



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI- JUDEȚUL IAȘI

RAPORT DE ACTIVITATE

- 2015 -

(sinteză)

CUPRINS

I. INTRODUCERE

Misiunea instituției

II. OBIECTIVE STRATEGICE

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

1. Cancelaria Prefectului
2. Corpul de Control al Prefectului
3. Compartiment Manager Public
4. Compartiment Audit Intern
5. Serviciul juridic
6. Serviciul Afaceri Europene, Situații de Urgență, Monitorizarea serviciilor Publice Deconcentrate și de Utilități Publice
7. Compartiment informare și relații publice
8. Serviciul Financiar- Contabil, Resurse Umane, Achiziții Publice, Informatic și Administrativ
9. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor
10. Serviciul Public Comunitar Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple

IV. COOPERAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE

V. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE

VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

1. Eficientizarea structurală
2. Gestionarea resurselor umane
3. Utilizarea resurselor financiare
4. Asigurarea resurselor logistice
5. Armonizarea legislativă
6. Prevenirea și combaterea corupției

VII. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

VIII. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI 2016

I. DECLARAȚIA DE MISIUNE a Instituției Prefectului- județul Iași

■ Misiune

Misiunea Instituției Prefectului - județul Iași constă în deservirea cu onestitate și corectitudine a cetățenilor, asigurând aplicarea legilor și realizarea politicilor Guvernului pe plan local.

■ Viziune

Ne propunem să devenim un partener onest și corect al cetățenilor județului, urmând modelul european de transparență decizională al instituțiilor publice.

■ Valori esențiale pe care Instituția Prefectului- județul Iași le promovează:

- Respectarea legalității
- Transparență și cooperare
- Profesionalism
- Orientare către cetățean
- Integritate și imparțialitate

■ Obiectivul Instituției Prefectului - județul Iași este de a deveni un model de eficiență și transparență administrativă bazat pe încredere și respect, având certitudinea aplicării legii în mod corect și nediscriminatoriu, eficace și eficient.

II. OBIECTIVE STRATEGICE

Pentru anul 2015 la nivelul Instituției Prefectului au fost stabilite 26 obiective cărora li s-au asociat un număr de 118 indicatori de realizare. Gradul de îndeplinire al obiectivelor este de 100%.

Obiective:

- Creșterea calității actului administrativ și a nivelului de promovare a valorilor, standardelor și bunelor practice în administrația publică locală prin elaborarea de strategii și planuri de acțiune, inițierea și/sau coordonarea de activități în conformitate cu politicile naționale și europene aferente.
- Eficientizarea capacității de planificare strategică a Instituției Prefectului - județul Iași prin monitorizarea gradului de absorbție a fondurilor europene, a relațiilor comerciale și a nivelului investițiilor străine la nivelul județului Iași
- Promovarea instituției și a comunității județene prin implicarea activă în acțiuni/ parteneriate/ rețele la nivel județean, regional, național și european
- Eficientizarea sistemului decizional prin dezvoltarea unui sistem integrat de control managerial intern (SCMI)
- 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
- Arhivarea corectă și în condiții corespunzătoare a documentelor create la nivelul instituției/ comunicate instituției
- Îmbunătățirea activității privind eliberarea apostilei
- Asigurarea unui management performant în cadrul Serviciului resurse umane , achiziții publice și administrativ
- Eficientizarea activităților de resurse umane prin planificarea și efectuarea concediilor de odihnă și asigurarea îndeplinirii măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici

- Eficientizarea activității compartimentului IT prin asigurarea funcționării optime a echipamentelor
- Realizarea demersurilor necesare în vederea asigurării resurselor financiare necesare pentru atingerea obiectivelor instituției (asigurarea condițiilor de munca, acordarea drepturilor legale salariaților, efectuarea în bune condiții a transporturilor, efectuare de perfecționare, dezvoltarea carierei profesionale, asigurarea instituției cu materiale)
- Încadrarea în alocatii bugetare și realizarea demersurilor necesare pentru obținerea 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
- Creșterea calității actului decizional prin inițierea și implementarea de parteneriate interinstituționale
- Îmbunătățirea activității compartimentului printr-un control eficient și imparțial al autorităților publice locale
- Îmbunătățirea vizibilității activității Instituției Prefectului – Județul Iași prin modificarea și actualizarea permanentă a paginii de internet
- Asigurarea coerenței actului administrativ și perfecționarea activității Cancelariei Prefectului
- Îmbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni referitoare la situația romilor, participarea la realizarea și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului referitor la situația romilor
- Eficientizarea activității Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (Înmatricularea, transcrierea, radierea și autorizarea provizorie a vehiculelor, Eliberarea dovezii cu drept de circulație, a cărților de identitate a vehiculelor, autorizațiilor provizorii și a plăcilor cu numere

