

# **GUVERNUL ROMÂNIEI**

## **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**



### **INSTITUȚIA PREFECTULUI**

### **JUDEȚUL IAȘI**

## **SINTEZĂ**

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

# **2016**

<b>I. PROFIL ORGANIZAȚIONAL</b>	<b>3</b>
I.1. Cuvânt înainte din partea conducătorului instituției	3
I.2. Misiunea instituției	3
I.3. Cadrul legislativ	4
I.4. Conducerea instituției	4
I.5. Datele de contact	4
<b>II. OBIECTIVE STRATEGICE</b>	<b>5</b>
<b>III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ</b>	<b>6</b>
III. 1. Cancelaria Prefectului	6
III. 2. Corpul de Control al Prefectului	10
III. 3. Compartiment Manager Public	11
III. 4. Compartiment Audit Intern	13
III. 5. Serviciul juridic	13
III. 6. Serviciul Afaceri Europene, Situații de Urgență, Monitorizarea serviciilor Publice Deconcentrate și de Utilități Publice	19
III. 7. Compartiment informare și relații publice	35
III. 8. Serviciul Financiar- Contabil, Resurse Umane, Achiziții Publice, Informatic și Administrativ	38
III. 9. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor	46
III. 10. Serviciul Public Comunitar Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple	51

## **I. PROFIL ORGANIZAȚIONAL**

### **I.1. Cuvânt înainte din partea conducătorului instituției**

De la începutul activității mele ca Prefect al Județului Iași, mi-am stabilit trei coordonate sub care să acționez, anume, echilibru, echidistanță și eficiență, acestea fiind de fapt, pentru cei care mă cunosc, coordonatele mele naturale de activitate profesională.

Plecând de la premiza obiectivă că mandatul meu era unul limitat, proiectele fezabile nu puteau fi decât cele legate de actul guvernării și de obligațiile legale subsumate misiunii mele ca prefect, adică asigurarea coordonării, colaborării și acțiunilor integrate ale serviciilor publice deconcentrate, verificarea legalității actelor administrative ale autorităților publice locale și organizarea celor două procese electorale din 2016 în cele mai transparente, sigure și corecte condiții de până acum.

Tot ce am făcut în calitate de Prefect s-a desfasurat sub semnul transparenței, dialogului deschis și serviciului public de calitate și, după cum probabil știți, nu au lipsit nici provocările evenimentelor neprevăzute și nici tensiunile sociale spontane, în cele aproape 11 luni ale mandatului exercitat în anul 2016.

**PREFECT, MARIAN GRIGORAȘ**

### **I.2. Misiunea instituției**

Misiunea Instituției Prefectului - județul Iași este de a veghea la aplicarea legii și realizarea politicii Guvernului la nivelul județului. Ne propunem să devenim partenerul instituțional de încredere al cetățenilor, autorităților, ONG-urilor, comunității academice și de afaceri prin asumarea și implementarea conceptelor de guvernare participativă și transparență decizională.

Valorile esențiale pe care Instituția Prefectului - județul Iași le promovează sunt:

- **Respectarea legalității**
- **Transparență, cooperare și profesionalism**
- **Orientare către cetățean**
- **Integritate și imparțialitate**

### I.3. Cadrul legislativ

Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local și conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, conform prevederilor art.123 din Constituția României, republicată. Instituția Prefectului își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, modificată și completată.

### 1.4. Conducerea instituției

În anul 2016 conducerea instituției a fost asigurată de o echipă managerială formată din:

**PREFECT: Marian GRIGORAȘ**, numit prin H.G. nr. 87/2016 privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de prefect al județului Iași de către domnul Grigoraș Marian;

**SUBPREFECT: Răzvan-Bogdan ABALAȘI**, numit prin H.G. nr.524 din 16 mai 2012 privind exercitarea, cu caracter temporar, prin detașare în condițiile legii, a funcției publice de subprefect al județului Iași de către domnul Abalași Răzvan-Bogdan.

### 1.5 Contribuția Instituției Prefectului - județul Iași la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România

Toate demersurile, planurile și acțiunile Instituției Prefectului – Județul Iași au fost subsumate obiectivelor definite prin Programul de guvernare asumat de Guvernul României:

- *Accelerarea proceselor de reformare a Statului, creșterea performanței administrației publice.*
- *Administrație în slujba cetățenilor, standarde de calitate și standarde de cost în serviciile furnizate de stat cetățenilor.*
- *Cultivarea încrederii populației și mediului de afaceri în administrația publică.*

### I.4. Datele de contact

Instituția Prefectului - Județul Iași are sediul în Palatul Administrativ al Județului Iași situat în municipiul Iași:

*Adresa poștală:* str. Anastasie Panu nr.60, 700075 Iasi – Romania

*Adresa de e-mail :* [contact@prefecturaiasi.ro](mailto:contact@prefecturaiasi.ro)

*Telefon:* 0232-235.400; *Fax:* 0232 - 211.312

*Adresa website :* <http://www.prefecturaiasi.ro>

## **II. OBIECTIVE STRATEGICE**

În scopul realizării misiunii Instituției Prefectului – Județul Iași de a îndeplini, în județul Iași, obiectivele definite prin Programul de guvernare, au fost aplicate măsuri punctuale prin care s-a urmărit atingerea unor ținte clare și cuantificabile, vizând următoarele obiective strategice :

- Eficientizarea și intensificarea controlului de legalitate a actelor emise / adoptate de autoritățile administrației publice locale
- Îmbunătățirea relației cu instanța de judecată prin celeritatea înaintării documentației și a informațiilor privind procedura reconstituirii precum și întărirea poziției procesuale
- Îmbunătățirea activității de soluționare și analizare a solicitărilor privind reconstituirea dreptului de proprietate
- Îmbunătățirea vizibilității activității instituției și asigurarea transparenței decizionale
- Eficientizarea activităților de resurse umane prin planificarea și efectuarea concediilor de odihnă și asigurarea îndeplinirii măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici
- Încadrarea în alocații bugetare și realizarea demersurilor necesare pentru obținerea de fonduri suplimentare necesare bunei desfășurări a activităților instituției
- Îmbunătățirea activității de relații publice în cadrul Instituției Prefectului – Jud. Iași prin organizarea fluxului petițiilor și organizarea electronică a situației expedierii ordinelor Prefectului și a hotărârilor Comisiei județene de fond funciar
- Creșterea eficienței în procesul de monitorizare a măsurilor dispuse de prefect/Guvern în vederea prevenirii și ameliorării efectelor calamităților naturale
- Creșterea calității actului decizional cu privire la activitatea de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate
- Îmbunătățirea vizibilității activității Instituției Prefectului – Județul Iași prin modificarea și actualizarea permanentă a paginii de internet
- Îmbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni specifice și participarea la realizarea și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului
- Asigurarea unui management performant în cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (creșterea calității actului de deservire a cetățeanului, eficientizarea sistemului decizional și a capacității de planificare a lucrătorilor la ghișee)
- Întărirea capacității instituționale în activitatea de evidență și eliberare a pașapoartelor simple și îmbunătățirea percepției publice față de activitatea și imaginea serviciului;
- Implementarea programului de control intern managerial și îmbunătățirea activității grupului de control intern.

### **III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ**

#### **III.1. CANCELARIA PREFECTULUI**

##### **1.1 Obiectivele Cancelariei Prefectului pentru anul 2016 au fost:**

1. Asigurarea coerenței actului administrativ și perfecționarea activității Cancelariei Prefectului;
2. Realizarea comunicării interne și externe referitoare la activitatea planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului;
3. Îmbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții publice, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni referitoare la situația romilor;
4. Asigurarea de sprijin și asistență tehnică pentru pregătirea unor planuri inclusive de dezvoltare locală pentru primăriile din județul Iași.
5. Îmbunătățirea vizibilității activității Instituției Prefectului – Județul Iași prin modificarea și actualizarea permanentă a paginii de internet.

##### **1.2 Modul de îndeplinire a obiectivelor stabilite:**

- a) S-a asistat și consiliat prefectul în toate aspecte de imagine, relații publice și mass-media, urmărindu-se reflectarea corectă și obiectivă în toate instituțiile mass-media a întregii activități din cadrul Instituției Prefectului, aplicând consecvent principiile transparenței, obiectivității și corecteii informării publice. În acest sens, au fost transmise peste 100 de postări pe rețelele de socializare, informări și comunicate de presă. O parte dintre acestea au fost afișate și pe site-ul Instituției Prefectului.
- b) Au fost sintetizate, monitorizate și arhivate, presa scrisă națională și locală, asigurând și colaborarea cu instituțiile specializate în monitorizarea globală a produselor, publicațiilor și emisiunilor media, cu scopul informării în timp util a prefectului asupra referirilor și analizelor la instituția sa.
- c) Au fost elaborate, fundamentate, redactate și editate: luările de cuvânt, alocuțiunile, notele și intervențiile publice ale prefectului, conform scopului, intenției și direcției dictate de specificitatea evenimentului.
- d) Au fost întocmite documentele și au fost efectuate demersurile de repunere în drepturile constituționale și juridice a cetățenilor care s-au adresat Instituției Prefectului Județului Iași sau altor autorități publice centrale sau locale prin scrisori, petiții, memorii sau alte forme de comunicare recunoscute de lege.
- e) Au fost invitați jurnaliștii la acțiuni sau evenimente de interes public în care a fost implicată Instituția Prefectului, precum și la întâlnirile comisiilor și comitetelor pe care le

**f)** Acordarea de interviuri și declarații de presă de către prefect. De asemenea, a fost susținută participarea prefectului la acțiuni precum: analizele de bilanț ale instituțiilor publice, seminarii, sesiuni de comunicare, inaugurări, etc.

**g)** În anul 2016 Instituția Prefectului - Județul Iași a primit vizita a **15 delegații oficiale străine** la nivel de ambasador sau structuri militare, astfel:

**S.U.A** (19.01.2016), **U.S.ARMY-Civil Affairs** (21.03.2016), **Vietnam** (31.03.16), **Turkmenistan** (17.05.16), **Armenia** (23.05.2016), **Germania** (27.05.2016), **Franța** (14.06.2016), **Tunisia** (23.06.2016), **Israel** (28-29.06.2016), **Macedonia** (11.07.2016), **S.U.A** (12.09.2016), **Ucraina** (11.10.2016), **Maroc, Algeria și Tunisia** (16.11.2016).

**i)** Membrii Cancelariei au participat și au colaborat la asigurarea condițiilor de desfășurare a ședințelor și întâlnirilor lunare sau trimestriale, după cum urmează:

- Colegiul Prefectural (lunar)
- Comisia de Dialog Social (lunar)
- Consiliul Consultativ pentru Problematika Persoanelor Vârstnice (lunar)
- Comisia Județeană de Fond Funciar (bilunar)
- Consiliul de Dezvoltare Economică și Socială a Județului (C.D.E.S.) (trimestrial)
- Grupul de Lucru Mixt pentru Romi – G.L.M. (lunar)
- Întâlniri de informare și specializare cu secretarii și primarii unităților administrativ teritoriale din județul Iași (de câte ori a fost cazul)
- Comitetul Județean pentru Rechiziții (trimestrial)
- Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor (trimestrial)
- Audiențe acordate cetățenilor (bisăptămânal)

**j)** Au fost asigurate condițiile de desfășurare a evenimentelor de protocol de toate gradele și nivelurile de importanță, a ședințelor de bilanț, al evenimentelor cu caracter festiv, omagial sau comemorativ, precum și alte evenimente importante, inclusiv evenimente de impact național, dintre care cele mai importante au fost:

- Vizita de lucru a doamnei Violeta Alexandru, Ministrul pentru Consultare Publică și Dialog Civic, în municipiul Iași, pe data de 28.03.2016;
- Vizita Prim-Ministrului României, Domnul DACIAN CIOLOȘ la Iași, 25.04.2016;
- Vizită oficială la Iași a domnului Alexis-Gilles GRAND, Consulul General al Franței în România, cu scopul de a desemna un Consul onorific al Franței pentru regiunea Moldovei în persoana Domnului Radu GRĂDINARU, 14 iunie 2016;
- Manifestări pentru marcarea împlinirii a 75 de ani de când a avut loc Pogromul de la Iași din 1941, organizate în perioada 28 - 29 iunie 2016;

- Vizita oficială la Iași a doamnei Comisar European Corina Crețu și a doamnei Ambasador Angela Cristea, Șeful Reprezentanței Comisiei Europene în România, în perioada 30 septembrie – 03 octombrie 2016

- Reuniunea plenară a IHRA la Iași, 06-10.11.2016 - asigurarea măsurilor din competența structurilor MAI pe timpul desfășurării celei de-a doua reuniuni plenare a Alianței Internaționale pentru Memoria Holocaustului;

- Asigurarea condițiilor tehnice de prezentare a Memorandumului Guvernului României cu tema "Dezvoltarea unor programe integrate din fonduri europene și bugetul național pentru îmbunătățirea situației economice a locuitorilor din zonele pilot de intervenție Valea Jiului, zona Roșia Montană-Munții Apuseni și comunitățile marginalizate din Moldova" susținută de către domnul Dacian Cioloș, Prim-Ministrul României, Iași, 18.11.2016;

- Organizarea vizitei E.S domnul Klaus Werner Iohannis, Președintele României, la Iași - 22.11.2016;

**k)** În cursul anului 2016, Cancelaria Prefectului Județului Iași a organizat sau, după caz, a asigurat participarea la următoarele ceremonii civile sau militare:

- Ziua Unirii - 24 ianuarie;
- Ziua NATO – 3 aprilie
- Ziua Veteranilor de Război - 29 aprilie;
- Ziua Independenței de Stat a României - 9 mai;
- Ziua Uniunii Europene - 9 mai;
- Ziua Eroilor – ceremoniale militar și religios "Înălțarea Domnului" – 9 iunie;
- Ziua Drapelului National - 26 iunie;
- Ceremoniale militare pentru marcarea împlinirii a 75 de ani de la Pogromul de la Iași din (1941) - 28 – 29.06.2016
- Ziua Imnului Național al României - 29 iulie;
- Ziua Armatei României - 25 octombrie;
- Ziua Națională a României - 1 decembrie;
- Ceremonial de întâmpinare a A.S.R. Principesa Moștenitoare Margareta și Principele Radu – 16 decembrie;
- Ziua Victoriei Revoluției Române și a Libertății – 22 decembrie;
- Primirea colindătorilor în cadrul sărbătorilor Crăciunului – 19 – 24 decembrie.

