispozitivele medicale cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente şi de dispozitive medicale în condiţiile contractului cadru şi a normelor metodologice de aplicare a acestuia;
- decontează serviciile medicale, medicamentele şi dispozitivele medicale, contractate cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente şi de dispozitive medicale în condiţiile Contractului-cadru şi a Normelor metodologice de aplicare a acestuia;
- monitorizează numărul serviciilor medicale furnizate şi nivelul tarifelor acestora;
- asigură, în calitate de instituţie competentă, activităţile de aplicare a acordurilor internaţionale cu prevederi în domeniul sănătăţii încheiate de România cu alte state, inclusiv cele privind rambursarea cheltuielilor ocazionate de acordarea serviciilor medicale şi a altor prestaţii, în condiţiile respectivelor acorduri internaţionale;
- efectuează sondaje în vederea evaluării gradului de satisfacere a asiguraţilor şi evaluarea interesului manifestat de aceştia faţă de calitatea serviciilor medicale;
- monitorizează şi controlează modul de derulare a contractelor de furnizare servicii medicale, medicamente şi dispozitive medicale;
- foloseşte mijloace adecvate de mediatizare pentru reprezentarea, informarea şi susţinerea intereselor asiguraţilor;
- organizează şi efectuează controlul serviciilor medicale care se acordă asiguraţilor în baza contractelor de furnizare servicii încheiate;
- elaborează şi publică raportul anual şi planul de activitate pentru anul următor al CAS;
- exercită alte atribuţii prevăzute de acte normative în domeniul sănătăţii.

Servicii publice furnizate de către Casei de Asigurări de Sănătate Harghita:

- eliberarea adeverinţei care atestă calitatea de asigurat, numai în situaţia în care cardul naţional de asigurări de sănătate nu a fost emis, respectiv până la data la care asiguratul intră în posesia acestuia, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data emiterii, doar dacă în urma accesării de către furnizori a instrumentului electronic nu se poate face dovada calităţii de asigurat;
- elaborarea documentelor în vederea emiterii duplicatului Cardului Naţional de Sănătate de către Casa Naţională de Sănătate în caz de pierdere , furt, deteriorare, defecţiuni tehnice sau refuz de utilizare;
- întocmirea documentaţiei necesare privind emiterea cardului european de asigurări de sănătate şi transmiterea acesteia Casei Naţionale de Sănătate în vederea eliberării acestuia (Cei interesaţi pot obţine detalii suplimentare despre Cardul European de Asigurat pe site-ul dedicat acestui subiect **www.ceass.ro** , precum si pe pagina web a Casei Naţionale de Asigurări de Sanatate, **www.cnas.ro)**
- încheierea de contracte de asigurare pentru concedii şi îndemnizaţia de asigurări sociale de sănătate în cazul persoanelor fizice care nu au calitate de salariaţi şi nu beneficiază de indemnizaţia de şomaj;
- acordarea de dispozitive medicale conform listei dispozitivelor decontate de CAS din Ordinul 397/836 din 27 martie 2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018 – 2019;
- acordarea de îngrijire medicală la domiciliu ca urmare a recomandării medicului curant.

Servicii oferite online:

Accesarea paginii web www.casan.ro oferă posibilitatea de a obţine informaţii utile pentru asiguraţi, pentru furnizorii de servicii medicale şi pentru angajatori.

Totodată pot fi vizualizate listele furnizorilor de servicii medicale (medici de familie, farmacii, laboratoare de analize medicale, spitale şi furnizori de dispozitive medicale şi îngrijire la domiciliu) respectiv posibilitatea verificării calităţii de asigurat (www.cnas.ro).

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

X.2 Direcţia de Sănătate Publică Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Mikó nr. 1., cod: 530 180, Telefon: 0266/324.483, 0266/310.423 Numărul de fax: 0266/371.142 Pagina web: www.dspharghita.ro e-mail: dspj.harghita@aspharghita.ro
Program de audienţe: **Director executiv- miercuri între orele 13:00 şi 15:00** **Director executiv adjunct de Sănătate Publică - luni între orele 8:00 şi 12:00** ***Pentru avizări şi autorizări sanitare, program cu publicul este luni şi miercuri între orele0 8:00 şi 12:00***

Direcţia de Sănătate Publică Harghita este serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, subordonat **Ministerului Sănătăţii**, reprezentând autoritatea de sănătate publică la nivel local, care realizează politicile şi programele naţionale de sănătate, elaborează programe locale, coordonează structurile sanitare, organizează evidenţele statistice pe probleme de sănătate, precum şi activitatea de planificare şi de control a investiţiilor finanţate de la bugetul de stat pentru sectorul de sănătate.

Direcţia de Sănătate Publică Harghita evaluează, coordonează şi monitorizează modul de asigurare a asistenţei medicale curative şi profilactice din unităţile sanitare de pe teritoriul arondat, inclusiv unităţile sanitare din subordinea Administraţiei Publice Locale, luând măsuri pentru asigurarea accesului la asistenţa medicală a oricărei persoane din raza judeţului.

Direcţia de Sănătate Publică Harghita coordonează, organizează, evaluează şi participă la realizarea programelor naţionale de sănătate ce se derulează în teritoriul arondat şi exercită atribuţii specifice de control în sănătatea publică, în domeniile de competenţă, prin personalul împuternicit de Ministerul Sănătăţii.

Direcţia de Sănătate Publică Harghita, în colaborare cu autorităţile publice locale, cu instituţii de învăţământ şi organizaţii guvernamentale şi nonguvernamentale, organizează activităţi în domeniul sănătăţii publice.

Direcţia de Sănătate Publică Harghita coordonează serviciile de asistenţă medicală din teritoriu, organizează, coordonează şi participă la asistenţa medicală în caz de calamităţi, epidemii, catastrofe şi alte situaţii deosebite, organizează, coordonează şi răspund de pregătirea reţelei sanitare pentru apărare, sub coordonarea Ministerului Sănătăţii.

Direcţia de Sănătate Publică Harghita participă la coordonarea acordării primului ajutor calificat împreună cu inspectoratele pentru situaţii de urgenţă şi cu alte structuri ale Ministerului Sănătăţii.

Principalele prevederi legale care reglementează organizarea şi funcţionarea DSP Harghita sunt HGR nr. 144/2010 şi OMS nr. 1078/2010.

Principalele atribuţii ale instituţiei sunt:

- evaluează periodic starea de sănătate a populaţiei din teritoriul arondat, participă la stabilirea nevoilor de servicii de sănătate din judeţul Harghita;
- identifică problemele prioritare de sănătate publică şi întreprinde măsuri pentru rezolvarea lor în limita competenţelor;
- participă la elaborarea şi implementarea strategiilor de sănătate publică regionale şi naţionale;
- supraveghează aplicarea politicilor guvernamentale şi europene de sănătate pe plan local în toate domeniile de activitate;
- implementează programe de sănătate şi coordonează aplicarea lor în sistemul sanitar în spiritul prevenirii cât mai precoce a bolilor şi protejării sănătăţii umane;
- supraveghează dezvoltarea şi organizarea, autorizează şi coordonează activitatea unităţilor sanitare din teritoriu;
- coordonează, participă şi promovează educaţia pentru sănătate a populaţiei;
- supraveghează efectele asupra sănătăţii a mediului înconjurător;
- autorizează şi controlează activităţile cu impact major asupra sănătăţii umane din aria de competenţă;
- coordonează asistenţa medicală în caz de calamităţi, catastrofe şi situaţii deosebite pe teritoriul judeţului;
- organizează culegerea şi prelucrarea informaţiilor statistice medicale prevăzute de legislaţie;
- colaborează cu alte instituţii şi organizaţii neguvernamentale interesate şi implicate în activitatea de promovare, educare şi protejare a sănătăţii;
- efectuează servicii şi lucrări de specialitate în domeniul competenţei la cerere - contra cost.