de înmatriculare, Eliberarea certificatelor remise de poșta română, Preschimbarea permiselor de conducere românești și străine, Programarea și examinarea candidaților în vederea obținerii permisului de conducere)

- Asigurarea unui management performant în cadrul serviciului (creșterea calității actului de deservire a cetățeanului, eficientizarea sistemului decizional și a capacității de planificare a lucrătorilor la ghișee, asigurarea unui climat de muncă sănătos, asigurarea și formarea lucrătorilor, legalitatea actelor emise, calitatea lucrărilor întocmite, eficientizarea activității pe linie de gestiune, întocmirea borderourilor și chitanțelor de încasare a sumelor, controale tematice eficiente)
- Întărirea capacității instituționale în activitatea de evidență și eliberare a pașapoartelor simple (Primirea solicitărilor de pasapoarte cu respectarea prevederilor Legii 248/2005 actualizată, a normelor de aplicare și a Legii 677/2001; Percepția pozitivă de către cetățeni față de activitatea și imaginea serviciului; Eliberarea pașapoartelor simple electronice și simple temporare, precum și a adeverințelor cu respectarea termenelor legale; Aplicarea măsurilor temporare restrictive conform Codului de Procedura Penală și desfășurarea activităților necesare în acest scop;)
- Implementarea programului de control intern managerial și îmbunătățirea activității grupului de control intern

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

1. CANCELARIA PREFECTULUI

În conformitate cu prevederile HG nr. 460 din 5 aprilie 2006 - pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 -privind prefectul și Instituția Prefectului, Cancelaria prefectului în cursul anului 2015 a îndeplinit în totalitate atribuțiile ce-i revin, definindu-se prin funcționalitatea și complexitatea activității desfășurate. Astfel:

a) S-a asistat și consiliat prefectul în toate problemele 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 informări și comunicate de presă. O parte dintre acestea au fost afișate și pe site-ul Instituției Prefectului.

b) S-a asigurat culegerea datelor, redactarea și, când a fost cazul, prezentarea comunicatelor, notelor și discursurilor oficiale ale prefectului, inclusiv transmiterea de informări, comunicate și note referitoare la reflectarea în mass-media a activităților specifice instituției precum și sinteze asupra evoluției imaginii sale publice, asigurându-se însușirea lor la nivelul instituțiilor guvernamentale superioare.

c) 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.

d) Au fost elaborate, fundamentate, redactate și editate: luările de cuvânt, alocuțiunile, notele și intervențiile orale publice ale prefectului, conform scopului, intenției și direcției dictate de specificitatea evenimentului.

e) Au fost întocmite documentele și au fost efectuate demersurile de repunere în drepturile constituționale și juridice pe cetățenii care s-au adresat Instituției Prefectului Județului Iasi sau altor autorități publice centrale sau locale prin scrisori, petiții, memorii sau alte forme de comunicare recunoscute de lege.

f) S-au invitat jurnaliștii la acțiuni sau evenimente de interes public în care a fost implicată Instituția Prefectului, precum și la întrâlnirile comisiilor și comitetelor pe care le gestionează Instituția Prefectului.

g) Organizarea periodică de conferințe de presă, acordarea de interviuri și declarații de presă de către prefect, participarea acestuia la emisiuni radio și TV. De asemenea, a fost susținută participarea prefectului la acțiuni precum: analizele de bilanț ale instituțiilor publice, seminarii, sesiuni de comunicare, inaugurări, etc.

h) În anul 2015 Instituția Prefectului - Județul Iași a primit vizita mai multor delegații oficiale, administrative sau ale oamenilor de afaceri cu scopul de a crește investițiile străine în județ, precum:

- Vizita Excelenței Sale Doamna Boutheina LABIDI, Ambasadorul Republicii Tunisienne în România – 9 iunie
- Vizita domnului Răzvan RUSU, director general, șeful Delegației României IHRA privind problematica Holocaustului în România – 02 iulie
- Vizita Excelenței Sale Daulet BATRASHEV, Ambasadorul Kazakstanului în România – 24 august
- Vizita Ministrului Transporturilor din Republica Moldova, domnul Iurie CHIRINCIUC, însoțit de o delegație oficială a Guvernului Republicii Moldova – 20 septembrie
- Vizita Excelenței Sale Domnul Francois SAINT-PAUL, Ambasadorul extraordinar și plenipotențiar al Franței în România – 13 octombrie 2015

i) Membrii Cancelariei au participat și au asigurat condițiile 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 Reclamații (trimestrial)
- Consiliul Consultativ pentru Problematika Consumatorilor (trimestrial)
- audiențe acordate cetățenilor (săptămânal)

j) Au fost asigurate condițiile de desfășurare a evenimentelor de bilanț, al evenimentelor, cu caracter festiv, omagial sau comemorativ, precum și alte evenimente importante, după cum urmează:

- Participarea la ședința de Bilanț a Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență Iasi și prezentarea Raportului pe anul 2014 a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Iasi (16.01.2015.)
- Participarea la manifestările festive prilejuite de sărbătorirea Zilei Unirii Principatelor Române (24.01.2015.)
- Participarea la Gala Excelenței Sportului Iesean și decernarea de premii (27.01.2015.)
- Participarea la ședința de Bilanț a Inspectoratului Județean de Poliție Iasi și prezentarea Raportului pe anul 2014 (29.01.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Direcției Județene de Cultură Iasi (29.01.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorului Iasi (11.02.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Direcției Județene de Agricultură Iasi (19.02.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Agenției pentru Protecția Mediului Iasi (19.02.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Iasi (20.02.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Agenției Județene pentru Prestații Sociale Iasi (06.03.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri – secția de Drumuri Iasi (09.03.2015.)
- Participare la deschiderea oficială a Tîrgului de Carte „LIBREX” Iasi (11.03.2015.)
- Participarea la manifestările prilejuite de împlinirea a 193 de ani de la înființarea Poliției Române (25.03.2015.)
- Participare la ședința de Bilanț a Direcției de Sănătate Publică a județului Iasi (31.03.2015.)
- Participarea la evenimentul festiv prilejuit de sărbătorirea Zilei NATO în România (05.04.2015.)
- Participarea la evenimentul festiv („Bazarul Romilor”) prilejuit de sărbătorirea Zilei Internaționale a Romilor - (08.04.2015.)
- Participare la evenimentul festiv prilejuit de sărbătorirea Zilei SMURD în România (06.05.2015.)

- Participarea la evenimentul festiv prilejuit de sarbatorirea Zilei Veteranilor de Razboi (29.04.2015.)
- Participarea la evenimentele festive prilejuite de sarbatorirea Zilei Independentei de Stat (09.05.2015.)
- Participarea la evenimentele festive prilejuite de sarbatorirea Zilei Europei (09.05.2015.)
- Participarea la evenimentele comemorative ocazionate de sarbatorirea Zilei Eroilor (21.05.2015.)
- Participarea si organizarea actiunii „Prefect pentru 1 zi” (02.06.2015.)
- Participarea la evenimentul festiv prilejuit de sarbatorirea Zilei Drapelului (26.06.2015.)
- Participarea la evenimentul festiv prilejuit de sarbatorirea Zilei Imnului National (29.07.2015.)
- Participarea la sedinta organizatorica a Comitetului Director al Asociatiei „Pro Ruralis” Iasi (20.08.2015.)
- Participarea la inaugurarea oficiala a complexului Moldova Center Iasi (31.08.2015.)
- Participarea la deschiderea oficiala a Tirgului National de Agricultura „AGRALIM” (03.09.2015.)
- Participare la deschiderea Anului Scolar 2015 - 2016 (15.09.2015.)
- Participare la deschiderea Anului Universitar 2015 – 2016 la Universitatea de Medicina si Farmacie Iasi – U.M.F. Iasi (28.09.2015.)
- Participare la deschiderea Anului Universitar 2015 – 2016 la Universitatea „AL. I. CUZA” Iasi (30.09.2015.)
- Participarea la activitatea de premiere a membrilor Consiliului Consultativ pentru Problematika Persoanelor Virstnice, desfasurata cu ocazia Zilei Internationale a Virstnicilor (01.10.2015.)
- Participarea la evenimentele ocazionate de comemorarea Zilei Holocaustului in România – Cimitirul Eternitatea (09.10.2015.)
- Participarea la evenimentele festive ocazionate de sarbatorirea Zilelor Iasului (14.10.2015.)
- Participarea la deschiderea oficiala a Salonului de Inventica si Inovatii Iasi (22.10.2015.)