### **1.3 Obiective propuse pentru anul 2017:**



1. Asigurarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de lucru curente ale prefectului;
2. Analizarea datelor oferite de sondaje, statistici, studii și informarea prefectului și a subprefectului cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului economic și social din județ;
3. Organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;
4. Organizarea vizitelor și primirilor oficiale cu respectarea normelor și normativelor de protocol intern și internațional;
5. Elaborarea sintezelor mass-media pentru informarea rapidă și corectă a prefectului și subprefectului;
6. Organizarea evenimentelor de natură să informeze opinia publică și mass-media cu privire la acțiunile prefectului;
7. Asigurarea realizării, întreținerii și actualizării site-ului oficial al instituției prefectului și a agendei de lucru a prefectului;
8. Punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate ori de câte ori este necesar;

### **Concluzii și propuneri:**

La nivelul Cancelariei Prefectului Județului Iași, fiecare dintre cei patru membri individual, dar și ca echipă unitară, și-au îndeplinit atribuțiile în mod conștiincios, depunând toate diligențele pentru rezolvarea situațiilor, provocărilor sociale, evenimentelor și proceselor electorale în mod corect și cu respectarea prevederilor legale și a principiului transparenței instituționale.

Propunerile pentru anul 2017 au drept țință susținerea în continuare, cel puțin la același nivel de excelență, a activităților din domeniile de competență, precum și cooperarea cu structurile aparatului de specialitate, instituțiilor deconcentrate și administrației publice locale sau centrale în toate domeniile relevante pentru activitățile desfășurate în cadrul instituției.

### III.2 CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

Obiective operaționale	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Stadiu <sup>1</sup>	Comentarii <sup>2</sup>
1. Creșterea gradului de reprezentare a Guvernului în teritoriu, prin supravegherea respectării legii la nivelul județului Iași	Trimestrial	1.1. numărul verificărilor efectuate de comisiile mixte, prevăzute de art. 6 alin. (1) pct 1. lit b) din HG nr. 460/2006, raportat la numărul comisiilor mixte, constituite prin ordin al prefectului („ <i>participă alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, respectiv al municipiului București, în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului</i> ”)	6 controale în comisii mixte finalizate	La nivelul anului 2016 au fost efectuate un număr total de <b>40 controale</b> la nivelul autorităților administrației publice locale din care: - <b>7 controale de fond</b> în care s-a verificat activitatea consiliilor locale, a primarului și secretarului - <b>23 de controale tematice</b> efectuate în baza unor petiții, - <b>6 controale executate în comisii mixte</b> - <b>1 anchetă administrativă</b> efectuată la solicitarea Comisiei de Disciplină a Secretarilor din cadrul Instituției Prefectului județul Iași - <b>3 controale</b> efectuate la <b>comisii locale de fond funciar</b> la solicitarea Comisiei județene de fond funciar Iași - au fost soluționate în 2016 un număr de <b>132 petiții</b> la nivelul CCP
	Trimestrial	1.2. numărul domeniilor supuse analizei	11	<b>13 domenii *finante, licitații, registru agricol, respectarea legislației de către transportatorii de persoane, respectarea de către agenții economici a legislației privind protecția mediului și a modului de organizare și funcționare a pietelor, incompatibilități și conflicte de interese, concesiuni, fond funciar, activitatea de gestionarea câinilor fără stăpâni, verificarea activității comercianților din targurile organizate cu ocazia Sărbătorilor Iasului, verificare comisii de aplicare a Legii nr.165/2013, activitatea primarului, secretarului și a consiliilor locale, anchete administrative la solicitarea comisiei de disciplina</b>
	Trimestrial	1.3. numărul analizelor și studiilor efectuate	----	-----

<sup>1</sup> Se completează cu stadiul realizării obiectivului realizat, cu impact important /realizat /parțial realizat /nerealizat.

<sup>2</sup> Sunt obligatorii detalierea și justificare stadiului realizării obiectivului, inclusiv a modului în care obiectivul a fost realizat sau a întârzierilor în realizarea acestuia

### **III.3. COMPARTIMENT MANAGER PUBLIC**

#### **Obiectivul 1: „ Continuarea implementării prevederilor Ordinului SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entității publice**

Timp alocat 30%

Grad de îndeplinire al obiectivului 100%

- a) A fost elaborat, aprobat și implementat ***Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al Instituției Prefectului- județul Iași.***
- b) A fost constituită Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Instituției Prefectului- Județul Iași. Au fost înaintate conducerii instituției informări cu privire la activitatea grupului de lucru. A fost actualizată declarația de misiune a instituției.
- c) au fost stabilite obiectivele generale ale instituției și indicatorii asociați acestora- gradul de îndeplinire a obiectivelor a fost de 100%. Au fost stabilite 22 de obiective specifice compartimentelor/ serviciilor, 1 obiectiv general privind controlul intern managerial și un obiectiv referitor la organizarea alegerilor în bune condiții și fără incidente. Obiectivelor le-au fost asociați un număr de 118 indicatori de realizare. Gradul de îndeplinire al obiectivelor se măsoară în funcție de indicatorii stabiliți.
- d) Au fost elaborate, implementate și actualizate proceduri operaționale sau de sistem în conformitate cu noile prevederi legale și o nouă procedură a procedurilor interne.
- e) am retras, arhivat și distrus documentele sistemului de control intern perimate
- f) am acordat asistență și îndrumare metodologică tuturor compartimentelor instituției pentru actualizarea procedurilor în conformitate cu noile prevederi
- g) am centralizat propunerile de îmbunătățire a implementării standardelor la nivelul compartimentelor/ serviciilor, propuneri care au stat la baza întocmirii Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al instituției
- h) am propus revizuirea periodică conform cerințelor specificate pentru documentele sistemului de control intern
- i) am ținut evidența modificărilor și revizuirilor procedurilor cât și a distribuției acestora
- j) am propus și participat la elaborarea / modificarea formularelor;
- k) am completat și menținut înregistrările specifice activității de responsabil proceduri;
- l) am răspuns și raportat în termenele impuse la organismele abilitate a informațiilor solicitate
- m) am înaintat două propuneri de îmbunătățire a implementării ordinului la

nivelul instituției prefectului precum și necesitatea formării profesionale și îndrumării metodologice a celor ce au responsabilități în domeniu către MAI

n) am participat la convocarea organizată MAI cu toți responsabili de implementarea controlului intern managerial din instituțiile prefectului din țară

### **Obiectivul 2: „Îmbunătățirea activității Consiliului de dezvoltare economică și socială a județului Iași și asigurarea secretariatului”**

Timp alocat 10% / Grad de îndeplinire al obiectivului 100%

A continuat activitatea comisiilor deja înființate. În cadrul CDES a fost semnat un nou acord de parteneriat pentru derularea acțiunii de igienizare Let's do it Romania!

Am sprijit metodologic înființarea primului Cluster pentru agricultură din regiunea nord-est.

### **Obiectivul 3: "Îmbunătățirea activității de consiliere a managementului superior"**

Timp alocat 20% / Grad de îndeplinire al obiectivului 100%

Am întocmit 20 de punctaje în vederea pregătirii participării managementului superior la sedințe/conferințe/emisiuni.

Am sprijinit organizarea unei mese rotunde cu participarea ambasadorului SUA, reprezentanții AMCham România și oameni de afaceri din Iași, universități și clustere IT.

### **Obiectivul 4: "Participarea activă la organizarea alegerilor locale și parlamentare"**

Timp alocat 30% / Grad de îndeplinire al obiectivului 100%

În cadrul grupului de lucru organizat pentru alegerile locale am participat activ la pregătirea materialelor necesare procesului electoral, distribuirea și primirea buletinelor de vot. Pentru alegerile parlamentare obiectivul a fost revizuit prin Ordinul prefectului nr. 398/20.10.2016 prin care am fost desemnată să organizez și să asigur activitatea de secretariat a Biroului electoral de circumscripție nr. 24 Iași. În această perioadă am îndeplinit activitățile ce decurg din aplicarea Legii 208/2015 și în conformitate cu Hotărârea nr. 1 a BEC privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a birourilor și oficiilor electorale constituite la alegerile pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2016.

### **Obiectivul 5: "Implementarea Legii 52/2003 privind transparența decizională"**

Timp alocat 10% / Grad de îndeplinire al obiectivului 100%

Am propus actualizarea site-ului cu informațiile necesare implementării Legii 52/2003, am întocmit rapoartele ce decurg din implementarea acestei legi, am solicitat primăriilor și instituțiilor deconcentrate rapoarte de implementare în vederea întocmirii unei sinteze la nivelul județului Iași.

### **III.4. COMPARTIMENT AUDIT INTERN**

Auditul public intern este organizat ca și compartiment propriu în cadrul aparatului de specialitate al Instituției Prefectului Județul Iași, fiind direct subordonat prefectului, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității.

Structură de audit public intern	ORGANIZARE		FUNCȚIONARE
	Organizată <b>(înființată)</b>	Prin structură proprie de audit public intern	Funcțională <b>(cu posturi ocupate parțial sau integral)</b> <b>1 post</b>

Se respectă Normele Metodologice privind exercitarea auditului public intern în Ministerul Afacerilor Interne conform Ordinului VICEPRIM-MINISTRULUI PENTRU SECURITATE NAȚIONALĂ, MINISTRUL AFACERILOR INTERNE nr.18/2015; Nu sunt elaborate norme proprii.

#### **Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității -3**

**1. Sistemul de prevenire a corupției - Serviciul Afaceri Europene, Situații de Urgență și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate și de Utilități Publice**

**2. Transparența decizională și afișarea informațiilor de interes public**

**3. Combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul**

**4. Misiuni de audit privind activitatea juridică - Compartimentul ARHIVA**

### **III.5. SERVICIUL JURIDIC**

Serviciul Juridic și-a desfășurat activitatea în temeiul dispozițiilor Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, modificată și completată, Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată, Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, fișele postului, precum și alte acte normative specifice activității.

Activitățile de bază pe care Serviciul Juridic le-a desfășurat în perioada ianuarie –

decembrie 2016 au fost multiple determinate atât de Legea 340 din 2004 cu modificări și a H.G. nr. 460 din 2006 cât și de problematica ivită în desfășurarea activității instituției la care serviciul juridic a contribuit prin activitatea desfășurată.

## **I. Verificarea legalității actelor emise de autoritățile publice locale.**

Una dintre cele mai importante atribuții stabilite în responsabilitatea prefectului – ca reprezentant al Guvernului în teritoriu – se referă la asigurarea, la nivelul județului a aplicării și respectării Constituției, a legilor a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte urmărite precum și a ordinii publice (art. 19 din Legea nr. 340/2004 privind instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare).

**1.** În această perioadă au fost verificate sub aspectul legalității un număr de **8894** hotărâri ale consiliilor locale (98 consilii locale) și Consiliul Județean Iași și un număr de **53238** dispoziții ale primarilor și președintelui Consiliului Județean, însumând un total general de **62132** acte administrative.

Urmare controlului de legalitate exercitat de către prefect în conformitate cu prevederile art.19 alin.(1) lit.e) din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările ulterioare, Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificări, au fost formulate un număr de **104** adrese și proceduri prealabile prin care s-a solicitat autorităților emitente să reanalizeze actul administrativ considerat nelegal, în vederea modificării sau, după caz, a revocării acestuia.

Pentru un număr de **19** acte administrative **au fost sau urmează să fie formulate acțiuni privind anularea ca fiind nelegale** potrivit Legii nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Actele administrative a căror anulare s-a solicitat au ca obiect: stabilirea taxelor speciale, patrimoniu, statutul alesilor locali, stabilire la nivel maxim a salariilor de bază și a sporurilor potrivit Legii 71 din 2015, depășirea limitelor de competență a autorității publice locale; acordare drepturi necuvenite persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică. La solicitarea autorităților locale s-au emis un număr de **171 de avize de legalitate**.

**2.** Referitor la **organizarea și desfasurarea activitatii de eliberare a apostilei** pentru actele oficiale administrative precizăm că s-au înregistrat un număr de **4553 de cereri** privind solicitări de apostilare în urma cărora au fost apostilate **6540 acte**.

## **II. Îndrumare metodologică și control.**

În conformitate cu Ordinul nr. 373 din 2013 al Prefectului județului Iași, consilierii juridici, au participat la activitatea de îndrumare, verificare și control ce se efectuează la

sediul autorităților publice locale unitățile administrativ teritoriale din județul Iași, precum și cu ocazia altor verificări efectuate împreună cu personalul Corpului de Control al Prefectului.

În decursul anului 2016 au fost realizate un număr de **7 de controale tematic** vizând activitatea secretarilor, măsurile propuse fiind transmise autorităților locale pentru luare la cunoștință și remedierea aspectelor neconforme depistate în urma controlului.

Totodată Serviciul Juridic a desfășurat **13 acțiuni de îndrumare metodologică** a secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la modul de pregătire a ședințelor consiliilor locale, întocmirea actelor administrative la nivelul autorităților publice locale, modificările legislative intervenite prin transmiterea de circulare.

### **III. În domeniul aplicării legilor reparatorii.**

**1.** În baza **Legii nr.247/2005** privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2015 au fost verificate documentațiile aferente, s-au convocat un număr de **8** ședințe și au fost adoptate un număr de **376 hotărâri ale Comisiei Județene de Fond Funciar Iași** privind soluționarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate.

Aceste hotărâri au vizat atât cereri ale beneficiarilor Legii 247 din 2005 cât și alte aspecte care au vizat accelerarea în aplicarea legilor fondului funciar.