Servicii publice furnizate de către Direcţia de Sănătate Publică Harghita sunt:

- autorizarea sanitară a funcţionării în baza declaraţiei pe propria răspundere: pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei, conform listei activităţilor si codurilor CAEN din Anexa nr. 2 din Ordinul Ministerului Sănătăţii 1030 din 2009);
- autorizarea sanitară a funcţionării în baza referatului de evaluare pentru activităţi precum: tratarea şi distribuţia apei potabile şi a zonelor naturale amenajate de îmbăiere;
- asistenţă medicală spitalicească;
- certificarea conformităţii cu normele de igienă, sănătate publică şi alte reglementări legale specifice domeniului de activitate, la cererea titularilor activităţilor;
- asistenţă de specialitate de sănătate publică, la cererea persoanelor fizice şi juridice;
- emiterea codului de parafă pentru medici;
- înregistrarea unităţilor medicale cu personalitate juridică în Registrul Unic al Cabinetelor Medicale;
- acordarea, la cerere a asistenţei de specialitate de sănătate publică pentru avizarea proiectelor de amplasare, amenajare, construire a unei unităţi care desfăşoară o activitate cu risc pentru sănătatea populaţiei;
- înregistrarea cabinetelor de liberă practică pentru servicii publice conexe actului medical, fără personalitate juridică;
- eliberarea autorizaţiei de liberă practică pentru activităţile conexe actului medical (angajaţi din unităţile sanitare, publice şi private, din teritoriul arondat direcţiei de sănătate publică judeţene, indiferent de subordonarea acestor unităţi, alţii decât medicii, medicii dentişti, farmaciştii, precum şi asistenţii medicali şi moaşele);
- eliberarea avizului pentru deshumare şi transport cadavre;
- efectuarea în laboratoarele instituţiei a unor analize de laborator, microbiologice, chimice şi toxicologice specifice;

- eliberarea certificatelor de conformitate întocmite de către Ministerul Sănătăţii pentru medici şi pentru asistenţi medicali;
- avizarea mijloacelor de transport a deşeurilor periculoase;
- avizarea mijloacelor de transport al alimentelor;
- autorizarea furnizorilor privaţi de servicii de asistenţă medicală de urgenţă prespitalicească şi de transport medical asistat şi transport sanitar neasistat, a serviciilor de ambulanţă judeţene şi a serviciilor mobile de urgenţă, reanimare şi descarcerare (SMURD)
- coordonează aplicaţia online - Sistemul de informare al pieţei interne (IMI)
- coordonarea programelor de promovare a sănătăţii etc.

Servicii oferite online: accesarea paginii web www.dspharghita.ro vă oferă posibilitatea de a obţine informaţii cu privire la documentele necesare pentru obţinerea autorizaţiilor, avizelor şi certificatelor sanitare, dar şi aceea de a descărca cereri tip.

XI. TRANSPORT ŞI COMUNICAŢII

XI.1 Agenţia Teritorială A.R.R. Harghita

XI.2 Secţia de Drumuri Naţionale Miercurea-Ciuc

XI.3 Oficiul Judeţean de Poştă Harghita

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

XI.1 Agenţia Teritorială a Autorităţii Rutiere Române Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Zsogodi Nagy Imre nr. 45A, telefon/fax: 0266.310.593, 0266.372.611, mobil: 0721.275.333 Pagină web: www.arr.ro e-mail: harghita@arr.ro

Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. este instituţie publică cu personalitate juridică în subordinea Ministerului Transporturilor, conform prevederilor art. 3, alin. 1 din Ordonanţa Guvernului nr. 95/1998 privind înfiinţarea unor instituţii publice în subordinea Ministerului Transporturilor.

Conform H.G. nr. 625/1998 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Rutiere Române - A.R.R., cu modificările şi completările ulterioare, Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. este organismul tehnic specializat al Ministerului Transporturilor pentru transportul rutier, desemnat să asigure, în principal:

- licenţierea operatorilor de transport rutier şi a operatorilor economici care efectuează activităţi conexe transportului rutier;
- eliberarea licenţelor de traseu operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier de persoane prin servicii regulate şi servicii regulate speciale;
- certificarea întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu;
- autorizarea şcolilor de conducători auto şi a instructorilor auto;
- activitatea de registru pentru operatorii de transport rutier, întreprinderile care efectuează transport rutier în cont propriu şi auditorii de siguranţă;
- eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;
- punerea în aplicare a normelor tehnice şi a reglementărilor specifice transporturilor rutiere, pe baza împuternicirii date de Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii;
- eliberarea cartelor tahografice;
- 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.

Servicii publice furnizate de către Agenţia Teritorială A.R.R. Harghita:
– licenţelor comunitare pe baza documentelor necesare acestora. Documentele sunt eliberarea disponibile on line pe adresa de web: www.arr.ro/servicii_eliberare-licente-transport – eliberarea: – certificatelor de transport în cont propriu; – licenţelor pentru activităţi conexe transportului rutier - activităţi desfăşurate de autogară; – licenţelor pentru activităţi conexe transportului rutier - activităţi de intermediere în transporturile rutiere; – licenţelor de traseu; – copiei conforme a licenţei comunitare; – copiei conforme a certificatului de transport în cont propriu; – documentelor de control pentru transportul rutier de persoane prin servicii ocazionale (naţional, UE, INTERBUS); – documentelor de transport tipizate; – atestatelor şi certificatelor de competenţă profesională pentru conducătorii auto care efectuează transporturi rutiere de mărfuri cu vehicule ale căror masă maximă autorizată este mai mare de 3,5 tone, transport rutier public de persoane şi transport rutier cu vehicule având mase sau dimensiuni de gabarit depăşite, conducătorii auto ADR, manageri de transport rutier, consilieri de siguranţă, instructori de conducere auto, profesori de legislaţie rutieră, conducătorii auto care efectuează transport de persoane în regim de taxi sau în regim de închiriere; – cartelelor tahografice.

Servicii online:

Detalii despre serviciile oferite de Agenţia Teritorială A.R.R. Harghita se regăsesc pe site-ul **http://www.arr.ro/ la rubrica *"Servicii".***

CNAIR

MINISTERUL TRANSPORTURILOR
COMPANIA NAŢIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE
DIRECŢIA REGIONALĂ DE DRUMURI ŞI PODURI BRAŞOV

XI.2 Secţia de Drumuri Naţionale Miercurea-Ciuc

Date de contact:
Miercurea-Ciuc Strada Zsogodi Nagy Imre 77, Cod poştal 530 112 telefon: 0266/311.067, 0266/311.028 site web: www.cnadnr.ro, www.drdpbv.ro

Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. este o companie de interes strategic naţional ce funcţionează sub autoritatea Ministerului Transporturilor, pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară.

Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. asigură implementarea programelor de dezvoltare unitară a reţelei de drumuri publice, în concordanţă cu

strategia Ministerului Transporturilor, Planul Naţional de Dezvoltare a teritoriului şi cerinţele economiei naţionale. Principalele obiective ale Companiei pentru perioada următoare sunt reprezentate de dezvoltarea reţelei de autostrăzi, construirea unei reţele de drumuri expres şi realizarea de centuri şi variante ocolitoare pentru oraşele mari.

Pentru a-şi desfăşura activitatea, **Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S. A.** are un sediu central în Bucureşti, în teritoriu fiind organizată în 7 Direcţii Regionale de Drumuri şi Poduri : DRDP Bucureşti, DRDP Craiova, DRDP Timişoara, DRDP Cluj, DRDP Braşov, DRDP Iaşi, DRDP Constanţa. Fiecare dintre regionale dispune de secţii de drumuri naţionale (SDN-uri) acestea fiind în total 44.

În plus, CNAIR dispune de un Centru de Studii Tehnice Rutiere şi Informatică (CESTRIN) prin care se derulează activităţile de studiu şi cercetare ce se impun dezvoltării, modernizării şi întreţinerii reţelei rutiere.

La nivelul Judeţului Harghita funcţionează **Secţia de Drumuri Naţionale Miercurea-Ciuc** care răspunde de administrarea, proiectarea, construirea, modernizarea, reabilitarea, repararea, întreţinerea şi exploatarea infrastructurii rutiere**.**

Principalele atribuţii ale Secţiei de Drumuri Naţionale Miercurea-Ciuc sunt:

- realizearea de lucrări de întreţinere şi reparare a drumurilor;
- elaborarea proiectelor de programe operative de pregătire a drumurilor, a bazelor de deszăpezire, a utilajelor şi echipamentelor din dotare în vederea asigurării viabilităţii pe timp de iarnă;
- organizarea şi asigurarea funcţionării serviciului de iarnă, luând toate măsurile pentru desfăşurarea traficului rutier în condiţii specifice acestui sezon;
- instituirea restricţiilor de circulaţie în cazuri de forţă majoră şi informarea, pe cale ierarhică, despre implicaţiile acestora în scopul prevenirii evenimentelor rutiere şi minimizării pagubelor ce se pot produce;
- asigurarea intervenţiilor prin echipe mobile, dotate corespunzător, pentru completarea mijloacelor de semnalizare (indicatoare rutiere) sau siguranţa circulaţiei (parapete, bariere de protecţie, etc.) pentru toate drumurile din administrare în funcţie de cerinţele şi importanţa acestora;
- urmărirea evoluţiei stării tehnice a drumurilor din raza de activitate în funcţie de parametrii de stare tehnică (indicele de degradare, planeitate, capacitate portantă, rugozitate), respectând periodicitatea de investigare;
- asigurarea pe plan local, în limita competenţelor acordate, a coordonării şi dezvoltării unitare a infrastructurii rutiere, în concordanţă cu O.G. 43/1997, privind regimul drumurilor, aprobată prin Legea. Nr. 82/1998;
- urmărirea comportării în timp a tuturor lucrărilor din patrimoniu, respectând prevederile legale în domeniu;
- exercitarea controlului traficului rutier, în vederea respectării de către utilizatori, a limitelor de masă şi/ sau gabarit permise sau a autorizaţiilor speciale de transport eliberate de organele în drept;
- verificarea modului în care, proprietarii terenurilor sau construcţiilor, respectă obligaţiile şi condiţiile legale, cu privire la zonele de siguranţă şi de protecţie ale drumurilor în conformitate cu destinaţia acestora;
- participarea în comisiile organelor locale în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru elaborarea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, în scopul desfăşurării corespunzătoare a traficului rutier.