- Participarea la evenimentele festive prilejuite de sarbatorirea Zilei Armatei Române (25.10.2015.)
- Participarea la evenimentul „Jubileu 25 de ani Centrul Diecezan CARITAS” Iasi (10.11.2015.)
- Participarea la evenimentele ocazionate de comemorarea ostasilor francezi – Cimitirul Eternitatea si Statuia Generalului Berthelot (11.11.2015.)
- Participarea la evenimentele festive prilejuite de sarbatorirea Zilei Nationale a României (01.12.2015.)
- Primire colindători și participarea la Serbarea Pomului de Crăciun (17.12.2015.)
- Participarea la diferite Zile ale Comunelor (orasul Pascani – 03.07.2015., orasul Hirtau – 18.04.2015., com. Prisecani – 21.08.2015., com. Strunga – 07.09.2015, com. Mogosesti Iasi – 25.10.2015., com. Lungani – 26.10.2015., comm. Gropnita, com. Tatarusi, com. Cristesti, etc.)

k) Conform Strategiei Guvernului 18 din ianuarie 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 consultantului pentru romi din cadrul Cancelariei Prefectului a fost focusată pe:

- Identificarea prin procesul de facilitare comunitară a principalelor nevoi ale comunităților de romi
- Elaborarea planului județean de măsuri privind incluziunea minorității rome prin armonizarea principalelor nevoi ale comunităților locuite de cetățeni aparținând minorității rome din județ cu masurile prevăzute în Strategia Guvernului de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2012-2020
- 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, Mironeasa, Lungani, Zmeu Crucea, Podu Iloaiei, Ciohorăni, Hârlău, Ciurea, Grajduri, Zece Prăjini, Holboca.)
- Introducerea măsurilor din Strategia națională a Guvernului privind incluziunea minorității rome, in planul de dezvoltare a județului, sau după caz, în planurile

integrate de dezvoltare locală .

- Întocmirea rapoartelor semestriale de progres referitoare la implementarea planului județean de măsuri privind incluziunea minorității romi și înaintarea lor către Compartimentul Central de Monitorizare și Evaluare cât și către Agenția Națională pentru Romi.
- Organizarea activităților de susținere pentru activitățile de evaluare realizate de către Compartimentul Central de Monitorizare și Evaluare, participarea consultantului pentru romi la elaborarea proiectului STRATEGIEI GUVERNULUI ROMÂNIEI DE INCLUZIUNE A CETĂȚENILOR ROMÂNI APARTINÂND MINORITĂȚII ROME PENTRU PERIOADA 2014-2020.
- Coordonarea activităților de monitorizare a politicilor publice destinate minorității romilor și a proiectelor implementate la nivel județean.
- Inițierea și păstrarea relațiilor de colaborare cu instituțiile administrației publice locale care inițiază, implementează și furnizează date referitoare la incluziunea cetățenilor aparținând etniei romilor.
- Asigurarea secretariatului tehnic al Grupului de Lucru Mixt format la nivelul județului Iași
- Sprijinirea instituțiilor deconcentrate, membre ale G.L.M, în rezolvarea problemelor specifice ale romilor, crearea unui cadru de comunicare și colaborare între acestea și structurile reprezentative ale romilor.
- Monitorizarea și sprijinirea programelor sociale menite să stimuleze participarea școlară și să reducă absenteismul, dezvoltarea de parteneriate care să sprijine accesul copiilor aparținând minorității romilor la educația de calitate.
- 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 și „Cresterea accesului tinerilor romi la învățământul superior”. Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea

Resurselor Umane 2007-2013, campanie derulată în parteneriat cu Asociația Partida Romilor „ Pro Europa”

- Sprijinirea organizării unor forme de educație complementară, remedială, Școala după școală. Consolidarea parteneriatului cu organizații neguvernamentale și cu diverse instituții pentru prevenirea abandonului și diminuarea absenteismului.
- Extinderea serviciilor de mediere și consiliere școlară în unitățile școlare unde învață elevi romi și sprijinirea înființării de clase de tip „A doua șansă” pentru persoanele care au părăsit timpuriu sistemul de educație.
- Monitorizarea constituirii colectivelor de elevi din perspectiva legislației care interzice segregarea în educație și respectarea principiilor nediscriminării.
- Organizarea de campanii de informare, educare și comunicare pentru comunitățile de romi în domenii precum: vaccinarea, sănătatea reproducerii, boli transmisibile, mama și copilul, cu participarea tuturor actorilor, campanie derulată în parteneriat cu Partida Romilor “Pro Europa”.
- Monitorizarea cazurilor de tratament diferențiat sau discriminare etnică în asigurarea accesului la serviciile medicale pentru cetățenii romi, colaborarea cu Consiliul Național Pentru Combaterea Discriminării.
- Monitorizarea modului de accesare a serviciilor de sănătate, sprijinirea persoanelor neasigurate prin includerea în cadrul intervențiilor pe domeniu desfășurate de entități private sau asociații și fundații.
- Sprijinirea inițiativelor de economie socială care vizează incluziunea activă și ocuparea în rândul comunităților locale cu un procent însemnat de populație aparținând minorității romilor, prin susținerea parteneriatului între autoritățile publice locale și comunitățile locale
- Sprijinirea măsurilor sociale și monitorizarea modului de aplicare a legislației în domeniu – venit minim garantat cu măsuri active de ocupare prin implicarea autorităților locale în administrarea unor măsuri active de ocupare speciale pentru beneficiarii de venit minim garantat .
- Sprijinirea procesului de legalizare a așezărilor informale ale romilor prin campanii de informare și diferite demersuri instituționale în parteneriat cu Agenția Națională pentru Romi.
- Colaborarea cu DAPP în vederea prevenirii evacuărilor fortate și găsirea unor soluții de sprijinire a persoanelor de etnie romă aflate în situații de criză.
- Creșterea ratei de inserție pe piața muncii a persoanelor de etnie

romIdentificarea de oportunități pentru insertia pe piata muncii pentru persoanele aflate in situații de risc, colaborare cu organizatii 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 sa urmeze cursuri pentru domeniul solicitat pe piața muncii.

- Asigurarea de consultanta ONG-urilor romane care au accesat finanțări din fondurile Programului finanțat de Islanda, Liechtenstein și Norvegia prin intermediul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014.
- Realizarea și actualizarea listei comunităților de romi eligibile pentru diferite programe și intervenții care au drept grup țintă grupurile vulnerabile.
- Organizarea unor evenimente cu caracter cultural înscrise in calendarul cultural al romilor (Comemorarea Dezrobirii romilor - 20 februarie; Ziua limbii romani - 16 Iunie, face parte din Calendarul UNESCO; Ziua internaționala a Romilor - 8 aprilie; Joia Verde, comemorarea „Holocaustului”- 9 octombrie: Ziua Minorităților Naționale - 18 decembrie)
- Organizarea unor evenimente și acțiuni în scopul promovării voluntariatului și a cetățeniei active:
 - Comemorarea Dezrobirii Romilor- 20 februarie 2015
 - Gala Prietenii Romilor ediția a II-a - aprilie 2015
 - Caravana primăverii – martie- mai 2015 - campanie civica de ecologizare și promovare a unui stil de viață sănătos în comunitățile de romi
 - Caravana ocupării – campanie de promovare a oportunităților de angajare
 - Bazarul Romilor – 5 aprilie 2015, eveniment stradal, ateliere meșteșugărești, expoziție cu vânzare, muzică tradițională, animație, dans - flas mob
 - Noi îți dăm recomandare!- campanie destinată creșterii gradului de participare școlară a romilor la învățământul liceal și universitar aprilie – septembrie 2015
 - Expediție in trecutul romilor - tabără de vară regională elaborarea unor broșuri și culegeri de folclor rom cu destinație pedagogică
- 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)