**2.** În anul 2016, la nivelul Instituției Prefectului județului Iași au fost emise un număr de **445** de ordine avizate de serviciul juridic din care **29 ordine** în vederea soluționării cererilor formulate în temeiul Legii nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**3. Activitatea privind aplicarea Legii 165 din 2013** privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România și normele prevăzute de H.G. nr. 401 din 2013 s-a asigurat prin **15 circulare** privind modul de soluționare a problemelor ivite. La nivelul instituției s-au organizat **2 ședințe de lucru** cu implicarea tuturor factorilor implicați în finalizarea procesului de inventariere și s-a urmărit îndeaproape stadiul realizării anexelor prevăzute de H.G. 401 din 2013 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii 165 din 2013.

Prefectul, potrivit atribuțiilor conferite, a organizat aceste ședințe pentru a asigura identificarea problemelor întâmpinate în executarea documentațiilor necesare finalizării anexelor, stabilind termene de predare precum și alte măsuri, care s-au impus, pentru a conduce la finalizarea lucrărilor de inventariere.

De asemenea, au fost întocmite și transmise Ministerului Afacerilor Interne și Autorității

Naționale pentru Restituirea Proprietăților situații sau raportări lunare cu privire la stadiul aplicării legilor proprietății.

**4.** În vederea aplicării **Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989**, la nivelul fiecărei entități investite cu soluționarea notificărilor, au fost constituite comisii interne de analiză și verificare. Pe baza propunerilor formulate pe dosar de aceste comisii, conducătorul entității respective emite decizia/dispoziția de respingere/acordare a măsurilor reparatorii.

Datele furnizate de instituțiile investite cu soluționarea acestor notificări au fost centralizate lunar de către Serviciul Juridic și raportate la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietății.

În anul 2016, în aplicarea dispozițiilor Legii 10 din 2001 au fost întocmite **54** de referate cuprinzând avizele de legalitate asupra dispozițiilor emise de primarii unității administrativ teritoriale, și înaintate un număr de **54** de dosare către Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor.

**5. Cu privire la aplicarea Legii 290/2003** privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, au fost transmise de Comisia municipală București **2 dosare**, care se află în lucru. Totodată a fost transmis de către Comisia Centrală din cadrul ANRP **1 dosar** spre soluționare, după finalizarea litigiului privind aplicarea Legii 9/1998.

**6.** Potrivit art. II din **Legea nr. 7 din 1996**, cu modificări, privind Legea cadastrului și a publicității imobiliare, s-au inițiat un număr de **2 ședințe** privind concilierea în situația în care procesele-verbale de delimitare a hotarelor nu au fost semnate sau au fost semnate cu obiecțiuni de membrii comisiei de delimitare, iar în urma finalizării acestor acțiuni au fost înaintate **3 acțiuni** în instanța de contencios, potrivit legii.

**7.** Având în vedere **alegerile locale din iunie 2016** s-a întocmit întreaga documentație (ordine, adrese) în vederea **convocării** de către Prefectul Județului Iași a consilierilor locali sau județeni declarați aleși pentru **ședințele de constituire** ale consiliilor locale și cel județean din județul Iași, în perioada 22.06.2016 - 26.06.2016, inclusiv.

**8.** În vederea îndeplinirii prevederilor Legii nr.115/2015 și a Legii nr.208/2015 în domeniul pregătirii, organizării și desfășurării în județul Iași a **alegerilor parlamentare din anul 2016** s-a asigurat pregătirea și organizarea prin întocmirea documentației



#### IV Armonizare legislativă:

În domeniul legislativ în perioada de referință, activitatea specifică s-a materializat în:

- avizarea unui număr de **3** proiecte înaintate ministerelor de resort având la bază propunerile autorităților locale;
- analizarea și formularea de propuneri de semnare sau restituirea spre refacere, a unui număr de **15 proiecte** de acte administrative inițiate de autoritățile administrației publice locale;

#### V. Activitatea la instanțele de judecată

În cursul anului 2016 au fost înregistrate un număr de **1520 cauze** ce au ca obiect aplicarea legilor fondului funciar în care Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Iași sau Prefectul au calitate de parte, contencios administrativ, precum și cereri cu alt obiect, dintre acestea **610** fiind cauze noi.

În cadrul instrumentării acestor cauze civile aflate pe rolul instanțelor de judecată s-au redactat un număr de **3230** de înscrisuri reprezentând Întâmpinări, interogatorii, concluzii scrise, adrese de relații, recursuri, etc.

Consilierii juridici au depus diligențe pentru soluționarea cu celeritate a acestor cauze prin documentare și indicarea temeiului legal în soluționarea cererilor.

Totodată în vederea soluționării acestor cauze s-au înaintat **561** de documentații ale titlurilor de proprietate, aflate în arhiva comisiei județene de fond funciar.

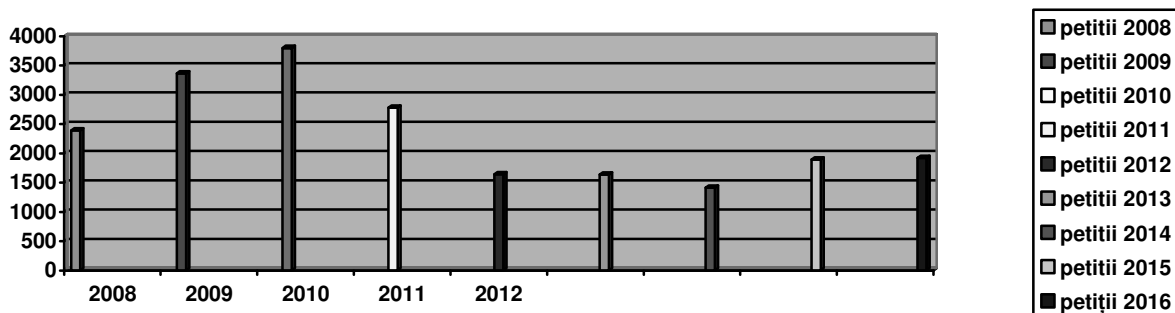
Compartimentul arhivă a eliberat **1100** documentații aferente titlurilor de proprietate la solicitarea petenților, persoane fizice, diferite autorități (DNA, DGA, Poliție, primării).

Consilierii juridici au asigurat reprezentarea la instanțele de judecată în cauzele privind **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere Înmatriculări Vehicule** în cele **18** de cauze noi aflate pe rolul instanțelor ce au avut ca obiect obligarea instituției la înmatricularea autovehiculelor fără plata taxei prevăzute de lege sau restituire taxă de poluare sau emisii poluante.

Pentru aceste cauze s-a pregătit documentația necesară, s-a redactat acțiunile sau întâmpinările și s-a asigurat reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, depunând toate diligențele în acest sens.

## VI. Petiții, memorii.

În cursul anului 2015, menționăm că au fost soluționate un număr de aproximativ **1922 petiții și memorii** repartizate Serviciului Juridic.



**VIII.** În ceea ce privește **activitatea Comisiei de atribuire de denumiri a județului Iași**, în perioada supusă analizei, în conformitate cu normele legale incidente, s-a asigurat secretariatul pentru **5 ședințe de lucru** și au fost analizate **20** proiecte de hotărâri depuse de autoritățile publice locale pentru care s-au emis avize.

### Disfuncționalități întâmpinate pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor :

- numărul mic de funcționari din cadrul Serviciului Juridic, raportat la volumul activității, potrivit organigramei din numărul total de personal, un post de consilier este vacant, fiind suspendat pentru creșterea copilului, acesta fiind distribuit la cabinetul subprefectului.
- consilierii juridici repartizați potrivit graficului aprobat prin Ordinul emis au fost în imposibilitate de a efectua activitatea de îndrumare și control la nivelul autorităților publice locale motivat de numărul mare de acțiuni aflate pe rolul instanțelor de judecată, numărul mare de acte administrative comunicate pentru verificarea sub aspectul legalității activități ce implică respectarea unor termene, asigurarea reprezentării la instanțe, formularea apărărilor, elaborarea procedurilor și acțiunilor în situațiile în care se impune,
- termenele foarte scurte în care lucrările trebuie soluționate mai ales solicitările instanțelor de judecată;
- insuficiența personalului ce activează în arhiva comisiei județene de fond funciar raportat la volumul de solicitări înaintate de la instanțe (6 instanțe de judecată), organe de poliție, autorități locale și cetățeni.

### Propuneri pentru prevenirea disfuncționalităților în activitatea viitoare :

- delegarea unor persoane de la nivelul UAT-urilor pentru a asigura identificarea documentațiilor solicitate de autoritățile publice locale pentru a degreva arhivarul de activitatea de copiere a unui număr mare de documente solicitate.

### **III.6. SERVICIUL AFACERI EUROPENE, SITUAȚII DE URGENȚĂ, MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ȘI DE UTILITĂȚI PUBLICE**

Nr. crt.	<b>OBIECTIVE 2016</b>
1.	Creșterea eficienței în procesul de monitorizare a respectării legalității în activitățile serviciilor publice de interes județean
2.	Monitorizarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)
3.	Creșterea calității actului decizional prin inițierea și implementarea de parteneriate interinstituționale
4.	Gestionarea și monitorizarea, prin evidență centralizată, a activității de relații și colaborări internaționale a Instituției Prefectului
5.	Monitorizarea și informarea asupra stării economico sociale a județului
6.	Elaborarea și monitorizarea Planului anual de acțiuni pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) pct. 1 lit. d) din H.G. nr. 460/ 2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004.
7.	Monitorizarea stadiului de realizare a măsurilor cuprinse în HG 18/2015 și evaluarea progresului înregistrat la nivel județean
8.	Constientizarea autoritatilor locale/judetene cu privire la responsabilitatea pe care o au față de măsurile specifice incluse în HG 18/2015
9.	Sustinerea reciproca a programelor/proiectelor derulate de către parteneri care au ca obiectiv general dezvoltarea comunităților dezavantajate;
10.	Derularea unor campanii în scopul obținerii actelor de proprietate, de identitate și de stare civilă a cetățenilor de etnie romă.

#### **6.1 AFACERI EUROPENE**

În anul 2016, Instituția Prefectului – Județul Iași, prin Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale a gestionat un număr de 7 acorduri de parteneriat cu organizații neguvernamentale și instituții publice.

**6.1.1. Acorduri de parteneriat**

Nr. crt.	Partenerii		Obiectul acordului / convenției / protocolului de colaborare / asociere / parteneriat	Data la care s-a semnat acordul / convenția / protocolul și perioada de valabilitate
	Inițiatorul parteneriatului	Partenerul/ partenerii		
1.	Asociația EcoAssist București – organizator Asociația TERIS Iași – organizator județean	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Implementarea în județul Iași a Mișcării de Împădurire – în cadrul campaniei „Plantăm fapte bune în România”	04.08.2011 – 2016 Finalizat 2016
2.	Asociația Centrul de Documentare și Informare Publică București – Biroul Teritorial Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași	Acord de parteneriat privind colaborarea dintre părți în vederea realizării unor proiecte cu privire la informațiile de interes public	20.06.2012 – iunie 2016 Finalizat 2016
3.	Asociația Comunităților și Organizațiilor Rome pentru Democrație	Instituția Prefectului – Județul Iași (Consultantul pentru romi)	Acord de parteneriat privind colaborarea părților în vederea implementării H.G. nr. 1221/2011 privind Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor romi	17.09.2012 – acord pe termen nelimitat În derulare 2016
4.	Centrul de Incubare Creativ Inovativ de Afaceri Roznov, Neamț	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Protocol de colaborare privind susținerea creării la nivelul Regiunii Nord-Est a unei rețele locale de sprijin pentru femeile victime ale violenței în familie	17.07.2015 – 17.07.2016 Finalizat 2016
5.	Asociația Universitară pentru Cooperare Internațională AUCI Roma, Italia	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Acord de parteneriat privind colaborarea în vederea mediatizării proiectului „Tineri pe picioare” și a promovării acestuia în rândul autorităților locale, a altor instituții publice, a ONG-urilor și a mass-mediei din județul Iași	10.2012 – prelungire acord de parteneriat 10. 2016 - 10.2017
6	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Asociația “Misiunea Creștină Armata Salvării din România”, corpul Iași	Acord de parteneriat privind colaborarea în vederea sprijinirii cazurilor sociale care se adresează Instituției Prefectului – Județul Iași	11.2014 – prelungire acord de parteneriat 11. 2016 - 11.2017
7	Inspectoratul Școlar Județean Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași (Consultantul pentru romi)	Acord de parteneriat pentru organizarea concursului “Sărbătoarea Învierii – Lumina Sufletelor Noastre”	02.2015 – 02. 2016 Finalizat 2016

**6.1.2. Programul Operational Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD)**

**Conform prevederilor H.G. 799/2014**, cu modificările ulterioare, Instituțiile Prefectului au atribuții în monitorizarea procesului de recepție/ distribuție a alimentelor în cadrul **Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD)**. În cadrul POAD 2015/2016, care s-a derulat **cu începere din 8 iunie 2016**, Instituția Prefectului –

Județul Iași a asigurat implementarea operativă a programului prin:

- Centralizarea **numărului de beneficiari și listelor inițiale de distribuție** (lit. a-g) pe fiecare unitate administrativ – teritorială transmise de către serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și transmiterea acestora, în format electronic (CD), pe bază de proces verbal de predare-primire, către primării;

- **supervizarea procesului de livrare și recepție la nivelul unităților administrativ teritoriale a celor 4 tranșe de alimente**

- 6 raportări săptămânale către Ministerul Fondurilor Europene cu privire la livrări (10.06., 17.06., 24.06., 01.07., 08.07., 15.07.)

- solicitări zilnice și consemnarea în situația centralizatoare a proceselor verbale de la primării;

- **Organizarea și coordonarea procesului de control** asupra derulării POAD 2015/2016 la nivel județean, prin:

- **Elaborarea analizei de risc** în vederea stabilirii eșantionului de control la nivelul județului (9049/30.05.2016)

- Organizarea ședințelor Grupului de lucru în acest sens (convocări, ordine de zi, pregătire documentație necesară) – (2.06.2016, 12.07.2016)

- Realizarea ordinelor (nr. 191, 192, 209, 221, 253/2016) și referatelor de fundamentare a comisiilor mixte de control, realizarea graficelor de control și a convocărilor;

- Participarea la cele 6 controale realizate pe Tematica 1 (control la livrare/documente de recepție), elaborarea rapoartelor de control și comunicarea acestora către M.F.E. în termenele stabilite – 13.06.2016, 14.06.2016, 15.06.2016, 22.06.2016, 27.06.2016, 28.06.2016; adrese 10227, 10229/17.06., 10755/27.06., 10889/29.06.)