MINISTERUL COMUNICAŢIILOR ŞI SOCIETĂŢII INFORMAŢIONALE
COMPANIA NAȚIONALĂ POŞTA ROMÂNĂ

XI.3 Oficiul Judeţean de Poştă Harghita

Date de contact:
Miercurea-Ciuc, Bulevardul Kossuth Lajos, nr. 3, cod poştal oficiu: 530 300 **Telefon:** 0266/315.852 **Fax:** 0266/372.531 Pagina web: www.posta-romana.ro E-mail: bv.ojp_hr@posta-romana.ro
Program cu publicul: **Oficiul poştal nr.1 ,Miercurea Ciuc** - **de luni până vineri între orele**: 08:00-19:00 şi sâmbată între orele: 09:00-13:00 **Telefon:** 0266/324569 **Fax:** 0266/372.782 **Program vama:** Prezentare: Miercuri şi Joi între orele:10.00-13.00; Distribuire: Marţi, Miercuri şi Joi între orele 10.00-13.00.

Compania Naţională Poşta Română SA este operatorul naţional din domeniul serviciilor poştale şi se află în proprietatea statului român, aflându-se în coordonarea Ministerului Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale şi Fondul Proprietatea.

Poşta Română îşi desfăşoară activitatea în domeniul comunicaţiilor poştale, obiectul principal de activitate fiind administrarea, dezvoltarea, exploatarea serviciilor de poştă şi colaborarea cu organizaţii similare străine în realizarea acestor servicii pe plan internaţional, în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă nr.13/2013 aprobată prin Legea nr. 187/2013 privind serviciile poştale şi a licenţelor ori autorizaţiilor acordate.

Compania Naţională Poşta Română este operatorul naţional în domeniul serviciilor poştale, furnizor unic de serviciu universal în orice punct de pe teritoriul României, la tarife accesibile tuturor utilizatorilor şi la standarde ridicate de calitate.

Poşta Română participă pe piaţa liberă a serviciilor de poştă şi presă cu valoare adăugată în calitate de concurent şi desfăşoară şi alte activităţi colaterale, necesare realizării în condiţii de rentabilitate a obiectului său principal de activitate, respectiv comerţ exterior, aprovizionare, cercetare şi proiectare tehnologică şi informaţională, servicii medicale, învăţământ, social-culturale etc.

Compania este organizată în 41 oficii judeţene de poştă cu 5500 de subunităţi şi două sucursale: Fabrica de Timbre şi Sucursala Servicii Express. La nivelul întregii ţări există şapte centre regionale de tranzit.

La nivelul judeţului Harghita funcţionează un oficiu poştal de distribuire centralizată, 8 oficii poştale urbane, 10 oficii poştale rurale, 4 ghişee exterioare urbane, 18 ghişee exterioare rurale, 65 agenţii poştale, 2 oficii poştale rurale mecanizate, 1 circumscripţie poştală rurală în total 109 subunităţi poştale.

Compania are ca obiect de activitate:

A. Servicii poştale:

I. Servicii poştale de bază

II. Servicii poştale altele decât cele de bază

B. Editarea, tipărirea, comercializarea şi păstrarea timbrelor şi efectelor poştale în conservatorul de timbre;

C. Alte prestări de servicii conexe celor menţionate mai sus şi orice alte activităţi conform legislaţiei în vigoare.

Servicii:

- **Poşta de scrisori**
  - Cecograme internaţionale
  - Cecograme interne
  - Corespondenţă internă
  - Corespondenţă internaţională
  - Corespondenţa răspuns
  - Corespondenţa răspuns internaţională
  - Imprimate internaţionale
  - Imprimate interne
  - Infadres
  - Sac M Internaţional
- **Colet Poştal**
  - Colete poştale internaţionale
  - Colete poştale interne
  - Postcollect
- **Serviciul schimbare destinaţie**
  - Retragere, modificare reexpediere sau corectare adresă la cererea expeditorului
- **Serviciul express**
  - EMS
  - Prioripost Business
  - Prioripost-plata la destinatie
  - Prioripost cu valoare declarată fixă
  - Prioripost facturi
  - Ultrapost
- **Serviciul livrare specială**
  - Coletărie anunţată
  - Postdata
- **Serviciul ramburs**
  - Colete poştale internaţionale cu ramburs
  - Colete poştale interne cu ramburs
  - Corespondenţă internă cu ramburs
  - Corespondenţă internaţională cu ramburs
- **Serviciul confirmare de primire**
  - Acte de procedură
  - Colete poştale internaţionale cu confirmare de primire
  - Colete poştale interne cu confirmare de primire
  - Corespondenţă internă cu confirmare de primire
  - Corespondenţă internaţionala cu confirmare de primire
  - Imprimate internaţionale cu confirmare de primire
  - Imprimate interne cu confirmare de primire
  - Sac M cu confirmare de primire
- **Servicii de marketing direct**
  - Postmesager
  - Postmesager ghişeu
  - Postmesager Plus
  - Postafiş
- **Servicii de curier electronic**
  - E-Post intern
  - Postfax international
- **Servicii financiare**

    - E-mandat
    - Eurogiro
    - Eurogiro cash internaţional
    - Mandat on-line
    - Mandat poştal intern
    - Mandat încasări facturi, utilităti, telefonie-internet
    - Serv. Mandate-achitare pe bază de borderou de plată
    - Mandat poştal internaţional
    - Western Union
    - Vânzări Titluri de stat
    - Taxa de înmatriculare
- **Servicii integrate**
    - Cash collection
    - Servicii integrate
    - Tipar si insertare
- **Alte servicii**
    - Căsuţa poştală
    - Comisionariat vamal
    - My Postalcard
    - My Mark
    - My Letter
    - Abonamente Presă
    - Vânzare bilete la spectacole- bilete.ro
    - Achizitie semnătura electronică, Certdigital
    - Roviniete electronice
    - Asigurări obligatorii si facultative
    - Track&Trace
    - Maşini de francat

XII. CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.1 Consiliul Judeţean Harghita

XII.2 Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor

XII.3 Serviciul Public Salvamont

XII.4 Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională

XII.5 Biblioteca Judeţeană „Kájoni János”

XII.6 Direcţia Generală De Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita

XII 1. Consiliul Judeţean Harghita

Consiliul Judeţean Harghita, în calitate de actor principal al politicii de dezvoltare din judeţ, prin instrumentele de dezvoltare aflate la dispoziţie, lucrează în interesul îmbunătăţirii nivelului de trai al populaţiei din judeţ.

Asumarea acestui rol presupune acţiune în direcţia elaborării şi implementării diferitelor programe de dezvoltare în concordanţă cu obiectivele şi măsurile stabilite în Strategia a de Dezvoltare Generală a judeţului Harghita pentru perioada 2015 – 2020.