- Medierea unor conflicte intracomunitare și inter – instituționale, care au avut actori romi (casatori timpurii, relații sexuale cu minori).
- Întâlniri cu reprezentanți ai structurilor deconcentrate IPJ, IJJ în scopul ameliorării fenomenelor de discriminare, tratament diferențiat, sau abuzuri.
- Consiliere acordată persoanelor de etnie romă în scopul obținerii unor drepturi civice garantate de statul român, orientarea acestora către instituții entități responsabile.

l) Alte acțiuni:

- Conducerea Instituției Prefectului a avut o serie de întâlniri cu reprezentanți ai foștilor și actualilor angajați ai FORTUS Iași. Prefectul Dan Cârlan a preluat materialele transmise de către foștii angajați și a prezentat situația reprezentanților Guvernului României.
- Conducerea Instituției Prefectului s-a întâlnit și cu reprezentanți ai sindicatelor din Sănătate și din Învățământ, preluând problemele semnalate și transmitându-le în regim de urgență membrilor Guvernului României.
- Prefectul Dan Cârlan s-a implicat și în deblocarea lucrărilor de regularizare a râului Siret, din zona comunei Al. I. Cuza. Mai multe case din comună sunt în pericol de prăbușire din cauza erodării malurilor râului. În acest sens au fost făcute demersuri pentru aprobarea unui proiect de Hotărâre de Guvern pentru alocarea fondurilor necesare lucrărilor de regularizare
- Un alt proiect asumat de conducerea Instituției Prefectului – județul Iași vizează continuarea lucrărilor de la barajul Lunca Pașcani.
- O acțiune cu înalt impact social a fost sprijinirea de către Instituția Prefectului Iași – la inițiativa prefectului Dan Cârlan, împreună cu Bresla Constructorilor Ieșeni, a unui număr de 16 familii rămase fără locuințe în urma unui incendiu. Locuințele din satul Lunca Cetățuiei, comuna Ciurea, județul Iași vor fi refăcute cu sprijinul constructorilor locali și cu fonduri donate de diferite firme. În urma acestui demers, prin contribuția financiară a mai multor instituții publice și societăți comerciale (prin intermediul Breslei Constructorilor Ieșeni) a început în 2015 construcția unui număr de 8 apartamente pe un teren pus la dispoziție de Primăria com. Ciurea.
- Prefectul Dan Cârlan s-a implicat și în urgentarea finalizării procesului de inventariere a terenurilor, în vederea finalizării procesului de inventariere prevăzut de Legea fondului funciar nr. 165/2012.

- La inițiativa conducerii Instituției Prefectului, s-au continuat și pe parcursul anului 2015 sedintele de instruire cu Primarii unitatilor administrativ teritoriale din judetul Iasi, pe diferite teme de interes major (ISU, APIA, Mediu, OCPI – 28.04.2015.).
- Instituția Prefectului – județul Iași a organizat un concurs, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Iași, în urma căruia 19 elevi au participat la activitățile instituției în cadrul programului “Prefect pentru o zi”. La concurs au participat elevi din mai multe localități din județ.

Concluzii: În anul 2015, Cancelaria Prefectului, prin activitatea desfășurată, a urmărit promovarea imaginii Instituției Prefectului, îmbunătățirea comunicării externe și a relațiilor interinstituționale, organizarea de acțiuni cu caracter public pentru marcarea unor evenimente și prin îmbunătățirea imaginii instituției în mass-media.

În această perioadă, Cancelaria Prefectului a emis peste 100 de comunicate și informații de presă către instituțiile mass-media acreditate. Comunicatele de presă au fost postate pe site-ul instituției.

S-au organizat 15 conferințe de presă susținute de conducerea instituției, la care au participat, instituții mass media locală (presa scrisă, radio, televiziune și agenții de presă).