- Organizarea și coordonarea celor 6 controale la distribuție (Tematica 2), elaborarea rapoartelor de control și comunicarea acestora către MFE – 20.07.2016, 22.07.2016, 25.07.2016, 26.07.2016, 27.07.2016, 29.09.2016; adrese 12619/26.07.2016, 16380/05.10.2016,

- Realizarea și transmiterea la M.F.E. a tabelului centralizator al controalelor (nr. 11544/08.07.2016)

- coordonarea procesului de **redistribuire a stocurilor suplimentare de alimente** către primăriile care au solicitat suplimentări, până la epuizarea completă a stocurilor, prin organizarea și facilitarea compensărilor între primării (**19 acorduri** de redistribuire); în

acest sens a fost ținută la zi evidența stocurilor și a nevoilor suplimentare la nivelul localităților din județ;

- **supervizarea procesului de distribuție a alimentelor prin POAD 2015/2016, până la finalizarea acestuia**, inclusiv pe listele de suplimentare;

- centralizarea informațiilor din teritoriu în vederea realizării și transmiterii către M.F.E. a **SINTEZEI monitorizării POAD la nivelul județului Iași** (conf. H.G. 799/2014, T.L. de finalizare – 1 mai 2017);

- **informarea și consilierea permanentă a primăriilor** (telefonic, corespondență prin e-mail);

- **asigurarea unei legături operative între primării – Inst. Prefectului și Ministerul Fondurilor Europene;**

- la solicitarea M.F.E./ a primăriilor, au fost transmise zilnic clarificări / informări cu privire la liste inițiale/ grafice de livrări/ atribuții / răspunsuri punctuale la toate solicitările primăriilor/ beneficiarilor POAD (telefonic, poșta electronică)

**În urma documentării și a consultărilor necesare cu autoritățile publice locale au fost elaborate:**

- **6 situații săptămânale centralizatoare cu privire la cantitățile recepționate, realizate în baza comunicărilor zilnice cu primăriile;**

- **7 informări către primării cu privire la graficele de livrare, instrucțiuni și precizări** pentru implementarea POAD;

- **situația centralizatoare a cantităților livrate beneficiarilor/ primărie** și a problemelor întâmpinate – pe măsura primirii raportărilor – 1 bază de date/ excel;

- **răspunsuri punctuale la toate solicitările primăriilor/ beneficiarilor POAD** (telefonic, poșta electronică).

- **Cu privire la Parteneriatul cu Universitatea Ștefan cel Mare Suceava – în vederea pregătirii proiectului care va fi depus pe PO Capacitate Administrativă:**

- La solicitarea partenerului, **au fost centralizate în săptămâna 4-8 iulie 2016 date referitoare la resursa umană din instituțiile și autoritățile publice din județ, conform machetei solicitate.** Au fost centralizate datele de la 27 de instituții și 72 de primării – 1 situație centralizatoare.

### **6.1.2. Relații Internaționale**

În anul 2016, Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale a continuat activitatea de **gestionare și monitorizare, prin evidență centralizată, a activității de relații și colaborări internaționale a Instituției Prefectului – Județul Iași.**

În acest sens, au fost întocmite **12 solicitări aviz DAERI, 12 note privind organizarea și 12 rapoarte privind desfășurarea activității de relații internaționale**, în urma vizitelor efectuate în județul Iași de delegații străine din: **S.U.A** (19.01.16), **Vietnam** (31.03.16), **Turkmenistan** (17.05.16), **Armenia** (23.05.2016), **Germania** (27.05.2016), **Franța** (14.06.2016), **Tunisia** (23.06.2016), **Israel** (28-29.06.2016), **Macedonia** (11.07.2016), **S.U.A** (12.09.2016), **Ucraina** (11.10.2016) și delegație comună – **Maroc, Tunisia și Algeria** (16.11.2016).

Au fost întocmite **7 informări privind situația relațiilor de cooperare bilaterală, comerciale și necomerciale**, ale județului Iași cu Vietnam, Turkmenistan, Armenia, Germania, Tunisia, Maroc și respectiv Franța.

A fost întocmit, conform Instrucțiunii de Lucru IL-10 (Relații internaționale), **Planul de relații internaționale al Instituției Prefectului județului Iași**, centralizând toate activitățile cu caracter de extrateritorialitate preconizate a fi realizate la nivelul instituției în anul calendaristic următor.

A fost actualizată **monografia bilingvă (română/ engleză) a resurselor și oportunităților județului Iași**, structurată pe 15 capitole, respectiv: resurse naturale, infrastructură, economie (agricultură, industrie, servicii), învățământ, sănătate, cultură și artă, sport, turism, puncte de atracție, date istorice, cercetare-proiectare-invenție, sistemul bancar, mass-media locală, administrație publică, târguri și expoziții. Prezentarea a fost distribuită în cadrul întrevederilor cu reprezentanți ai diferitelor misiuni diplomatice externe în România, în vederea promovării potențialului economic și turistic al județului Iași.

A continuat activitatea de **consultanță acordată reprezentanților administrației publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrățire** și aderare inițiate de acestea, în baza „**Ghidului înfrățirii între localități**”, postat pe site-ul Instituției;

## 6.2 SITUAȚII DE URGENȚĂ

Obiectivul pe anul 2016, ca și în anii precedenți, de creștere a eficienței în procesul de monitorizare a măsurilor dispuse de către prefect și Guvern în vederea prevenirii și ameliorării efectelor calamităților naturale a fost realizat de către consilierii din cadrul Compartimentului Situații de Urgență, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate și de Utilități Publice prin informarea cu celeritate a instituțiilor implicate în gestionarea situațiilor de urgență la nivel local și central - administrații locale, Ministerul Afacerilor Interne, Comitetul Național pentru Situații de Urgență – asupra iminenței producerii unei situații de urgență, a intensității și amplitudinii ei, asupra măsurilor luate pentru intrarea în normalitate.

În anul 2016 prin Secretariatul Tehnic Permanent al C.J.S.U. s-au planificat și executat **24 antrenamente bilunare de înștiințare a** comitetelor locale pentru situații de urgență, pentru verificarea fluxului informațional-decizional, au fost actualizate permanent datele de contact ale membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, baza de date privind înștiințarea Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență și de asemenea au fost actualizate o serie de planuri de interes județean precum:

- Planul de apărare în situația producerii de seisme și alunecări de teren pe teritoriul județului Iași;
- Schema cu Riscurile Teritoriale din județul Iași;
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor;
- Planul asigurării cu resurse umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență în anul 2016, la nivelul județului Iași.

Membrii C.J.S.U., au fost convocați la 10 ședințe ordinare/extraordinare /videoconferințe ce au avut drept scop prezentarea unor aspecte de interes național și județean, în care au fost adoptate un număr de 3 hotărâri ce au vizat implementarea de măsuri urgente pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase.

De asemenea, membrii C.J.S.U. au prezentat în ședințele C.J.S.U., o serie de informații referitoare la:

- Modul de pregătire pentru asigurarea condițiilor de desfășurare normală a activităților economice și sociale la nivelul județului Iași în sezonul de iarnă 2016-2017”;
- Analiza modului de acțiune a structurilor județene în cadrul exercițiului național



„Seism 2016”,

- Stabilirea autorităților județene responsabile pentru introducerea datelor în aplicația RO-RISK, în vederea întocmirii Registrului Național de Capabilități;
- Măsuri preventive pentru gestionarea situațiilor de urgență premergător și pe timpul alegerilor.

Măsurile întreprinse la nivel local, precum și coordonarea eficientă a intervențiilor au făcut ca în anul 2016 la nivelul județului Iași, să nu fie înregistrată nici o victimă ca urmare a producerii fenomenelor hidrometeorologice periculoase.

Prin modul de organizare a activităților de prevenire și limitare a efectelor situațiilor de urgență, comparativ cu anii precedenți, în majoritatea situațiilor, autoritățile administrației publice locale au acționat preventiv și mult mai coerent, prin aplicarea unor măsuri menite să determine limitarea efectelor situațiilor de urgență.

### **6.3 MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ȘI DE UTILITĂȚI PUBLICE**

În conformitate cu prevederile H.G.nr.251/1994, privind stabilirea componenței, a atribuțiilor și a modului de organizare și funcționare a Consiliului consultativ pentru protecția consumatorilor, a fost dispusă convocarea și s-a derulat un număr de patru ședințe ordinare a **Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor Iași**, constituit prin Ordinul nr. 463/03.10.2012 al prefectului județului Iași, în care s-au analizat teme de interes pentru protecția consumatorilor cu specificarea problemelor rezolvate/nerezolvate în perioada unui trimestru, din domeniul de competență al fiecărei instituții reprezentată în consiliu.

În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute de legislație dar și pentru îmbunătățirea prestației către cetățeni s-a realizat coordonarea activității serviciilor publice deconcentrate organizate la nivelul județului prin participarea activă a funcționarilor publici desemnați la ședințele consiliilor de administrație/ conducere, ale serviciilor publice. Aceasta a fost una din modalitățile prin care s-a asigurat cunoașterea acțiunilor inițiate și organizate de aceste instituții, precum și derularea acestora.

În procesul de coordonare s-a încadrat și examinarea, împreună cu serviciile publice deconcentrate și cu autoritățile administrației publice județene sau locale, a stadiului de execuție a unor lucrări și acțiuni care se derulează în comun, precum și participarea la unele activități desfășurate în comun.

Totodată, s-a realizat urmărirea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate și s-au semnalat divergențele dintre acestea și autoritățile publice locale/județene, propunând soluții de conciliere corespunzătoare. În aceeași idee, acolo unde au fost abateri, s-au făcut propuneri corespunzătoare pentru restabilirea legalității și a ordinii publice în sectoarele respective.

## **6.4 COOPERAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE**

### **6.4.1 Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din activitatea de organizare a sedințelor Comisiei de dialog social a județului Iași**

Comisia de Dialog Social a județului Iași funcționează în baza Legii nr. 62/2011 a dialogului social și urmărește asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, organizațiile patronale și sindicale, precum și consultarea partenerilor sociali asupra inițiativelor legislative cu caracter economico-social. Secretariatul este asigurat de Instituția Prefectului-județul Iași.

**Teme abordate în cadrul ședințelor comisiei în anul 2016, inclusiv negocieri și medieri ale conflictelor:**

N r. or d.	Data ședinței CDS	Ordinea de zi	
		Teme dezbătute, inclusiv negocieri și medieri ale conflictelor	Inițiator temă
1	29 ianuarie 2016	Priorități strategice și planuri de acțiuni sectoriale ale ministerelor pe anul 2016	Instituția Prefectului-județul Iași
2	26 februarie 2016	Introducerea în planul de sistematizare și dezvoltare a municipiului Iași a unui proiect privind modernizarea și protejarea mediului în zona Copou, proiect inițiat de domnul consilier local Victor Bejan	Temă propusă spre dezbateri de către reprezentantul UGIR – filiala Iași

		Identificarea unei locații concrete pentru construirea Spitalului Regional de Urgențe	Temă propusă spre dezbateri de către domnul deputat Petru Movilă
		<b>Neacordarea efectivă a concediilor de odihnă, de mai mulți ani, pentru salariații Poștei Române care lucrează în mediul rural</b> <b>Solicitarea agenților și factorilor poștali ca funcția lor să fie introdusă în lista salariaților cu condiții deosebite de muncă</b>	<b>Dezbateri propusă de Sindicatul Lucrătorilor Poștali din România</b>
3	25 martie 2016	Aspecte privind activitatea desfășurată de Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Iași în anul 2015, precum și prioritățile acestei instituții pentru anul 2016	subiect propus de reprezentantul UGIR – filiala Iași;
4	22 aprilie 2016	Aspecte privind problemele consumatorilor de gaz și electricitate La ședință participă reprezentanți ai E.ON Energie România S.A și ai Agenției Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei	temă propusă de membrii comisiei de dialog social.
		<b>Situația salarizării scăzute și discriminatorii a personalului Agenției pentru Protecția Mediului Iași</b>	<b>temă propusă de Sindicatul Liber al Agenției pentru Protecția Mediului Iași</b>
5	20 mai 2016	”Zestrea hidrominerală a orașului și județului Iași – sursă de sănătate și prosperitate”, temă propusă de reprezentantul Uniunii Generale a Industriașilor din România (UGIR) – filiala Iași	temă propusă de reprezentan-tul Uniunii Generale a Industriașilor din România (UGIR) – filiala Iași
		<b>Aspecte privind problemele angajaților din sistemul sanitar ieșean</b>	<b>temă propusă de reprezentan-tul SANITAS Iași</b>
6	17 iunie 2016	Stadiul aplicării legislației privind sprijinul agricultorilor prin APIA	temă propusă spre dezbateri de către reprezentantul Patronatului Județean al Întreprinderilor Mici și Mijlocii Iași
		Propuneri privind modificarea legii transportului public local	temă propusă spre dezbateri de către Asociația Transportatorilor de Persoane din județul Iași
7	29 iulie 2016	<b>Situația economică și juridică a S.C. Fortus S.A. Iași</b>	<b>temă propusă spre dezbateri de către reprezentantul Confederației Sindicale Meridian</b>
		Diverse <b>Aspecte privind problemele angajaților din sistemul sanitar ieșean</b> Oportunitatea construirii unui monument în fața Ambulatoriului Spitalului Sfântul Spiridon în memoria angajaților UPU SMURD Iași care și-au pierdut viața în accidente aviatice	<b>teme propuse de către reprezentantul SANITAS Iași</b>