Date de contact:
Miercurea Ciuc Piaţa Libertăţii, nr. 5, Tel.: 0266/207.700 Fax: 0266/207.703 Pagină web www.judetulharghita.ro e-mail: info@judetulharghita.ro

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.2 Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor

Date de contact:	
Serviciul local Miercurea Ciuc **Adresa** P-ţa Cetăţii nr.1, **Telefon:** Evidenţa persoanelor: 0266-317356, Stare civilă: 0266-315120, interior 107, **Program cu publicul:** **Luni, Marţi, Joi**: 08:00 - 12:00 - Preluare documente 12:00 - 13:00 - Eliberare documente 14:00-17:00- Primire şi preluare documente **Miercuri, Vineri**: 08:00 - 12:00 - Preluare documente 12:00 - 13:00 - Eliberare documente	**Serviciul local Zetea** **Adresa** Zetea, nr. 472, Telefon: 0266-241444 **Program cu publicul:** **Luni – Miercuri**:08:00 - 15:00 **Joi:** 08:00 - 17:00 **Vineri:** 08:00 - 14:00
Serviciul local Odorheiu Secuiesc **Adresa** Stare civilă: P-ţa Primăriei nr. 5, Evidenţa persoanelor: Str. Beclean, nr. 43, **Program cu publicul** **Stare civilă:** Luni – Miercuri:10:00 - 12:00 Joi: 10:00 - 12:00 Vineri: 10:00 - 12:00 **Evidenţa persoanelor:** 08:00 - 13:00 - preluare documente	**Serviciul local Gheorgheni** **Adresa** Str. Carpaţi, nr. 8, **Telefon** Stare civilă: 266-364650 Evidenţa persoanelor: 266-364817, **Program cu publicul** **Stare civilă** **Luni – Joi** 8:30 - 12:00, 14:00 - 16:00 **Vineri**

14:00 - 15:30 - eliberare documente 15:00 - 18:00 - preluare şi eliberare documente 08:00 - 10:00 - preluare documente 10:00 - 12:00 - eliberare documente	8:30 - 12:00, 12:00 - 14:30 **Evidenţa persoanelor** **Luni – Joi:** 08:30 - 13:00, 14:00 - 16:00 **Vineri:** 08:30 - 14:30
Serviciul local Vlăhiţa **Adresa** Str. Turnătorilor, nr. 20, **Program cu publicul** **Luni – Miercuri:** 08:00 - 13:00 **Joi:** 08:00 - 13:00, 13:30 - 17:00 **Vineri:** 08:00 - 13:00	**Serviciul local Topliţa** **Adresa** Str. Nicolae Bălcescu, nr. 14. **Program cu publicul** **Luni – Miercuri:** 09:00 - 14:30 **Joi:** 09:00 - 18:30 **Vineri:** 09:00 - 12:00
Serviciul local Cristuru Secuiesc **Adresa** Str. P-ţa libertăţii, nr. 27. **Program cu publicul** **Stare civilă** Luni: 08:00 - 12:00 Marţi, Miercuri: 08:00 - 12:00 Joi: 08:00 - 12:00 Vineri: 08:00 - 12:00 **Evidenţa persoanelor** Luni: 08:30 - 15:30 Marţi, Miercuri: 08:30 - 13:00, 14:30 - 18:30 Joi: 08:30 - 15:30 Vineri: 08:30 - 13:30	**Serviciul local Bălan** **Adresa** Str. 1 Decembrie, nr. 25, **Program cu publicul** **Stare civilă** **Luni – Miercuri:** 08:00 - 13:00 **Joi:** 08:00 - 13:00 **Vineri:** 08:00 - 12:00 **Evidenţa persoanelor** **Luni – Miercuri: 0**8:00 - 13:00 **Joi**: 08:00 - 13:00, 16:00 - 18:00 **Vineri:** 08:00 - 12:00
Program de audienţe: în zilele lucrătoare între orele 9.00-14.30	

Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor a fost înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Judeţean Harghita nr. 3/2005. Prin aceeaşi hotărâre au fost aprobate Regulamentul de organizare şi funcţionare, organigrama şi statul de funcţii.

Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor este o instituţie publică în subordinea Consiliului Judeţean, cu personalitate juridică.

Direcţia are rolul de a asigura la nivel judeţean punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor.

Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital ale direcţiei se asigură din veniturile proprii şi subvenţii de la bugetul local al judeţului Harghita, subvenţii de la bugetul de stat din bugetul Ministerului Afacerilor Interne, donaţii şi sponsorizări în condiţiile legii.

În îndeplinirea prerogativelor cu care este investită, Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor cooperează cu celelalte structuri ale Consiliului Judeţean, ale Ministerului Afacerilor Interne dezvoltă relaţii de colaborare cu autorităţile publice, societăţi, agenţi economici, precum şi cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

Direcţia judeţeană coordonează şi controlează metodologic activitatea a opt Servicii Publice Comunitare Locale denumite în continuare (SPCLEP) din Judeţ, cărora le sunt arondate localităţi în funcţie de zonă:

- **SPCLEP Miercurea Ciuc**

Localităţi arondate: Băile Tuşnad,Ciceu, Ciucsîngeorgiu, Cârţa, Cozmeni, Dăneşti, Frumoasa, Leliceni, Lunca de Jos, Lunca de Sus, Mădăraş, Mihăileni, Păulieni-Ciuc, Plăieşii de Jos, Racu, Siculeni, Sâncrăieni, Sântimbru, Sânmartin, Sânşimion, Tomeşti, Tuşnad;

- **SPCLEP Zetea**

Localitate arondată:Vărşag;

- **SPCLEP Odorheiu Secuiesc**

Localităţi arondate: Corund, Dealu,Dîrjiu, Feliceni, Lupeni, Mărtiniş, Mugeni, Praid, Satu Mare, Ulieş, Brădeşti;

- **SPCLEP Gheorgheni**

Localităţi arondate: Ciumani, Ditrău, Joseni, Lăzarea, Remetea, Suseni, Voşlobeni;

- **SPCLEP Vlăhiţa**

Localităţi arondate: Căpâlniţa, Lueta, Mereşti, Ocland;

- **SPCLEP Toplița**

Localităţi arondate: Borsec,Bilbor, Corbu, Gălăuţaş, Sărmaş, Subcetate, Tulgheş;

- **SPCLEP Cristuru Secuiesc**

Localităţi arondate: Atid, Avrămeşti, Porumbeni, Săcel, Secuieni, Şimoneşti;

- **SPCLEP Bălan**

Localitate arondată: Sândominic**.**

Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor al Judeţului Harghita are următoarele atribuţii principale:

- actualizează Registrul judeţean de evidenţă al persoanelor din judeţul Harghita;
- utilizează şi valorifică Registrul naţional de evidenţă a persoanelor;
- furnizează, în cadrul Sistemului naţional informatic de evidenţă a populaţiei, date necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidenţă a populaţiei;
- coordonează şi controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor;
- coordonează şi controlează modul de gestionare şi de întocmire a registrelor de stare civilă;
- asigură emiterea certificatelor de stare civilă, a cărţilor de identitate şi a cărţilor de alegător;
- aprovizionează serviciile publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor cu imprimatele necesare activităţii de evidenţă a persoanelor şi stare civilă, distribuite de Direcţia pentru Evidenţa Persoanelor şi Administrarea Bazelor de Date;
- controlează modul de gestionare şi de întocmire a registrelor de stare civilă şi a listelor electorale permanente;
- monitorizează şi controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecţiei datelor cu caracter personal;
- ţine evidenţa registrelor de stare civilă, exemplarul 2, şi efectuează menţiuni pe acestea, conform comunicărilor primite;
- gestionează resursele materiale şi de dotare necesare activităţii proprii;
- îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin reglementări legale.

Serviciile publice furnizate de către Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor:
- eliberarea sau schimbarea Cărţii de Identitate; - eliberarea Cărţii de Identitate în cazul expirării termenului de valabilitate, a furtului actului de identitate, distrugerii sau pierderii acestuia, schimbării domiciliului, a numelui titularului sau părinţilor acestuia, ori a domiciliului din străinătate; - eliberarea Cărţii de identitate provizorie; - operează înscrierea menţiunii de stabilire a reşedinţei în actul de identitate (flotant).

Formularele şi cererile necesare obţinerii serviciilor mai sus menţionate se pot accesa folosind următorul link: www.djephr.ro

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.3 Serviciul Public Salvamont

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Libertăţii, nr. 5, birou nr. 409, Tel.: 0266/207.786, Fax: 0266/207.787 Pagina web: www.salvamontharghita.ro Date de contact asociaţii salvamont: Miercurea Ciuc: tel: 0726 686 671 Odorheiu Secuiesc: tel: 0728 289 437 Topliţa: 0744 526 530 Gheorgheni: 0728 201 849

Serviciul Public Salvamont este o instituţie organizată ca persoană juridică de drept public, care are ca obiect de activitate asigurarea asistenţei şi prevenirea accidentelor montane, precum şi organizarea activităţii de salvare în munţi.

Serviciul Salvamont, în îndeplinirea obiectului său de activitate, exercită următoarele atribuţii principale:

- organizează, desfăşoară şi coordonează activităţile de salvare montană în judeţ;
- propune omologarea sau desfiinţarea unor trasee montane;
- coordonează, supraveghează, întreţine şi reabilitează traseele turistice montane din judeţ;
- asigură preluarea apelurilor de urgenţă privind accidentele montane;
- asigură permanenţă la punctele şi refugiile Salvamont;
- organizează activitatea de pregătire profesională şi medicală a salvatorilor montani, conform planului anual aprobat;
- întreţine şi repară punctele de salvare şi refugiile existente, construieşte noi puncte şi refugii în zonele cu risc mare de accidente;
- asigură dotarea salvatorilor montani cu echipament şi materiale de intervenţie, salvare şi transport al accidentatului sau al bolnavului, mijloace de comunicare şi semnalizare, conform baremului prevăzut de legislaţia în vigoare;
- acordă drepturile băneşti şi indemnizaţiile legale stabilite, suportă cheltuielile legate de pregătirea, instruirea şi perfecţionarea salvatorilor montani;
- asigură tipărirea, difuzarea şi afişarea după caz, la locurile de risc şi pe căile de acces în munţi a unor materiale specifice activităţii Salvamont, precum şi susţinerea altor acţiuni cu caracter educativ şi preventiv, în diverse ocazii şi în mass-media, în scopul diminuării şi combaterii riscurilor de accidente în munţi;
- în situaţii speciale şi în cazul producerii unor calamităţi naturale, colaborează cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea si/sau salvarea vieţii oamenilor sau a bunurilor materiale, după caz;
- colaborează cu organismele naţionale şi locale, având ca obiect de activitate zona montană, respectiv cu Asociaţia Naţională a Salvatorilor Montani din România (A.N.S.M.R.), S.M.U.R.D. şi altele, cu care încheie protocoale de colaborare;
- reprezintă Consiliul Judeţean Harghita în/şi pentru soluţionarea unor probleme specifice în raporturile inter-instituţionale din ţară şi străinătate, pe baza unui acord-cadru sau a unui

mandat expres încredinţat în acest scop de Consiliul Judeţean Harghita sau de preşedintele acestuia;
- verifică îndeplinirea obligaţiilor persoanelor fizice sau juridice, care administrează cabane montane, nominalizate prin hotărâre a consiliului judeţean, cabane care trebuie echipate şi dotate;
- îndeplineşte orice alte atribuţii legate de activitatea de salvare montană prevăzute de legislaţia în vigoare sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Judeţean Harghita.

În judeţul Harghita activează patru asociaţii care are ca scop salvarea montană: Asociaţia Salvamont Ciuc din Miercurea Ciuc, Asociaţia Salvamont Harmont din Odorheiu-Secuiesc, Asociaţia Dancuras din Gheorgheni şi Asociaţia Salvamont Călimani din Topliţa.

Servicii publice furnizate de către Serviciul Public Salvamont Harghita:
– asigură asistenţă prin dispecerat la apelul: 0-SALVAMONT sau 0725 826 668; – desfăşoară acţiuni de căutare a persoanelor dispărute; – desfăşoară de acţiuni de căutare şi salvare a persoanelor accidentate; – acordarea primului ajutor medical pentru turişti; – transportarea accidentaţilor sau al bolnavilor la serviciul de urgenţă sau până la locul de unde pot fi preluaţi de echipaje medicale specializate; – prestarea la cerere, contra cost, a diferitelor servicii.

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.4 Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada: Mihai Sadoveanu nr. 54 Telefon: 0266 317 048 Fax: 0266 317048 Pagină web: www.cjrae.eduhr.ro e-mail: cjrae_hr@yahoo.com
Program de audienţe: luni – vineri: 8.00-12.00

Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională este o instituţie conexă a învăţământului preuniversitar cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educaţiei Naţionale, coordonată de Inspectoratul Şcolar Judeţean Harghita, finanţată de Consiliul Judeţean Harghita.

Servicii publice furnizate de către Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională:
– servicii de consiliere, informare şi orientare şcolară şi profesională pentru elevi, cadre didactice, părinţi şi alţi membrii ai comunităţii asigurate prin Centrul Judeţean de Asistenţă Psiho-pedagogică şi cabinetele de asistenţă psihopedagogică; – servicii de terapie a tulburărilor de limbaj, prin centrele şi cabinetele logopedice interşcolare; – Serviciul de Evaluare, Orientare Şcolară şi Profesională (S.E.O.S.P).

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.5 Biblioteca Judeţeană "Kájoni János"

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Stadionului nr. 1/b Telefon: 266/371.988 Pagină web: http://www.biblioteca.judetulharghita.ro e-mail: info@biblioteca.judetulharghita.ro

Biblioteca Judeţeană "Kájoni János" este cea mai mare bibliotecă publică din judeţul Harghita şi funcţionează ca instituţie subordonată Consiliului Judeţean Harghita.

Instituţia este prezentă în viaţa comunităţii prin oferta variată de lectură, manifestări culturale, activităţi pentru timpul liber. Prezervarea şi diseminarea valorilor culturale locale şi regionale constituie elemente esenţiale ale activităţii.

Serviciile Bibliotecii Judeţene "Kájoni János" au la bază un fond de aproximativ 190 000 de documente: cărţi, periodice, audiovizuale, electronice şi sunt utilizate anual de peste 5000 de persoane. Totodată, instituţia are rol de îndrumare metodică a bibliotecilor publice din judeţul Harghita.

Precursoarea instituţiei este Biblioteca Raională Ciuc, înfiinţată în anul 1950, dar istoria bibliotecilor din Miercurea-Ciuc începe cu secole mai devreme. De la înfiinţare, biblioteca a trecut prin restructurări, mutări, redenumiri.

Denumirea actuală a fost adoptată în decembrie 2007 şi semnifică identificarea instituţiei cu idealul servirii comunităţii prin cultură, reprezentat de eruditul călugăr franciscan Kájoni János în secolul al XVII-lea.

Servicii publice furnizate de către Biblioteca Judeţeană "Kájoni János" :

Servicii gratuite:

Fără obligativitatea înregistrării solicitanţilor:

- Informaţii - despre servicii, colecţii – în bibliotecă, telefonic sau prin e-mail
- Vizitarea bibliotecii
- Servicii online - pot fi accesate prin pagina web a bibliotecii, din meniul BIBLIOTECA ELECTRONICĂ

Pentru grupuri organizate, pe bază de programare:

- Turul bibliotecii pentru grupuri organizate, pe bază de programare;
- Activităţi educaţionale pentru grupuri de preşcolari şi elevi (cu programarea grupelor)
- Ore de clasă la bibliotecă acces la documente complementare şi echipamente IT
- Pentru utilizatori înregistraţi (înregistrarea este gratuită):
- Consultarea publicaţiilor şi a cataloagelor;
- Acces la Internet;
- Scanare.

Pentru posesorii de permis de bibliotecă:

- Împrumutul publicaţiilor;
- Transportul publicaţiilor la domiciliu pentru cititori vârstnici şi/sau cu deficienţe locomotorii;

- Împrumutul cărţilor audio şi a echipamentelor aferente pentru persoane cu deficienţe de vedere;
- Furnizarea de documente în format electronic.

Servicii cu taxă:

- Confecţionarea permisului de bibliotecă: 6 RON/persoană, respectiv 4 lei pentru minori, elevi, studenţi, şomeri, pensionari;
- Fotocopiere din documentele bibliotecii: 0,25 –1,40 lei/pag;
- Imprimare texte de pe Internet: 0,40 RON/pag, 0,70 lei/filă;
- Legătorie: 18 RON/volum, 7 lei/lucrare;
- Legarea lucrărilor de diplomă: 7 lei/lucrare;
- Bibliografie: 1 lei /pagină;
- Imprimarea listelor bibliografice: 0,40 RON/pag., 0,70 lei/ filă;
- Fotografiere din documente de bibliotecă: 2,00 lei/persoană.

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA

XII.6 Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita

Date de contact:

Miercurea Ciuc
Piaţa Libertăţii, nr. 5, Cod poştal 530 140,
Telefon: 0266/314.711
Fax: 0266/207.770
Pagină web: www.dgaspchr.ro
e-mail: secretariat@dgaspchr.ro

Programul de lucru: luni-vineri 8:00 - 16:00

Programul de audienţe:

- **Director general - miercuri între orele 11:00 - 13:00**
- **Director general adjunct - marţi între orele 11:00 - 13:00**

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita este instituţia publică aflată în subordinea Consiliului Judeţean Harghita, înfiinţată la data de 01.01.2005 prin comasarea Serviciului Public de Asistenţă Socială şi a Direcţiei Judeţene pentru Protecţia Drepturilor Copilului Harghita.