8	26 august 2016	Aspecte legate de activitatea centrelor de plasament din județul Iași	temă propusă spre dezbateră de către reprezentanții Confederației Sindicale Meridian, doamna Elena Buinceanu și Consiliului Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România CNIPMMR–PJIMM Iași, domnul Neculai Vițelaru
		Diverse Informare privind aplicarea unitară a prevederilor O.U.G. nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016 Alte subiecte abordate la punctul diverse: - probleme legate de activitatea Poștei Române - probleme legate de activitatea Casei naționale de Pensii	La solicitarea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
9	23 sept. 2016	Aspecte legate de activitatea S.C. APAVITAL S.A. Iași	temă propusă spre dezbateră de către reprezentantul Confederației Sindicale Meridian, doamna Elena Buinceanu
		<b>Aspecte privind legislația RCA</b>	<b>temă solicitată spre dezbateră de către Asociația Transportatorilor de Persoane din Județul Iași (A.T.P.J. Iași) în cadrul protestului transportatorilor din data de 15.09.2016</b>
10	21 oct. 2016	Aspecte privind activitatea companiei Veolia Energie Iași	temă propusă de către reprezentanțul Confederației Sindicale Meridian Iași, doamna Elena Buinceanu
		Probleme legate de găsirea de forță de muncă calificată	temă propusă de reprezentantul Blocului Național Sindical Iași, domnul Sorin Turcu
11	25.11.2016	Măsuri pentru sporirea siguranței bicicliștilor în trafic	temă solicitată a fi dezbătută de către Asociația VELOART Iași
		Aspecte privind activitatea S.C. SALUBRIS S.A. Iași și activitatea de salubritate în județul Iași	temă propusă de către reprezentantul Patronatului Județean al Întreprinderilor Mici și Mijlocii Iași, domnul Neculai Vițelaru
		Aspecte privind activitatea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Iași	temă propusă de către reprezentanțul Confederației Sindicale Meridian Iași, doamna Elena Buinceanu
12	16.12.2016	Aspecte privind activitatea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Iași	temă propusă de către reprezentanțul Confederației Sindicale Meridian Iași, doamna Elena Buinceanu

	<b>Situația contractului colectiv de muncă de la Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare pentru Creșterea Bovinelor Dancu - IAȘI</b>	<b>temă propusă de către reprezentantul Blocului Național Sindical, domnul Sorin Turcu</b>
	Prezentare "Instalație pentru conversia cu plasmă a deșeurilor în energie electrică și termică"	temă propusă și prezentată de domnul Iulian Cucoș, șef. lucr. dr. ing. la Universitatea Tehnică Gheorghe Asachi din Iași, Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor

#### **6.4.2. Negocieri și medieri ale conflictelor desfășurate în afara sedintelor comisiei de dialog social:**

- Negocieri cu reprezentanții sindicatului Sanitas care au pichetat instituția în data de 30.05.2016. S-a reclamat faptul că în unitățile sanitare din subordinea Ministerului Sănătății din județul Iași, nu s-a aprobat transformarea posturilor asistenților medicali care au susținut în luna noiembrie 2015 examenul național pentru promovarea în gradul principal, transformarea posturilor medicilor care au susținut examenul pentru specialitate și primariat și implicit, nu s-a aprobat punerea în plată a drepturilor salariale aferente promovării. Instituția Prefectului a transmis către Guvernul României și Ministerul Sănătății adresa înregistrată cu numerele 1213P, 1214P din data de 25.05.2016 referitoare la problema menționată.
- Negocieri cu reprezentanții sindicatului Sanitas care au pichetat instituția în data de 31.05.2016 cu aceeași problemă de mai sus.
- Negocieri cu reprezentanții Uniunii Sindicatelor Libere din Învățământul Preuniversitar Iași care au pichetat sediul instituției în data de 13.09.2016. Demersuri către Guvernul României, Ministerul Educației, Ministerul Muncii pentru rezolvarea situațiilor discriminatorii din sistemul de învățământ generate de aplicarea H.G. nr. 582/2016.
- Negocieri cu reprezentanții Asociației Transportatorilor de Persoane din județul Iași care au pichetat instituția în data de 15.09.2016. S-au reclamat aspecte legate de criza RCA și s-a hotărât ca acest subiect să fie discutat în ședința comisiei de dialog social din luna septembrie 2016. S-au realizat demersuri către Guvernul României, Ministerul Muncii, Autoritatea de Supraveghere Financiară și parlamentarii de Iași privind propunerile A.T.P.J. Iași și a membrilor CDS în domeniul îmbunătățirii legislației RCA pentru eliminarea plăților asiguratorilor către ASF, reglementarea competențelor ASF prin legea asigurărilor, precum și propuneri punctuale de modificare a legislației, respectiv OUG nr. 54/2006, norma 23/2014 a Autorității de Supraveghere Financiară.

○ Negocieri cu reprezentanții Sindicatului Lucrătorilor Poștali din România – Filiala Județeană Iași, care au pichetat instituția în data de 07.10.2016. S-au realizat demersuri către Guvernul României, C.N. Poșta Română S.A., Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Comunicațiilor, Fondul Proprietatea pentru a analiza solicitările reprezentanților sindicatului referitoare atât la obținerea de drepturi pentru salariați, cât și la măsurile ce trebuie luate pentru reglementarea pieței serviciilor poștale și dezvoltarea Companiei Naționale Poșta Română.

#### **6.4.3 Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din activitatea de organizare a sedintelor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Iași din anul 2016**

În conformitate cu H.G. nr. 499/2004, în cadrul Instituției Prefectului funcționează cu activitate lunară, comitetul consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice.

#### **I. Asigurarea relațiilor de colaborare care să permită informarea permanentă asupra problemelor care sunt de interes specific pentru persoanele vârstnice:**

1. Invitarea parlamentarilor de Iași la ședințele comitetului pentru preluarea propunerilor legislative și informare reciprocă
2. Comunicarea de informații de interes pentru persoanele vârstnice de către reprezentanții instituțiilor și serviciilor publice deconcentrate, reprezentate în comitet (de exemplu, informare cu privire la ajutoarele de încălzire a locuinței)

#### **II. Consultarea reprezentanților persoanelor vârstnice asupra proiectelor de acte normative de interes pentru acestea, care urmează să se inițieze:**

1. Propunere legislativă privind protecția drepturilor persoanelor vârstnice
2. Propunere legislativă privind extinderea termenului de plată a facturilor la utilități de la 15 la 30 de zile

#### **III. Consultarea reprezentanților persoanelor vârstnice în problemele cu caracter economic, social, medical și cultural, de interes al acestora:**

1. Activitatea piețelor de produse agroalimentare din municipiul Iași
2. Serviciile medicale și medicamentele pentru persoanele vârstnice

#### **IV. Analiza problemelor cu caracter socio-economic care privesc persoanele vârstnice:**

1. "Curățenia în municipiul Iași. Colectarea deșeurilor reciclabile"
2. "Asociațiile de proprietari - loc de socializare și rezolvare a problemelor sau loc de stres pentru persoanele vârstnice? Măsuri pentru prevenirea delapidărilor, pagubelor și evitarea proceselor în justiție."
3. "Aspecte privind activitatea piețelor de produse agroalimentare din municipiul Iași"
4. "Monumentele istorice – simbol al respectului pentru înaintașii care au luptat pentru dăinuirea poporului român – responsabilități și realizări"
5. "Siguranța cetățeanului, a proprietății și a bunurilor. Riscurile cotidiene la care sunt expuse persoanele vârstnice"
6. "Sistemul de pensii. Pensia Încotro?"
7. "Sistemul de sănătate - serviciile medicale și medicamentele pentru persoanele vârstnice și pentru asigurarea unei stări de sănătate bună populației"
8. "Aspecte privind încălzirea populației pe perioada sezonului rece 2016 – 2017"
9. "Transportul în comun și de persoane în municipiul și județul Iași. Sistemul de management de trafic pentru creșterea calității vieții și confortului cetățenilor municipiului Iași, circulația rutieră și pietonală în Iași"
10. "Aprovizionarea și distribuția produselor de larg consum specifice sărbătorilor de iarnă în piețe și oboare".

#### **V. S-au elaborat următoarele propuneri pentru soluționarea unor probleme cu caracter socio-economic care privesc persoanele vârstnice:**

1. Propuneri pentru îmbunătățirea activității din piețele de produse agroalimentare – adresa nr. 7659/2016 transmisă către S.C. Ecopiața S.A. Iași
2. Propuneri pentru îmbunătățirea serviciilor privind siguranța cetățenilor, a proprietății, bunurilor și ordinea publică – adresa nr. 10092/2016 transmisă către Inspectoratul de Poliție Județean Iași, adresa nr. 10093/2016 transmisă către Primăria Municipiului Iași (spre știință Poliția Locală Iași); s-a primit un răspuns de la Poliția Locală Iași nr. 10578/2016 ca urmare a propunerilor transmise – document atașat

3. Propuneri pentru îmbunătățirea serviciilor medicale ale Casei de Asigurări de Sănătate Iași și Direcției de Sănătate Publică Iași, precum și propuneri de modificări legislative în domeniul sistemului de sănătate - adresa nr. 15134/2016 transmisă către CAS Iași și DSP Iași
4. Propuneri privind acordarea de facilități pensionarilor și altor categorii sociale pentru transportul public județean – adresa nr. 19662/2016 transmisă către Consiliul Județean Iași
5. Propuneri privind îmbunătățirea traficului rutier în județul Iași – adresa nr. 19662/2016 transmisă către Inspectoratul de Poliție Județean Iași,
6. Propuneri privind îmbunătățirea transportului public local și al traficului rutier în municipiul Iași – adresa nr. 19662/2016 transmisă către Primăria Municipiului Iași (spre știință: Compania de Transport Public Iași, Poliția Locală Iași)
7. Propuneri de modificări legislative cu privire la sistemul de pensii adresate parlamentarilor de Iași - adresa nr. 12825/2016
8. Propuneri de modificări legislative în domeniul sistemului de sănătate adresate parlamentarilor de Iași - adresa nr. 15134/august 2016

#### **6.4.4. Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din activitatea de organizare a sedintelor Colegiului Prefectural:**

- actualizare documentație privind organizarea și funcționarea Colegiului Prefectural
- 12 ședințe lunare
- 30 de subiecte/ teme supuse dezbaterilor
- instrumente de informare/ comunicare actualizate permanent
- comunicare permanentă cu autoritățile centrale prin realizarea și transmiterea rapoartelor lunare privind ședințele de Colegiu Prefectural .

#### **6.4.5. Prevenirea și combaterea corupției**

Continuarea colaborării cu Serviciul Județean Anticorupție Iași în vederea organizării și desfășurării activităților de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, respectiv adoptarea de măsuri în scopul reducerii incidenței faptelor de corupție săvârșite de personalul M.A.I., adoptării unui comportament integru și creșterii încrederii cetățenilor în instituție.



În conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 86/12.06.2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul M.A.I., a Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul M.A.I și a NOTEI RAPORT nr.736789/2016 privind operaționalizarea aplicației marc, a fost efectuată o activitate de instruire a membrilor Grupului de lucru pentru prevenirea corupției din cadrul Instituției Prefectului Județul Iași. În cadrul activității s-a desfășurat instruirea membrilor cu privire la utilizarea aplicației informatice Managementul Asistat al Riscurilor de Corupție, conform procedurilor.

#### **6.4.6. Biroul Județean pentru Romi**

Conform Strategiei Guvernului reglementată prin H.G 18 / 2015 în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare ale Biroului Județean pentru Romi și în concordanță cu atribuțiile specifice din fisa de post activitatea consilierului pentru romi din cadrul Instituției Prefectului /Județul Iași a fost focalizată pe:

- Identificarea prin procesul de facilitare comunitară a principalelor nevoi ale comunităților de romi și revizuirea planului județean de măsuri privind incluziunea minorității rome prin armonizarea principalelor nevoi ale comunităților locuite de cetățeni aparținând minorității rome din județ cu măsurile prevăzute în Strategia Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2016-2020
- Sprijinirea implementării măsurilor stabilite în planul județean prin acordarea de consultanță reprezentanților serviciilor deconcentrate și prin facilitarea accesului acestora în cadrul comunităților cetățenilor aparținând minorității rome.
- Monitorizarea implementării măsurilor din aria serviciilor deconcentrate implicate și a partenerilor sociali pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din Strategia Guvernului, deplasări ale membrilor B.J.R în comunitățile de romi din județul Iași, întâlniri comunitare (Tg. Frumos, Pașcani, Hîrlău, Miroslavești, Cozmești, Moțca, Mironeasa, Lungani, Zmeu Crucea, Podu Iloaiei, Ciohorăni, Hârlău, Ciurea, Grajduri, Zece Prăjini, Holboca)
- Introducerea măsurilor din Strategia națională a Guvernului privind incluziunea minorității rome, în planul de dezvoltare a județului, sau după caz, în planurile integrate de dezvoltare locală
- Organizarea activităților de susținere pentru activitățile de evaluare realizate de către Compartimentul Central de Monitorizare și Evaluare, participarea consultantului pentru romi la întâlniri periodice de analiză și evaluare organizate de către Agenția Națională pentru Romi .