Instituţia are rolul de a asigura aplicarea politicilor şi strategiilor guvernamentale de asistenţă socială în vederea prevenirii şi combaterii marginalizării sociale şi a sărăciei. În acest sens, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita elaborează strategia proprie de asistenţă socială, planul de asistenţă socială şi programe de acţiune în domeniu, în funcţie de nevoile cetăţenilor din unitatea administrativ teritorială.

Servicii publice furnizate de către Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita:

În domeniul protecţiei persoanelor adulte (persoane singure, persoane vârstnice, etc.):

- sprijină aceste categorii de persoane aflate în nevoie prin consiliere şi le asigură servicii adecvate în vederea refacerii şi dezvoltării capacităţilor individuale şi familiale pentru a depăşi situaţiile dificile în care se află prin acordarea de suport financiar, material şi juridic, în condiţiile legii. De asemenea, asigură măsurile de protecţie necesare pentru reabilitarea persoanelor adulte care s-au aflat în situaţii de risc.

În domeniul protecţiei persoanelor adulte (persoane singure, persoane vârstnice, etc.):

- sprijină aceste categorii de persoane aflate în nevoie prin consiliere şi le asigură servicii adecvate în vederea refacerii şi dezvoltării capacităţilor individuale şi familiale pentru a depăşi situaţiile dificile în care se află prin acordarea de suport financiar, material şi

juridic, în condiţiile legii. De asemenea, asigură măsurile de protecţie necesare pentru reabilitarea persoanelor adulte care s-au aflat în situaţii de risc.

În domeniul protecţiei persoanelor cu handicap:

- asigură respectarea drepturilor persoanelor cu handicap prin acordarea de servicii de asistenţă, consiliere, îngrijire, tratament, recuperare, reabilitare, orientare şi formare profesională, precum şi alte tipuri de servicii, în funcţie de nevoile persoanelor cu handicap, în baza încadrării acestora în categorii de persoane cu handicap.

În domeniul protecţiei copilului şi a familiei:

- asigură respectarea drepturilor copilului prin servicii de consiliere, prevenire a separării acestuia de familie, propune şi aplică măsurile de protecţie specială pentru copiii aflaţi în dificultate sau cu handicap.

XIII. INSTITUŢIA PREFECTULUI JUDEŢUL HARGHITA

XIII.1 Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea şi Evidenţa Paşapoartelor Simple

XIII.2 Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor

XIII.3 Biroul apostilă din cadrul Instituţiei Prefectului Judeţul Harghita

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI JUDEŢUL HARGHITA

XIII.1 Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea şi Evidenţa Paşapoartelor Simple Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Strada Márton Áron nr. 56, Judeţul Harghita, cod 530 211 Telefon: 0266/310.653 Fax: 0266/310.830 Pagină web: www.hr.prefectura.mai.gov.ro e-mail: pasapoarte@prefecturahr.ro
Program cu publicul: **Primire acte**: Luni, Miercuri, Joi şi Vineri: 08:30 – 16:30, Marţi: 08:30 – 18:30 **Eliberări acte**: Luni, Miercuri, Joi şi Vineri: 08:30 – 16:30, Marţi: 08:30 – 18:30
Programarea se poate face la sediul serviciului şi online la adresa https://hr.prefectura.mai.gov.ro/pasapoarte/ **.**
Punct de lucru Odorheiu Secuiesc Strada Kossth Lajos nr. 20. **Program de lucru:** **Joi:** – **09:00-13:00 - primiri cereri paşapoarte simple electronice;** – **13:00-15:00 - eliberări paşapoarte simple electronice (o dată la 2 săptămâni).**
Punct de lucru Topliţa Strada Nicolae Bălcescu nr. 55-57 (sediul primăriei), etaj 1. **Program de lucru:** **Luni:** **- 09:00-14:00 - primiri cereri / eliberări paşapoarte simple electronice o dată la 2 săptămâni (informaţii la tel. 0266310653).** **Notă:** La sediul punctelor de lucru se primesc cereri DOAR pentru paşapoarte simple electronice.

Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea şi Evidenţa Paşapoartelor Simple Harghita are următoarele atribuţii principale la nivelul judeţului:

- analizează şi soluţionează cererile pentru eliberarea paşapoartelor simple în conformitate cu prevederile legii;
- administrează, gestionează şi valorifică registrele judeţene de evidenţă a paşapoartelor;
- furnizează permanent, în cadrul Sistemului naţional informatic de evidenţă a persoanelor, informaţii necesare actualizării Registrului naţional de evidenţă a paşapoartelor simple;
- asigură înscrierea de menţiuni în paşapoarte în condiţiile legii;
- organizează, la nivelul judeţului, gestionarea şi controlul eliberării paşapoartelor;
- Organizează activitatea de primire a cererilor şi eliberarea paşapoartelor simple în regim de urgenţă;
- Organizează şi coordonează activitatea de soluţionare a cererilor de eliberare a paşapoartelor pentru cetăţenii români stabiliţi, ori care îşi stabilesc domiciliul în străinătate;

- soluţionează cererile cetăţenilor români pentru aplicarea menţiunii ce atesta stabilirea domiciliului în străinătate, depuse prin intermediul misiunilor diplomatice sau oficiile consulare ale României;
- desfăşoară activităţi specifice emiterii paşapoartelor în sistem informatizat;
- organizează şi ţine evidenţa persoanelor, cetăţeni români, de pe raza judeţului, care au solicitat eliberarea unui paşaport simplu ori împotriva cărora au fost impuse măsuri cu privire la suspendarea dreptului de folosire a paşaportului;
- asigură protecţia datelor şi informaţiilor clasificate şi ia măsuri de prevenire a scurgerilor de informaţii clasificate;
- asigură şi organizează activităţi de primire-înregistrare şi rezolvare a petiţiilor, precum şi audienţă a cetăţenilor.

Serviciile publice furnizate de către Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea şi Evidenţa Paşapoartelor Simple Harghita:

- eliberare paşaport simplu electronic (persoană cu vârsta peste 14 ani;
- eliberare paşaport simplu electronic (minori sub 14 ani);
- eliberare paşaport simplu temporar.
- eliberare paşaport simplu electronic/temporar cu menţiunea statului de domiciliu;
- eliberare paşaport simplu electronic/temporar în cazul documentului de călătorie declarat furat;
- eliberare paşaport simplu electronic/temporar în cazul documentului de călătorie declarat pierdut;
- eliberare paşaport simplu electronic/temporar în cazul documentului de călătorie declarat deteriorat.

Termene de eliberare a paşaportului simplu electronic:

Cererile se soluţionează de autorităţile competente, în termene care curg de la data depunerii acestora şi care nu pot depăşi:

- 15 zile lucrătoare, în cazul cererilor privind eliberarea paşapoartelor simple electronice depuse; în ţară;
- 45 de zile lucrătoare, în cazul cererilor privind eliberarea paşapoartelor simple electronice depuse în străinătate, la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României în statele membre ale Uniunii Europene;
- 60 de zile lucrătoare, în cazul cererilor privind eliberarea paşapoartelor simple electronice depuse în străinătate, la misiunile diplomatice şi oficiile consulare ale României din state terţe în raport cu Uniunea Europeană;
- în situaţia în care solicitantul depune cererea privind eliberarea paşaportului simplu electronic în străinătate, dar optează pentru ridicarea acestuia de la unul dintre serviciile publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple, termenul de eliberare este de 15 zile lucrătoare;;
- în situaţia în care solicitantul depune cererea privind eliberarea paşaportului simplu electronic în ţară, dar optează pentru ridicarea acestuia de la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României în străinătate, termenul de eliberare este, după caz;
- 45 de zile lucrătoare (pentru ridicarea din state membre ale Uniunii Europene) sau 60 de zile lucrătoare (pentru ridicarea din state terţe în raport cu Uniunea Europeană).

NOTĂ: În prezent, paşapoartele simple electronice eliberate în ţară pot fi ridicate în 10 zile lucrătoare.

Cererile de eliberare a paşapoartelor simple electronice şi a paşapoartelor simple temporare se depun şi se tipăresc automat în momentul depunerii documentelor la ghişeu.

Documentele şi formularele necesare pentru eliberarea paşapoartelor se găsesc pe site-ul Instituţiei Prefectului Judeţul Harghita: **www.hr.prefectura.mai.gov.ro/pasapoarte şi pe site-ul https://epasapoarte.ro/, unde există posibilitatea programării on-line .**

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI JUDEŢUL HARGHITA

XIII. 2 Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor

Date de contact:

Miercurea Ciuc
Strada Kossuth Lajos nr. 11-13
Judeţul Harghita, cod 530 104
Telefon: 0266/206.220
0266/206.221
Fax: 0266/371.484
e-mail: spcrpciv@prefecturahr.ro

Programul de lucru cu publicul

Preschimbare permise de conducere româneşti şi străine, Eliberări duplicate permise de conducere			
Activitatea	**Ziua**	**Intervalul orar**	**Modalitatea de primire a documentelor**
Primirea şi eliberarea documentelor	Miercuri şi Vineri	08.00-15.00	Programare on-line şi/sau Bonuri de ordine
	Marţi Şi Joi	10.50-15.00	

Examinarea persoanelor pentru obţinerea permisului de conducere şi reprogramare la proba practică			
Activitatea	**Ziua**	**Intervalul orar**	**Modalitatea de Primire a Documentelor**
Proba teoretică	Marţi şi Joi	11.00-15.30	Bon de Ordine
Proba practică	Luni - Sâmbătă	08.00-16.00	Conform Programărilor
Reprogramare proba practică	Miercuri, Vineri	09.00-15.00	Bon de Ordine
	Marţi şi Joi	09.00-10.00 13.00-15.00	

Autorizare provizorie pentru circulaţie a vehiculelor			
Activitatea	Ziua	Intervalul Orar	Modalitatea de Primire a documentelor
Primirea şi eliberarea documentelor	Luni - Vineri	08.00-10.30	Programare on-line şi/sau Bonuri de ordine

Înmatriculări - transcrieri de vehicule, Eliberări duplicate certificate de înmatriculare şi plăci pierdute/deteriorate			
Activitatea	Ziua	Intervalul Orar	Modalitatea de primire a documentelor
Primirea documentelor	Luni - Vineri	08.00-15.30	Programare on-line şi/sau Bonuri de ordine
Eliberare documente	Luni - Vineri	12.00-14.00	Următoarea zi lucrătoare cu publicul

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor are următoarele atribuţii principale la nivelul judeţului:

- organizează activitatea pe linia examinării persoanelor pentru obţinerea permiselor de conducere, a editării, eliberării şi evidenţei permiselor de conducere şi a certificatelor de înmatriculare, a autorizaţiilor de circulaţie provizorie sau pentru probe a vehiculelor, precum şi a confecţionării şi valorificării plăcilor cu numere de înmatriculare;
- răspunde de punerea în aplicare a reglementărilor legale în domeniul evidenţei permiselor de conducere şi certificatelor de înmatriculare, precum şi al desfăşurării examenelor pentru obţinerea permiselor de conducere;
- contribuie la actualizarea Registrului naţional de evidenţă a permiselor de conducere şi a vehiculelor înmatriculate;
- prelucrează date referitoare la persoană, asigură monitorizarea şi verificarea modului de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecţiei acestora şi răspunde de punerea în aplicare, împreună cu celelalte instituţii abilitate, a reglementărilor privind confidenţialitatea şi protecţia acestor date;
- colaborează cu celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale pentru constituirea unor baze de date, potrivit legii, şi cooperează pentru îndeplinirea atribuţiilor sale, în condiţiile legislaţiei în vigoare, cu instituţiile statului, cu instituţii similare din străinătate şi cu alte organisme internaţionale cu competenţă în domeniu, cu asociaţiile şi organizaţiile neguvernamentale, precum şi cu persoanele fizice şi juridice;
- personalizează permisele de conducere şi certificatele de înmatriculare, pe care le livrează direct la domiciliile/sediile solicitanţilor sau la serviciile publice comunitare regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor, şi produce plăcile cu numere de înmatriculare, potrivit actelor normative în vigoare.

Serviciile publice furnizate de către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor:

1. În domeniul înmatriculări:

- Eliberarea unei/unor plăci cu număr de înmatriculare reclamate ca fiind pierdute, furate sau deteriorate;
- Întocmirea şi operarea de documente necesare pentru eliberarea unui nou certificat de înmatriculare în următoarele situaţii: când se modifica datele despre vehicul (serie şasiu, culoare, serie C.I.V. etc.), când certificatul de înmatriculare a fost pierdut, când certificatul de înmatriculare a fost deteriorat, când certificatul de înmatriculare a fost furat, când se modifică date despre proprietar (nume, domiciliu, etc.), când se modifică numărul de înmatriculare;
- Întocmirea şi operarea documente necesare pentru eliberarea unei autorizaţii de circulaţie provizorie;
- Întocmire şi operare documente necesare pentru radierea unui autovehicul din circulaţie când vehiculul a fost dezmembrat, casat sau predat unei unităţi specializate, în vederea

dezmembrării sau în cazul scoaterii definitive a vehiculului din România (export), a declarării furtului vehiculului, la cerere, în cazul în care deţinătorul nu mai doreşte menţinerea vehiculului în circulaţie:

- Documente necesare radierii unui vehicul din circulaţie,
- Vehicul achiziţionat din UE care a mai fost înmatriculat,
- Vehicul achiziţionat din afara UE şi care nu a fost niciodată înmatriculat,
- Vehicul achiziţionat din afara UE şi care a mai fost înmatriculat.

2. În domeniul permiselor de conducere:

- Preschimbarea permisului de conducere străin cu document similar românesc;
- Preschimbarea permisului de conducere al membrilor misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare străine;
- Eliberarea permisului de conducere în cazul cetăţenilor români care au domiciliul sau reşedinţa în România şi se află temporar în străinătate;
- Eliberarea duplicatului permisului de conducere românesc pierdut, furat sau deteriorat ori în cazul schimbării numelui titularului, înainte de expirarea valabilităţii administrative;
- Eliberarea unui permis de conducere românesc cu o nouă valabilitate administrativă.

3. Examen auto

Programarea on-line se efectuează accesând pagina de internet **https://www.drpciv.ro/drpciv-booking/.**

Bonurile de ordine se eliberează în dimineaţa zilei curente. Eliberarea dovezilor şi a plăcilor cu numere de înmatriculare se efectuează în următoarea zi lucrătoare cu publicul între orele 12.00-14.00.

Ultima zi de vineri din lună nu se lucrează cu publicul.

Informaţii suplimentare cu privire la permise auto, înmatriculare vehicule, program se găsesc pe site-ul Instituţiei Prefectului Judeţul Harghita la adresa web: **https://hr.prefectura.mai.gov.ro/permise-auto-si-inmatriculari/ şi pe site-ul Direcţiei Regim Permise de Conducere şi Înmatriculare a Vehiculelor https://www.drpciv.ro/.**

GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI JUDEŢUL HARGHITA

XIII.3 Biroul apostilă din cadrul Instituţiei Prefectului Judeţul Harghita

Date de contact:
Miercurea Ciuc Piaţa Libertăţii nr. 5, cod 530 100 Telefon: 0266/372.061; 0266/371.114 Fax: 0266/372.080 Pagină web: www.hr.prefectura.mai.gov.ro E-mail: office@prefecturahr.ro
Primire acte: Luni – Joi, între orele 08:30 – 15:00 Vineri, între orele 08:30 – 13:00
Eliberări acte apostilate: Luni – Joi, între orele 09:30 – 16:00 Vineri, între orele 09:30 – 14:00

Apostila este o ştampilă sau un certificat eliberat de autorităţile competente ale unui stat semnatar al Convenţiei de la Haga, pentru actele oficiale întocmite în ţara respectivă, care urmează să fie prezentate pe teritoriul unui alt stat semnatar al Convenţiei.

Scopul eliberării apostilei este autentificarea originii unui act oficial, pentru prevenirea utilizării unor acte false în vederea producerii de efecte juridice.

Procedura de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative emise de autorităţi ale administraţiei publice centrale sau locale, precum şi de alte organe de autoritate administrativă din România, care organizează o activitate de interes public, în cadrul unor competente stricte stabilite prin lege, se desfăşoară prin intermediul **biroului apostilă** organizat în cadrul **instituţiilor prefectului**.

Eliberarea apostilei este gratuită şi se realizează de către instituţia prefectului din judeţul în care:

- titularul actului sau soţul/soţia ori o ruda până la gradul II a acestuia are domiciliul/ultimul domiciliu;

sau

- emitentul actului are sediul.

Prin excepţie, certificatele de cazier judiciar şi certificatele de stare civilă se pot apostila la orice instituţie a prefectului.

IMPORTANT! Solicitanţii pot opta ca, înainte de a depune documentele la biroul apostilă, să se deplaseze personal la sediul instituţiilor implicate *(sau al structurilor teritoriale ale acestora)* în vederea verificării semnăturii, a calităţii în care a acţionat semnatarul actului şi, dacă este cazul, a identităţii ştampilei sau a sigiliului pe care le poartă actul pentru care se solicită eliberarea apostilei. În această situaţie, în conformitate cu prevederile Memorandumului cu tema *„Măsuri necesare pentru îmbunătăţirea activităţii serviciilor publice”*, eliberarea apostilei se face in **termen de 2 ore**.