- Planificarea și organizarea întâlnirilor de lucru ale Grupului de Lucru Mixt conform ROF specific
- Sprijinirea instituțiilor deconcentrate, membre ale G.L.M, în rezolvarea problemelor specifice ale romilor din județul Iași, crearea unui cadru de comunicare și colaborare între acestea și structurile reprezentative ale romilor.
- Identificarea unităților școlare cu populație de etnie romă, facilitarea accesului la studiul limbii romani la toate nivelurile învățământului preuniversitar (preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional) și programe de recuperare școlară pentru tineri și adulți, de tip „A doua șansă”,
- Campanii de informare și orientare a elevilor romi pentru accesarea locurilor speciale din licee și facultăți.
- Promovarea oportunităților și programelor de burse finanțate de către Roma Education Fund prin programele Roma Memorial University Scholarship Programme și Roma Health University Scholarship Programme
- Sprijinirea organizării unor forme de educație complementară, remedială, Școala după școală, Cluburi de vară prin consolidarea parteneriatului cu organizații neguvernamentale și cu diverse instituții pentru prevenirea abandonului și diminuarea absenteismului.
- Monitorizarea cazurilor de tratament diferențiat sau discriminare etnică în asigurarea accesului la serviciile medicale pentru cetățenii romi, colaborarea cu Consiliul Național Pentru Combaterea Discriminării și Consiliul Superior al Magistraturii
- Consolidarea parteneriatului între Instituția Prefectului și Centru Județean Pentru Romi care funcționează pe lângă Asociația Partida Romilor „Pro Europa” destinat identificării de soluții al problemele cu care se confruntă romii în relația cu instituțiile și furnizorii de servicii sociale.
- Identificarea de oportunități pentru inserția pe piața muncii pentru persoanele aflate în situații de risc, colaborare cu organizații neguvernamentale și AJOFM, promovarea ofertelor de formare/calificare și angajare, oferite prin diferite proiecte cu finanțare din F.S.E, inclusiv elaborarea unei baze de date cu persoane de etnie romă care doresc să urmeze cursuri pentru domenii solicitate pe piața muncii.

• **Sprijinirea organizarea unor evenimente cu caracter cultural înscrise în calendarul cultural al romilor**

❖ ***Romii - de la Dezrobirea juridică, la Dezrobirea civică -160 de ani de la abolirea sclaviei romilor în Țările Române***, - 20 februarie comemorarea dezrobirii romilor conform Legii 28/2011, (Lege publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 182 din 15 martie 2011);

❖ **Bazarul Romilor - manifestare cultural artistică dedicată consacrată zilei de 8 aprilie Ziua internațională a romilor**”, conform Legii 66/2006,

❖ **2 august "Comemorarea Holocaustului romilor"**, conform Rezoluției Parlamentului European din anul 2015, prin care data de 2 august devine **Ziua europeană de comemorare a Holocaustului împotriva romilor**.

❖ **Armonii etnoculturale - eveniment cultural artistic -18 decembrie – "Ziua minoritatilor naționale"**, conform HG nr. 881 din 9 decembrie 1998, pentru declararea zilei de 18 decembrie Ziua Minorităților Naționale din România (hotărâre publicată în Monitorul Oficial nr. 478 din 14 decembrie 1998).

• **Organizarea unor acțiuni și campanii în scopul promovării voluntariatului și a cetățeniei active:**

❖ **Balul Primăverii** – bal tematic destinat tinerilor romi- martie 2016

❖ **Gala Prietenii Romilor** - 8 aprilie 2016

❖ **Campania Noi iti dăm recomandare!**- campanie destinată creșterii gradului de participare școlară a romilor la învățământul liceal și universitar aprilie – septembrie 2016

❖ **Voluntariatul–calea spre o carieră de succes** - gala voluntarilor 28 octombrie 2016

❖ **Campania Totul pentru sănătate, totul pentru educație !** – campanie anuală pentru promovarea educației și sănătății în comunitățile de romi perioada mai iulie 2016

❖ **Campania Un cadou pentru un zâmbet** - acțiune de caritabilă - decembrie 2016

❖ **Campania C.N.P - Cetățean cu Nume și Prenume** - sprijinirea populației de etnie pentru obținerea certificatelor de stare civilă cât și a actelor de identitate, activitate desfășurată în parteneriat cu autoritățile publice locale din comunitățile unde locuiesc romii și instituțiile responsabile (Direcția Județeană de Evidență a persoanelor)

### **III.7. COMPARTIMENT INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

#### **Obiectivul nr.1**

Eficientizarea procesului de înregistrare și urmărire a soluționării petițiilor, plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor înregistrate (timp alocat 35%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2016, la Instituția Prefectului - Jud. Iași au fost înregistrate **2847 petiții**. Din cele 2847 de petiții înregistrate (317 primite prin poșta electronică), 588 au fost transmise spre

rezolvare altor autorități și instituții, în a căror competență legală de soluționare s-au înscris problemele sesizate de cetățeni.

În raport cu anul 2015, se remarcă păstrarea unui număr constant de petiții.

S-a continuat, ca mod de lucru, transmiterea săptămânală, prin e-mail, a situației petițiilor cu termen de soluționare depășit, către șefii de compartimente și către Subprefect.

Din analiza aspectelor sesizate de către cetățeni în petițiile înregistrate la Instituția Prefectului - Jud. Iași, se remarcă faptul că pe primul loc se situează plângerile și sesizările privind atribuirea de terenuri agricole, urmând cele pentru ajutoare sociale, sprijin financiar sau alte probleme de natură socială (aici incluzându-se și petițiile a căror rezolvare era de competența altor instituții și autorități cum sunt unități administrativ-teritoriale, Agenția Județeană Pentru Prestări Sociale, Inspectoratul Județean de Poliție). Celelalte petiții au abordat diverse domenii, cum ar fi : sesizări privind infracțiuni contra patrimonului, sesizări privind tulburarea liniștii publice, sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția, probleme juridice și de administrație, economice.

Au fost întocmite 26 de referate de clasare a petițiilor.

## Obiectivul nr.2

Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (35%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2016 au fost înregistrate 21779 **lucrări prin secretariatul general**, reprezentând corespondență generală. La acestea, se adaugă 5565 lucrări ale S.P.C.R.P.C.I.V. și 23719 lucrări ale S.P.C.E.E.P.S., rezultând un **total de 51063 de lucrări la nivelul instituției** (se constată o ușoară creștere comparativ cu anul 2015, de 0,87%).

S-au depus diligențe și s-a reușit înregistrarea și transmiterea lor către compartimente și instituții în timp util.

De asemenea, prin secretariatul general **s-au înregistrat** în cursul anului **445 ordine ale prefectului** (din care 29 de fond funciar) și **376 hotărâri ale comisiei județene de fond funciar** care au fost transmise petenților și diferitelor instituții.

În registru pentru suport de date neclasificate au fost consemnate 29 înregistrări, iar în registru unic de evidență au fost 25 de înregistrări.

## Obiectivul nr.3

Organizarea audiențelor conducerii instituției (timp alocat 10%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Audiențele au fost organizate corect, în ordinea cronologică a înregistrării, în funcție de

obiectul cererii, acordându-se prioritate situațiilor extreme. Programările au fost realizate, pe loc, în ziua înregistrării cererii, ori prin telefon și prin intermediul invitațiilor scrise (poșta obișnuită sau cea electronică). Problematika abordată în cadrul audiențelor este similară cu cea precizată în cazul petițiilor.

În anul 2016 au solicitat **audiențe** conducerii Instituției Prefectului - Jud. Iași **577 persoane** (se constată păstrarea unui număr constant comparativ cu anul 2015), fiind audiate astfel:

- **Prefect – 242 persoane;**
- **Subprefect – 335 persoane.**

#### **Obiectivul nr.4**

Eficientizarea activității privind aplicarea Legii nr.544/2001 (timp alocat 10%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2016 au fost înregistrate **49 de cereri**, toate fiind soluționate în termenul legal și motivate temeinic. A fost înregistrată o reclamație administrativă care a fost respinsă pe excepție și nu s-a înregistrat vreo plângere la instanța de contencios administrativ.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

#### **Obiectivul nr.5**

Actualizarea punctului de informare-documentare, a formularelor tipizate și a informațiilor privind activitatea compartimentului, precum și îmbunătățirea comunicării în cadrul compartimentului și cu celelalte compartimente (timp alocat 10%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Cetățenii sunt informați cu privire la competențele și atribuțiile instituției, în vederea eliminării confuziilor existente cu privire la atribuțiile acesteia, prin formularele tipizate ce le sunt puse la dispoziție, prin broșuri, informările de la avizare, materialele de la punctul de informare-documentare, precum și prin intermediul paginii de internet a instituției.

În anul 2016, la nivelul compartimentului au fost actualizate procedurile de lucru pentru activitățile efectuate.

S-a realizat apropierea instituției față de cetățeni, sporirea operativității în soluționarea cererilor acestora, asigurarea transparenței asupra activității instituției și realizarea unei mai bune comunicări, atât externe, cu cetățenii, instituțiile și autoritățile publice, cât și interne, între compartimente și servicii.

În acest sens, au fost avute în vedere următoarele aspecte: perfecționarea programului de lucru cu precizarea nominalizării urgențelor, dominantei perioadei, scadențelor,

comunicărilor ce trebuie făcute, deciziilor ce se iau sau la a căror luare se participă.

Apreciez că pregătirea și perfecționarea personalului reprezintă investiția umană cea mai eficientă și cea mai de durată. În acest sens, angajații din cadrul C.I.R.P. au participat la cursuri de formare continuă și au fost **instruiți de coordonatorul compartimentului (2 instruiți)**.

Viziunea noastră asupra relației instituție-cetățean este aceea că niciun cetățean nu trebuie să aibă motive obiective de a se simți timorat, dezinformat, plimbat fără sens între instituții sau neglijat de către structurile administrației publice. Instituția trebuie să fie un utilizator al resurselor umane, materiale și financiare astfel încât să contribuie permanent la eficientizarea sistemului administrativ și îmbunătățirea relațiilor dintre administrație, societatea civilă și contribuabili.

În cadrul compartimentului petenții sunt consiliați și îndrumați, după caz, la alte instituții competente în soluționarea petițiilor. De asemenea, cetățenilor li se explică modul de completare corectă a petițiilor sau le este rezolvată cererea pe loc, dacă este posibil.

### **III.8. SERVICIUL FINANCIAR- CONTABIL, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATIC ȘI ADMINISTRATIV**

#### **8.1 BIROUL FINANCIAR – CONTABIL ȘI TRANSPORT**

Biroul financiar – contabil și transport și-a desfășurat activitatea în anul 2016 cu un număr de 6 salariați, funcționari publici, structurat astfel:

- compartimentul financiar;
- compartimentul contabilitate;
- compartimentul transport.

Activitatea biroului a avut în vedere utilizarea rațională și eficientă a resurselor financiare repartizate și utilizarea rațională și eficientă a bazei logistice.

Compartimentele financiar și contabil își exercită atribuțiile de Contabilitate financiară și de gestiune în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei și al eficienței cheltuielilor cu respectarea principiilor contabile.

S-a organizat activitatea financiar-contabilă a Instituției Prefectului Județului Iași pentru exercițiul financiar 2016, gestionându-se un buget în valoare de 16.610 mii lei.

#### **8.2 COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

##### **Gestionarea resurselor umane**

Misiunea instituției privind resursele umane constă în implementarea unor măsuri care să acopere întreg domeniul referitor la gestionarea resurselor umane, respectiv, recrutarea și selectarea personalului, promovarea personalului, pregătirea și dezvoltarea profesională continuă a salariaților, mecanisme privind structura și administrarea organizațională, implementarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului Intern și a Codului Etic.

### Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2016

În cursul anului 2016, Compartimentul Resurse Umane a atins obiectivele și a îndeplinit atribuțiile ce îi revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Prefectului-Județul Iași, după cum urmează:

### Activitatea de personal în anul 2016

<b>Fluctuațiile de personal</b>	<b>Funcționari publici</b>	<b>Personal contractual</b>
Număr încadrări	<b>4</b>	<b>5</b>
Număr încetări raporturi de serviciu/muncă	<b>2</b>	<b>5</b>
Număr suspendări raporturi de serviciu/muncă	<b>2</b>	<b>0</b>
Număr detașări	<b>1</b>	<b>0</b>
Număr delegări	<b>0</b>	<b>0</b>
Număr transferuri	<b>2</b>	<b>0</b>
Număr mutări	<b>0</b>	<b>0</b>
Număr exercitări cu caracter temporar funcții de conducere	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>Modificări ale drepturilor salariale</b>	<b>Funcționari publici</b>	<b>Personal contractual</b>
Număr promovări în grad	<b>1</b>	<b>0</b>
Număr avansări în tranșa de vechime	<b>8</b>	<b>0</b>
Majorări salariale	<b>17</b>	<b>3</b>

La nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost elaborate un număr de 74 proiecte de ordin, precum și documentația care a stat la baza emiterii acestora;

Au fost transmise Ministerului Afacerilor Interne-Direcția Generală Management Resurse Umane modificările salariale pentru personalul contractual, respectiv angajarea, încetarea sau suspendarea raporturilor de muncă, conform normelor legislative în vigoare;

Au fost îndosariate și ordonate documentele ce constituie dosarele profesionale și cele personale ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului - Județul Iași (50 dosare);

Au fost inventariate documentele emise de Compartimentul Resurse Umane, pentru a fi predate către arhiva instituției;

Au fost stabilite drepturile salariale și alte drepturi cuvenite funcționarilor publici și personalului contractual din structura de specialitate a prefectului, respectiv modificări ale gradațiilor, promovări în grad;

Au fost actualizate, lunar sau ori de câte ori a fost necesar, statele de funcții și personal, conform prevederile legale în ceea ce privește drepturile salariale ale angajaților instituției;

Au fost transmise lunar și ori de câte ori a fost necesar, statele de personal cu modificările salariale (stabiliri de salarii, sporuri, angajări și eliberări din funcție, încetarea raporturilor de muncă și serviciu, promovări, suspendări) și alte modificări privind mișcarea de personal survenită în anul 2016 către Biroul Financiar - Contabil și Transport;

A fost întocmită organigrama instituției, conform modificărilor intervenite;

A fost întocmit și transmis către M.A.I., proiectul Statului de funcții al Instituției Prefectului-Județul Iași, în vederea aprobării;

A fost întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici Planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2016;

Au fost întocmite și transmise către A.N.F.P. solicitările privind organizarea concursurilor de promovare și de ocupare a posturilor temporar vacante din Instituția Prefectului-județul Iași;

Au fost întocmite 8 adeverințe de salariat pentru copil grădiniță, bancă, pensionări, atestare vechime în muncă, drepturi salariale , etc.... ;

A fost întocmit Regulamentul Intern al Instituției Prefectului-județul Iași;

**În cadrul procesului de monitorizare a respectării normelor de conduită,** pe parcursul anului 2016 nu s-a solicitat consilierului de etică, în mod oficial, nicio ședință de consiliere etică, însă s-au purtat discuții libere, colegiale, care au avut ca temă importanța respectării normelor de conduită profesională de către funcționarii publici, stabilite în cadrul instituției.