Principalele categorii de acte oficiale pentru care se eliberează apostila în cadrul instituţiei prefectului:

- acte referitoare la starea civilă: certificat de stare civilă (certificat de naştere, de căsătorie, de deces)*, extras de pe actele de stare civilă, act privind menţiunile înscrise pe actele de stare civilă, certificat de divorţ pe cale administrativă;
- acte care fac dovada schimbării numelui pe cale administrativă;
- acte care atestă componenţa familiei (certificat, atestat);
- certificate de atestare a domiciliului şi a cetăţeniei române;
- certificate de cazier (judiciar, fiscal etc.)
- acte care dovedesc calificarea într-o meserie: pregătirea profesională obţinută în sistemul de formare profesională pentru adulţi (certificat**/diplomă de absolvire, certificat de calificare profesională**), certificat de competenţe profesionale, atestat privind calificarea – pregătire şi experienţa profesională), certificate de atestare (tehnico-profesională, pentru transportul rutier etc.), certificate/autorizaţii de traducător, certificate de pregătire profesională (în domeniul transportului rutier de mărfuri etc.), confirmarea autenticităţii certificatului (dobândit în domeniul transportului naval), adeverinţe care atestă calificarea (de consilier juridic, pregătirea profesională a instructorilor de conducere auto etc.);

Menţiune: documentele eliberate de furnizorii de formare profesională trebuie vizate de Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Adulţilor.

- acte privind recunoaşterea calificării pentru activităţile profesionale din domeniul medical: certificat (de membru, de conformitate, profesional curent etc.), adeverinţă (de confirmare, de rezident, cu stagiile efectuate etc.), atestat (de liberă practică, de studii complementare etc.), recomandare;
- acte cu caracter fiscal: certificat (de rezidenţă fiscală, de atestare fiscală privind impozitele plătite etc.), adeverinţă (de venit etc.);
- acte referitoare la raporturile de muncă/serviciu (stagiul de cotizare, adeverinţe prin care se atestă activitatea desfăşurată, vechimea în muncă, în meserie şi în specialitate etc.);

- acte de studii (diplomă de bacalaureat – vizată de Inspectoratul Şcolar Judeţean/al Municipiului Bucureşti, diplomă de absolvire a şcolii postliceale, diplomă de licenţă şi anexele la aceasta: foi matricole, programe analitice), atestate de echivalare a studiilor, adeverinţe (prin care se atestă calificarea profesională – redactată în limba română şi în limba engleza – etc.), vizate de Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor;
- acte ce au caracter medical (adeverinţă medicală, certificat de concediu medical, dovada de vaccinare, referat medical etc.), certificat de încadrare în grad de handicap, vizate de Direcţia de Sănătate Publică Judeţeană;
- certificat provizoriu de înlocuire a cardului european de sănătate;
- certificate de botez, certificate de cununie, sentinţa de divorţ bisericesc, adeverinţe – vizate de autoritatea superioară (episcopie, arhiepiscopie, mitropolie etc.);
- alte acte ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale: atestat (pentru exercitarea profesiei de agent de pază şi ordine, de detectiv particular, de persoană sau familie aptă să adopte etc.), autorizaţie (de procurare armă şi muniţie, de liberă practică, pentru desfăşurarea activităţii de diriginte de şantier etc.), aviz (de exercitare a profesiei de asistent social, pentru desfăşurarea activităţii de liberă practică medicală veterinară etc.), brevet de turism, decizie (de pensionare, medicală asupra capacităţii de muncă, privind încetarea/suspendarea plăţii ajutorului de şomaj, de acordare/suspendare a indemnizaţiei pentru creşterea copilului, de acordare a alocaţiei de stat pentru copii etc.), dispoziţie (privind numirea unui curator/tutore etc.), hotărâre (privind plasamentul copilului), licenţa (de antrenor, de funcţionare a societăţilor specializate sau a cabinetelor individuale de detectivi particulari, pentru transport public, de organizare a jocurilor de noroc etc.), permis (de armă, etc.);
- extrase ale registrelor deţinute de un organ al administraţiei publice, atestate, adeverinţe şi certificate prin care se confirmă exactitatea sau realitatea unui fapt, se atestă o anumită calitate sau un drept, în vederea valorificării anumitor drepturi (extras de carte funciară, extras din arhivele naţionale sau acte privind calitatea de titular de alocaţie pentru copii ori faptul ca titularul nu are calitatea de asigurat, acte referitoare la dreptul la liberă circulaţie, la exerciţiul drepturilor electorale, la calitatea de şomer etc.), eliberate în temeiul legii.

**cu excepţia certificatelor de stare civilă eliberate de misiunile diplomatice ori de oficiile consulare ale României în străinătate.*

***apostila nu se eliberează şi pentru suplimentul descriptiv al certificatului.*

Menţiune:
- în funcţie de tipul documentului administrativ, pentru eliberarea apostilei se solicită anumite vize de la autorităţile şi instituţiile superioare/coordonatoare;
- de regulă, eliberarea apostilei se face în aceeaşi zi, însă în anumite situaţii pot exista întârzieri datorate verificărilor specifice sau numărului de solicitări.

Principalele categorii de acte pentru care NU se eliberează apostila în cadrul instituţiei prefectului:
- acte care urmează a fi folosite în state care nu sunt parte la Convenţia de la Haga (Convenţia Apostilă)*;
- copii/traduceri după acte administrative**;
- documentele care emană de la o autoritate sau de la un funcţionar al unei jurisdicţii a statului, inclusiv cele care emană de la ministerul public, de la un grefier sau de la un executor judecătoresc, precum şi declaraţiile oficiale, cum ar fi: cele privind menţiuni de înregistrare, viza de învestire cu data certă şi legalizări de semnătură, depuse pe un act sub semnătura privată***;
- acte sub semnătură privată**;
- acte eliberate de misiunile diplomatice ori de oficiile consulare ale României în străinătate****;

- acte de identitate, respectiv paşapoarte;
- livrete de familie;
- extrase multilingve ale datelor de stare civilă;
- certificat de înregistrare a rezidenţei pe teritoriul României;
- diplome onorifice;
- adeverinţe de asigurat (care înlocuiesc cardul naţional de asigurări sociale de sănătate); certificat de absolvire a cursului de infirmiere, eliberat de OAMGMAMR.

** în acest caz, solicitanţii se vor adresa Ministerului Justiţiei, str. Apolodor nr. 17 sector 5, Bucureşti, respectiv Ministerului Afacerilor Externe, Aleea Alexandru, nr. 24 sector 1, Bucureşti, pentru supralegalizarea actelor.*

*** acest tip de acte pot fi legalizate; în această situaţie, apostila se eliberează de camerele notarilor publici.*

**** în această situaţie, apostila se eliberează de tribunale.*

***** actele eliberate de misiunile diplomatice ori de oficiile consulare ale României în străinătate* ***sunt scutite de la cerinţa legalizării (inclusiv apostilării)****, potrivit Convenţiei de la Londra, ratificată de România prin Legea nr. 114/2011.*

Notă*: Aceste liste au fost întocmite în baza legislaţiei în vigoare la data alcătuirii lor şi au caracter orientativ.*

Eliberarea apostilei poate fi solicitată de către:

- titularul actului;
- soţul/soţia titularului actului ori o rudă până la gradul II cu titularul actului; în acest caz se vor prezenta documente care atestă relaţia, dacă aceasta nu rezultă din actul de identitate;
- persoană juridică care a încheiat cu titularul actului un contract având ca obiect realizarea în numele acestuia a procedurilor necesare pentru eliberarea apostilei, prin reprezentant care prezintă delegaţie în acest sens;
- altă persoană fizică, care prezintă procura notarială sau împuternicire avocaţială;
- misiune diplomatică sau un oficiu consular în România al unui stat semnatar al Convenţiei, dacă aceasta/acesta poate asigura transmiterea prin corespondenţă atât a documentelor necesare eliberării apostilei la instituţia prefectului competenţa, cât şi a actelor pentru care s-a eliberat apostila către titularul acestora.

Solicitanţii pot depune documentele şi prin corespondenţă, dacă sunt îndeplinite următoarele condiţii:

- actul pentru care se solicită eliberarea apostilei este însoţit de celelalte documente necesare;
- documentele sunt transmise printr-un serviciu de curierat rapid, cu confirmare de primire.