În scopul respectării prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit și transmis ANFP rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și rapoartele semestriale privind implementarea procedurilor disciplinare.

**În cadrul procesului de perfecționare profesională a salariaților,** instrumentele de planificare privind îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a salariaților avute în vedere la nivelul anului 2016, au fost:

- elaborarea Planului anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici din cadrul instituției, a Planului de măsuri privind



pregătirea profesională a funcționarilor publici și a domeniilor prioritare, pentru anul 2016, acestea fiind înaintate Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în forma și conținutul stabilite conform formatului standard, potrivit prevederilor art.17 alin.(2) și (3) din H.G. nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;

- organizarea și desfășurarea procesului de formare profesională, în baza Programului intern de instruire profesională pentru anul 2016, avându-se în vedere faptul că, pregătirea profesională și activitatea curentă sunt într-o permanentă interdependență, structura pregătirii concentrându-se pe transferul de cunoștințe și aplicarea lor în activitatea de bază;

- asigurarea unor instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul instituției, aplicarea principiilor egalității de șanse, motivării și transparenței.

- în anul 2016 s-au gestionat 470 de oferte privind instruirea personalului și au participat la cursuri de perfecționare și formare profesională un număr de 27 salariați. Participarea la cursurile de formare profesională a fost finanțată din bugetul instituției. Punerea în practică și diseminarea cunoștințelor dobândite de către personalul care a participat la cursurile de instruire și formare profesională în anul 2016, s-a reflectat în mod direct în activitatea desfășurată, având ca obiectiv creșterea performanțelor profesionale individuale.

**În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului** s-a acordat consiliere de specialitate funcționarilor publici de conducere și funcționarilor publici de execuție cu atribuții în acest sens, în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale:

- funcționarilor publici, în condițiile H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2016, în vederea stabilirii gradului de atingere de către funcționarii publici a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile curente din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță, rezultatele evaluării fiind un element important care stă la baza dezvoltării carierei;

**Sprijinirea managementului în vederea asigurării integrității personalului** s-a realizat prin implementarea prevederile legale privind declarațiile de avere și de interese, conform Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea,

organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, fiind primite și înregistrate un număr de 89 declarații de avere și 89 declarații de interese, eliberându-se, la depunere câte o dovadă de primire a acestora.

S-a acordat consultanță referitoare la aplicarea prevederilor legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile.

La solicitare, au fost puse la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese și s-a oferit consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese au fost evidențiate în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și s-a asigurat transmiterea declarațiilor către personalul autorizat, în vederea afișării și menținerii declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției, respectându-se termenul de 30 de zile de la primire. De asemenea au fost trimise către Agenția Națională de Integritate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, a copiilor certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese depuse și a unei copii certificată a registrelor speciale, într-un termen de maxim 10 zile de la primirea acestora.

**Organizarea și derularea activității de instruire practică a studenților** s-a realizat în bune condiții, asigurându-se o corespondență stransă cu unitățile de învățământ, precum și monitorizarea prezenței zilnice a stagiariilor, comunicând cu responsabilul de stagiu din partea instituției trimitătoare. De asemenea s-a procedat la repartizarea practicanților pe compartimente în funcție de solicitări și posibilități, iar la încheierea perioadei de stagiu au fost eliberate și arhivate un număr total de 12 adeverințe de practică pe anul 2016.

#### **Date statistice privind personalul Instituției Prefectului-județul Iași - anul 2016:**

- Vârsta medie a personalului – 45 de ani
- Ponderea funcțiilor publice de conducere - 12%, din care 50% sunt ocupate de femei
- Naționalitatea personalului- 99% română, 1% rromă

### **8.3 COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Compartimentul are atribuții stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului în domeniul de activitate al achizițiilor publice.

#### **A. ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE**

Această activitate specifică urmărește realizarea misiunii și obiectivelor Instituției

Prefectului în domeniul achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări destinate instituției prefectului, îndeplinind atribuțiile legale specifice.

### **1.OBIECTIVELE SPECIFICE:**

Această activitate specifică urmărește realizarea misiunii și obiectivelor Instituției Prefectului în domeniul achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări destinate instituției prefectului, îndeplinind atribuțiile legale specifice.

### **2. MODUL ȘI GRADUL DE INDEPLINIRE A OBIECTIVELOR**

Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică au fost realizate prin respectarea prevederilor legale.

S-au realizat achiziții de materiale, produse și servicii pentru serviciile, birourile și compartimentele din Instituția Prefectului și a condițiilor materiale și tehnice pentru perfectarea desfășurării activităților acestora.

## **8.5 COMPARTIMENTUL PROTOCOL ȘI ADMINISTRATIV**

### **1. SFERA DE ACTIVITĂȚI SPECIFICE**

Compartimentul are atribuții stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Instituției Prefectului în următoarele domenii de activitate:

- **a. Activitatea de protocol intern și extern,**
- **b. Activitatea de gestiune administrativă și patrimonială.**
- 

#### **a. ACTIVITATEA DE PROTOCOL INTERN ȘI EXTERN**

Această activitate specifică urmărește asigurarea condițiilor de îndeplinire a atribuțiilor ce revin Prefectului județului Iași și Instituției Prefectului - Județul Iași pe linie de relații protocolare și de reprezentare a Guvernului în teritoriu, în conformitate cu prevederile legale

#### **b. ACTIVITATEA DE GESTIUNE ADMINISTRATIVĂ ȘI PATRIMONIALĂ**

Această activitate specifică urmărește realizarea misiunii și obiectivelor Instituției Prefectului în domeniul administrării bunurilor patrimoniale, asigurării întreținerii și exploatarei mijloacelor fixe și a condițiilor de lucru din instituția prefectului, îndeplinind atribuțiile legale specifice

### **2. MODUL ȘI GRADUL DE INDEPLINIRE A OBIECTIVELOR**

**a. PROTOCOL INTERN ȘI EXTERN**

Au fost asigurate condițiile de desfășurare a evenimentelor cu caracter festiv, omagial sau comemorativ, fiind realizate următoarele acțiuni:

1. 24 ianuarie – Ziua Unirii
2. 03 aprilie - Ziua Nato în România
3. 29 aprilie - Ziua Veteranilor de Război
4. 09 mai – Ziua Independenței de Stat a României și Ziua Victoriei Națiunilor Unite
5. 09 iunie – Ziua Eroilor
6. 26 iunie – Ziua Drapelului
7. iunie-iulie – Progrom Evrei
8. 29 iulie – Ziua Imnului
9. 25 octombrie – Ziua Armatei Române
10. 11 noiembrie - Ziua Armistițiului care a încheiat Primul Război Mondial
11. 01 decembrie – Ziua Națională a României
12. 22 decembrie – Ziua Victorie și Revoluției Române din Decembrie 1989

Au fost asigurate condițiile de desfășurare a tuturor acțiunilor protocolare, inclusiv primirea și desfășurarea unor vizite de grad înalt și foarte înalt.

**b. ACTIVITATEA DE GESTIUNE ADMINISTRATIVĂ ȘI PATRIMONIALĂ**

Au fost asigurate condițiile materiale și tehnice pentru perfectă desfășurare a activităților direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din instituție:

1. gestionarea patrimoniului instituției;
2. întreținerea curățeniei în instituție;
3. reparații curente la instalațiile telefonice, electrice, sanitare, termice, gaze naturale precum și la obiectele de inventar și mijloace fixe și menținerea acestora în stare de funcționare permanentă;
4. funcționarea parcului auto din proprietate instituției, în colaborare cu Biroul Financiar-Contabil;
5. asigurarea graficelor de ocupare a sălilor de ședințe și videoconferințe din palatul administrativ;
6. coordonarea activităților de la punctul termic deservit de salariații C.E.T. pe bază de

7. coordonarea activității de pază și securitatea instituției în colaborare cu unitatea de jandarmi;
8. coordonarea activității de pază și prevenire a incendiilor în colaborare cu Grupul de Pompieri Militari al județului Iași;
9. colaborarea, din punct de vedere administrativ, cu toate instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ al județului Iași;
10. urmărirea desfășurării contractelor încheiate cu SALUBRIS, DALKIA, APAVITAL, E-ON, E-ON GAZ, TELEKOM, ORANGE;
11. executarea altor sarcini trasate sau ordonate, ocazional, de către conducerea Prefecturii.

#### **8.4. Compartimentul Informatic**

##### **1. Obiective strategice:**

- a. Întreținerea semestrială a tehnicii de calcul din dotarea Instituției Prefectului- Județul Iași
- b. Repararea tehnicii de calcul din dotarea instituției- la solicitare
- c. Actualizarea informațiilor de pe site-ul instituției ([www.prefecturaiasi.ro](http://www.prefecturaiasi.ro))- la solicitare
- d. Actualizarea aplicațiilor utilizate- la solicitare
- e. Asigurarea funcționării corecte a serviciului de mesagerie electronică criptată SMEC
- f. Stabilirea necesarului de software și hardware care să permită funcționarea în condiții legale, optime și în siguranță a echipamentelor IT
- g. Implementarea politicii INFOSEC la nivelul Instituției Prefectului- Județul Iași
- h. Aplicarea legislației referitoare la protecția datelor cu caracter personal

##### **2. Realizări în domeniul propriu de competență:**

- a. Executarea lucrărilor de întreținere semestriale asupra echipamentelor de tehnică de calcul din dotarea instituției
- b. Repararea echipamentelor IT defecte
- c. Asigurarea funcționabilității aplicațiilor folosite în cadrul instituției
- d. Participare la asigurarea sustenabilității proiectului „Îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice oferite cetățenilor județului Iași, prin dezvoltarea capacității de gestionare a informației la nivelul Instituției Prefectului-Județul Iași și facilitarea comunicării inter-instituționale – PLUS (pRefect, logic, unitar, sistematic”, derulat de către instituția noastră,

prin întreținerea și dezvoltarea software-ului creat în cadrul acestui proiect.

### **3. Cooperarea intra și interinstituțională, relații internaționale:**

a. Cooperare cu MAI- DGCTI, STS Iași și IPJ Iași în vederea asigurării funcționării fără probleme a centralei RCVD pentru comunicații voce- date, cooperare cu serviciile publice comunitare SPCEEPS Iași și SPCRPIV Iași în scopul rezolvării problemelor tehnice de la nivelul acestora.

### **4. Managementul resurselor instituționale:**

a. Asigurarea resurselor logistice: asigurarea, în limitele resurselor financiare disponibile, a necesarului de echipamente de tehnică de calcul și de consumabile astfel încât activitatea instituției să se desfășoare fără probleme din acest punct de vedere

### **5. Managementul comunicării:**

Postarea sau modificarea informațiilor de pe site-ul instituției, mentenanță site.

## **III.9. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULAREA VEHICULELOR**

În conformitate cu prevederile legale privind evidența, înmatricularea, radierea și autorizarea provizorie a autovehiculelor, lucrătorii S.P.C.R.P.C.I.V. Iași au desfășurat activități specifice, dând dovadă de solitudine față de cetățeni .

Organizarea activităților, în mod deosebit a celor ce privesc lucrul cu publicul la ghișee, s-a desfășurat în bune condițiuni, conform Dispoziției nr. 1 a S.P.C.R.P.C.I.V. Iași, și a Planurilor de muncă lunare aprobate de șeful Serviciului .

Pregătirea continuă a personalului din cadrul Serviciului s-a realizat prin programe pe categorii de pregătire, activități de tutelă profesională și programe de pregătire complementară.

În cadrul Serviciului au fost constituite două grupe de pregătire coordonate de șefii de compartiment și ca urmare a participării tuturor lucrătorilor la activitățile de pregătire, la finalul anului, ca urmare a evaluării activității desfășurate de aceștia s-au înregistrat rezultate corespunzătoare, fapt pentru care în general lucrătorii au obținut calificative de "Foarte Bine" și "Bine". Întrucât legislația în domeniu a suferit modificări sau completări a fost necesar o mobilizare a întregului colectiv în vederea însușirii și aplicării noilor prevederi legale. Amintim în acest sens, aplicarea O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, fapt care a constituit un volum de muncă suplimentar pentru lucrătorii care activează în ghișeu, în relația direct cu cetățeanul.

## **I . ANALIZA ACTIVITĂȚII PE LINIILE DE MUNCĂ SPECIFICE**

### **1. Pe linie de înmatriculare, radiere și autorizare provizorie a autovehiculelor rutiere:**

Primirea dosarelor de înmatriculare / radiere/ autorizare provizorie, precum și introducerea datelor în evidența automată, completarea datelor în c.i.v., tipărirea dovezilor de circulație și eliberarea documentelor și a plăcuțelor cu număr de înmatriculare, s-au efectuat conform metodologiilor de lucru, neînregistrându-se disfuncționalități sau abateri .

În ansamblu, activitățile desfășurate de lucrătorii C.I.E.V.R., conform procedurilor de lucru sunt sintetizate astfel :

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	<u>Ev%</u>
<b>1. dosare primite în vederea înmatriculării -</b>	26176	23464	11,55 %
<b>2. dosare primite în vederea preschimbării -</b>	2161	1953	10,65 %
<b>3. dosare primite în vederea radierii -</b>	2830	2586	9,43 %
<b>4. dosare primite atribuire de nr. provizorii -</b>	22338	18936	17,96 %
<b>5. verificări auto Directiva 37 și Eucaris-</b>	143	116	23,27 %
<b>6. comunicări, informări BNI, I.P.J. furturi auto</b>	3	9	66,6 %
<b>7. plăci confecționate de Atelierul Iași -</b>	82024	73659	11,35 %
<b>8. sume încasate și predate la Serv. Financiar-</b>	2.350.190	2.051.977	14,53 %

Întocmirea și înaintarea către D.R.P.C.I.V. - S.A.T.M. a documentelor care fac obiectul activității de gestiune s-au efectuat la termen, respectându-se normele metodologice și cu ocazia verificării și inventarierii activelor atât pe plan local cât și la D.R.P.C.I.V. nu s-au constatat aspecte negative.

Pentru activitatea de verificare a chitanțelor de plată a timbrului de mediu, conform Dispoziției D.R.P.C.I.V nr. 108.582 din 17.04.2009, s-a acordat o atenție deosebită, concludând în acest sens cu Administrația Finanțelor Publice, astfel în anul 2016 nu s-au constatat cazuri de falsificare a chitanțelor.

Din punct de vedere numeric și procentual, în acest sector de activitate se constată că de la an la an, volumul de muncă este tot mai ridicat, creșterea procentuală fiind între 11 – 15 % și exemplificăm eliberarea autorizațiilor de circulație provizorie unde creșterea este de 18%. Procedura de înmatriculare propriuzisă este condiționată de verificări succesive, atât în baza locală, centrală, EUCARIS, ANAF, RAR, gestiune plăci și altele, fapt ce îngreunează activitatea și se alocă mult timp pentru o operație.

În perioada analizată au fost rezolvate cu operativitate toate solicitările cetățenilor, ale persoanelor juridice, a instituțiilor guvernamentale sau neguvernamentale care s-au adresat acestui serviciu atât prin serviciul de poșta, curierat sau prin poșta electronică, pe adresa de e-mail a serviciului și a Instituției prefectului cât și prin programul de audiență, solicitări care au vizat toată gama de activități specifice Serviciului, cu aspecte (probleme) pe linie de înmatriculări, autorizare provizorie, radieri, preschimbări premise de conducere, examinări în vederea obținerii permiselor de conducere și în mod deosebit eliberarea de adevărinite și copii după documentele arhivate și necesare la instanțele de judecată sau alte instituții cu atribuții în acest sens. S-a avut în vedere principiul rezolvării cu operativitate a acestor solicitări, cât mai ales calitatea și legalitatea răspunsurilor emise, care în cursul anului 2016 au fost înregistrate **2516** de solicitări scrise, cereri, petiții pentru care s-a creat un volum de muncă îndeosebi pentru lucrătorii C.I.E.V.R. .

Ca urmare a Dispozițiilor Primarului Municipiului Iași, în anul 2016 au fost radiate un număr de **35 de vehicule abandonate** pe domeniul public și declarate fără stăpan .

Pe linie de gestiune, sarcinile au fost îndeplinite la timp și în parametri normali respectându-se Dispozițiile OMI 75/2012.

## 2. Pe linie de examinare auto și preschimbare permise de conducere;

Activitățile desfășurate de lucrătorii Serviciului în perioada analizată au vizat executarea sarcinilor repartizate conform legislației și metodologiilor în vigoare pe linia permiselor de conducere și examinări .

În perioada analizată s-au realizat următoarele activități :

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	<u>Ev %</u>
1. dosare primite și verificate -	66.041	54.901	20,29%
2. programatoare întocmite -	2.246	1.642	36,78%



3. persoane examinate -	22.909	32.885	30,34%
- cond. auto amatori-	25.995	30.064	31,48%
- cond.auto profesioniști -	2.308	2.821	18,19%
4. persoane admise -	7.210	7.143	0,94%
- cond.auto amatori -	5.760	5.831	1,22%
- cond.auto profesioniști-	1.450	1.312	10,52%
5. persoane respinse -	25.905	26.273	1,40%
- proba teoretică -	9.623	11.400	15,59%
- proba practică -	16.282	14.873	9,47%
6. procent de promovabilitate -	31,47%	21,72%	44,89%
7. suma totală încasată -	292.978	444.199	34,04%
8. permise tipărite -	26,914	21.431	25,58 %
9. permise preschimbate ro. -	15.323	10.173	50,62 %

Au fost centralizate un număr de **10.848** fișe medicale din dosarele de examinare și de preschimbare aferente și au fost înaintate emitenților în vederea verificării lor. Cu ocazia verificării autenticității fișelor medicale nu s-au constatat cazuri de falsificare a acestora.

Cu ocazia verificărilor permiselor de conducere preschimbate și a dosarelor de examinare s-au constatat în cursul anului curent **9** cazuri pentru care au existat suspiciuni de fals și declarație mincinoasă, fapte pentru care documentele au fost înaintate spre competență soluționare la I.P.J.Iași, fiind confirmate în fiecare caz întocmirea de dosare penale pentru persoanele implicate .

În cadrul acestui sector de activitate, care înglobează activități multiple, în sensul primirii de dosare de preschimbare premise de conducere străine și românești, emiterea dovezilor de circulație, verificarea și validarea permiselor de conducere aflate în carantină, primirea dosarelor de examinare a candidaților pentru obținerea permisului de conducere – amatori cât și profesioniști, examinarea candidaților la probele teoretice și practice, eliberarea permiselor și totodată a certificatelor de înmatriculare primite prin Poșta Română se constată că numărul de activități pentru fiecare lucrător din cadrul Compartimentului Regim Permise de Conducere este mult prea mare, ceea ce a condus la o reorganizare a muncii și redistribuire a lucrătorilor, suplinindu-se activități ca introducerea datelor de programare, supraveghere sala de examen și examinarea practică a candidaților cu lucrători din cadrul Compartimentului Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere .

## II. COLABORAREA CU INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL IAȘI

Colaborarea cu Instituția Prefectului este considerată a fi bună, activitatea serviciului fiind îndrumată de dl. subprefect Bogdan - Răzvan Abalași și cu o supervizare atentă a activității de către dl. prefect MARIAN GRIGORAȘ.

### **III. COLABORAREA CU ATELIERUL DE CONFECTIONAT PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE**

Atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare ce deservește județul Iași, are în componența 3 lucrători personal contractual și un șef de atelier- agent de poliție . Aprovizionarea cu materiale se efectuează regulat prin grija Serviciului Logistic al D.R.P.C.I.V., asigurându-se totodată revizia și funcționalitatea ansamblului de prelucrare a plăcuțelor cu numere de înmatriculare.

### **IV. PROBLEME DE RESURSE UMANE, FINANCIAR, ASIGURARE TEHNICO - MATERIALA, PE LINIE JURIDICA ;**

Pe linia asigurării tehnico – materiale, serviciile au fost asigurate atât din partea Instituției Prefectului Județului Iași cât și a D.R.P.C.I.V., acestea desfășurându-se în bune condițiuni, prompt și eficient.

Problemele pe linie juridică se soluționează prin Serviciul Juridic al Instituției Prefectului Județului Iași, care ne reprezintă și în instanță, dar și cu sprijinul și îndrumarea Serviciului Juridic al D.R.P.C.I.V. și trebuie remarcat că numărul acestor cauze civile este în creștere față de anii anteriori .

Pe linie de resurse umane, în prezent schema de personal cuprinde 27 de funcții, dintre care 7 de ofițer, 16 de agent de poliție și 4 personal contractual, totodată în cadrul Serviciului activează și 3 funcții de agent casier din cadrul D.R.P.C.I.V. București. În cursul anului 2016, au încheiat raporturile de serviciu cu drept de pensie doi agenți de poliție, au plecat prin transfer la cerere doi sngsști, prin un angajat, în prezent existând demersuri pentru mutare la cerere a încă doi lucrători. În concluzie, în acest moment, la nivelul Serviciului există un deficit acut de personal ( 3 funcții de ofițer, 7 funcții de agent) și chiar dacă vor exista premise de ocupare a acestora, până la definitivarea și profesionalizarea noilor angajați pe post activitatea serviciului va fi deficitară .

### **V. COORDONAREA ȘI CONTROLUL COMPARTIMENTELOR**

În cursul anului 2016, activitatea de îndrumare și control a Serviciului a fost asigurată de șeful Serviciului, comisar șef Zăcornea Vasile, sprijinit pe linia celor două compartimente de cms. șef Manole Ioan pe linie de permise de conducere și cms. șef Iftime Remus pe linie de înmatriculări.

Coordonarea s-a realizat prin:

- planurile de muncă lunare, întocmite la nivel de compartimente, după planul de muncă trimestrial al serviciului și urmărirea de către șefii de compartimente a îndeplinirii tuturor activităților cu respectarea legislației în vigoare;

- planul de pregătire a personalului;

- controale efectuate de către ofițerii din cadrul serviciului la ghișee în timpul programului de lucru cu publicul, de șeful serviciului la examinarea candidaților pentru obținerea permisului de conducere la proba teoretică și practică, precum și la atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare .

## **VI. STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ**

În această perioadă nu s-au înregistrat evenimente negative în rândul lucrătorilor, nu s-au înregistrat plângeri și reclamații la adresa acestora, care să facă obiectul analizei în consiliile de disciplină. Existența unor nelămuriri sau nemulțumiri din partea cetățenilor au fost soluționate operativ prin activitatea de audiențe de către șeful serviciului .

## **VII. GREUTĂȚI ÎNTAMPINATE**

1. Existența în continuare a funcțiilor vacante, motivul pentru care se înregistrează cele mai acute neajunsuri atât din partea lucrătorilor care nu mai fac față la volumul de muncă – fapt pentru care există tendința de a solicita transfer la alte instituții, precum și a cetățenilor care sunt nemulțumiți de “cozile” de la ghișee și timpul prea mare de așteptare la proba practică de examinare.

2. Inexistența unor metode de motivare în muncă a lucrătorilor, lipsa premiilor lunare / trimestriale / anuale, inexistența posibilităților de promovare în carieră, radierea funcțiilor de șef birou care au fost acordate până în anul 2011, toate acestea marchează atitudinea lucrătorilor, eficiența acestora precum și atractivitatea pentru ocuparea funcțiilor.

## **VIII. MĂSURI**

Demersuri la Instituția Prefectului Județului Iași, la D.R.P.C.I.V. București și a instituțiilor de profil pentru ocuparea funcțiilor vacante;

## **III.10. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR EVIDENȚA ȘI ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE**

### **Obiective principale care au fost îndeplinite de serviciul nostru:**

- Primirea a **47424** cereri de pașapoarte la ghișee (cu 15% mai multe decât în anul 2015), dintre care **36348** pentru pașapoarte simple electronice și **10076** urgențe, la care

se adaugă **13043** cereri care au fost înregistrate la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate și care au fost soluționate de către S.P.C.E.E.P.S. Iași. Un volum de 20% dintre documente s-au eliberat pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, iar 18% pentru cetățeni români cu domiciliul în alte județe din țară.

- Eliberarea pașapoartelor simple electronice și temporare, cu respectarea termenelor de eliberare pentru **46995** de solicitări ghișeu, iar pentru **9048** cetățeni s-au eliberat pașapoarte cu domiciliul în străinătate. O activitate importantă o reprezintă și eliberarea pașapoartelor pentru minori, fie de tipul pașaportului simplu temporar cu valabilitate de un an, fie pașaport simplu electronic cu valabilitate de 3 ani (vârsta până la 12 ani) sau cu valabilitate 5 ani (minori cu vârsta de peste 12 ani).
- Informarea corectă și eficientă a cetățenilor s-a efectuat în mod direct la avizier, la biroul de informare de la sediul din bd. Primăverii nr. 36, telefonic la numărul 0232.302801 sau on-line: [www.pasapoarteiasi.ro](http://www.pasapoarteiasi.ro), [pasapoarte@prefecturaiasi.ro](mailto:pasapoarte@prefecturaiasi.ro). Deasemenea s-a procedat la introducerea sistemului de programare automat on-line, care a înlocuit sistemul de comunicare prin mail cu cetățenii, la adresa [www.epasapoarte.ro](http://www.epasapoarte.ro).
- Aplicarea măsurilor dispuse de autorități pentru situațiile de restricționare temporară a dreptului la libera circulație transmise de autoritățile în drept pentru **1135** cazuri;

### **1. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora, 2016:**

- au fost eliberate un număr de **1793** de adeverințe cu privire la exercitarea dreptului la libera circulație;
- au fost verificate și soluționate un număr total **60467** de cereri pentru eliberarea de pașapoarte simple electronice și temporare, dintre care **13043** au fost înregistrate la M.A.E, din totalul solicitărilor, iar la ghișeu **40391** au vizat eliberarea de pașapoarte simple electronice și **10076** pașapoarte simple temporare. În anul 2016, **57** cereri au fost respinse.
- au fost emise un număr de **46995** documente la Iași dintre care **11066** urgențe, înregistrându-se **53**/ rebuturi dintre care **22** tehnologice și **31** de emitere;
- au fost eliberate un număr de **45223** de pașapoarte simple electronice și temporare la ghișeu. Un procent scăzut de cetățeni au optat pentru transmiterea pașaportului la domiciliu - 644 iar în străinătate, 1557 au fost transmise titularilor prin M.A.E. la misiunile diplomatice și oficiile consulare din străinătate.
- au fost prelucrate date și comunicate la D.J.E.P. date pentru un număr de peste **8530** de persoane, care și-au stabilit domiciliul în străinătate, iar pentru **8230** lucrări(dublu față de

anul 2015) s-au transmis avize favorabile la structurile de evidență a persoanelor teritoriale pentru (re)stabilirea domiciliului în România.

- au fost efectuate notificări și comunicări structurilor competente referitor la aplicarea măsurilor restrictive de suspendare temporară a dreptului la libera circulație în străinătate pentru un număr de **1135** persoane;

- s-au primit și eliberat pașapoarte electronice la punctul mobil de la Pașcani pentru **1047** cetățeni.

- au fost înregistrate la secretariat și soluționate **23719** adrese, pentru care s-au efectuat mențiuni în sistem informatizat, au fost înregistrate **32** petiții, iar 39 persoane s-au prezentat la audiențe .

**2. Nerealizări:** ocuparea funcțiilor vacante, suplimentarea tehnicii din dotare pentru eficientizarea activității desfășurate și implementarea unui sistem de programare automat.

**3. Propuneri pentru remedierea deficiențelor:**

- a) efectuarea demersurilor necesare pentru suplimentarea efectivelor și ocuparea posturilor vacante.

- b) asigurarea permanentă a siguranței, controlului și ordinii publice la sediului serviciului, prin intermediul organelor specializate.