De asemenea, pentru a asigura o mai bună vizibilitate a instituției, precum și a asigura o mai mare transparență, a fost creat un nou website, o nouă pagină de internet a Instituției (în cadrul unui proiect european PODCA).

Membrii Cancelariei au asistat Prefectul și subprefectul în toate audiențele acordate pe parcursul anului 2015, respectiv 634 de audiențe atât la sediul instituției cât și în teritoriu (în orașele/comunele din județ).

Zilnic s-au monitorizat materialele jurnalistice cu referire directă sau indirectă la Instituția Prefectului Județul Iași și au fost întocmite sintezele mass-media pentru informarea prefectului.

Obiective pentru anul 2016:

- Asigurarea coerenței actului administrativ și perfecționarea activității Cancelariei Prefectului;
- Realizarea comunicării interne și externe referitoare la activitatea planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului;

- Îmbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții publice, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni referitoare la situația romilor;
- Asigurarea de sprijin și asistența tehnică pentru pregătirea unor planuri inclusive de dezvoltare locală pentru primăriile din județul Iași.
- Îmbunătățirea vizibilității activității Instituției Prefectului – Județul Iași prin modificarea și actualizarea permanentă a paginii de internet.

2. CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

La nivelul anului 2015 au fost efectuate un număr total de 26 controale la nivelul autoritatilor administrației publice locale din care:

- 10 controale de fond în care s-a verificat activitatea consiliilor locale, a primarului și secretarului
- 16 de controale tematice efectuate în baza unor petiții, din care 4 controale executate în comisii mixte
- 3 anchete administrative efectuate la solicitarea Comisiei de Disciplină a Secretarilor din cadrul Instituției Prefectului județul Iași
- au fost soluționate în 2015 un număr de 124 petiții la nivelul CCP

3. COMPARTIMENT MANAGER PUBLIC

OBIECTIVUL NR 1 – Creșterea calității actului administrativ și a nivelului de promovare a valorilor, standardelor și bunelor practice în administrația publică locală prin elaborarea de strategii și planuri de acțiune, inițierea și/sau coordonarea de activități în conformitate cu politicile naționale și europene aferente.

Rezultate:

■ 2 pachete de propuneri legislative transmise autorităților centrale

(Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerului Finanțelor Publice) în domeniul legislației specifice persoanelor vârstnice:

1. Înlocuirea limitei fixe de neimpozitare a pensiilor cu o sumă neimpozabilă egală cu salariul mediu net sau cu salariul minim pe economie, Codul Fiscal Legea 571/2003 actualizată

2. Posibilitatea utilizării sumei reprezentând 2% din impozitul stabilit pentru susținerea entităților nonprofit care se înființează și funcționează în condițiile legii - Codul Fiscal Legea 571/2003 actualizată
3. Completarea cu un articol a Legii de aprobare a OUG 80/2013 privind taxele judiciare de timbru, în care să se prevadă ca persoanele cu pensie (venit) în valoare de sub un punct de pensie beneficiază de reducere (40-50%) din aceste taxe sau scutirea de taxe
4. Modalitatea de înscriere în asociația de proprietari, exercitarea controlului asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, numărul membrilor și durata mandatelor lor, posibilitatea de a reprezenta/împuternici membrii absenți etc - Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari
5. Emiterea unui act normativ care să reglementeze activitatea de soluționare a petițiilor/ reclamațiilor de către alte instituții în afara celor publice, cu trimitere la asociațiile, fundațiile, organizațiile sindicale, patronatele, partidele politice, asociațiile de proprietari, casele de ajutor reciproc ale salariaților, etc. care nu au reglementată printr-un act normativ activitatea de soluționare a petițiilor/ reclamațiilor etc

■ Preluarea activităților secretariatului **Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice:**

1. **un Regulament de Organizare și Funcționare aprobat**, după discuții punctuale cu membrii comitetului, prin Ordinul prefectului nr 228/29.09.2015
2. **extinderea numărului de membri cu drepturi depline** în cadrul Comitetului, prin cooptarea reprezentanților Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Iași, Agenției pentru Protecția Mediului, Direcției de Sănătate Publică, Inspectoratului Județean de Poliție, Asociației Județene a Pensionarilor Iași – Moldova
3. **sectiune nouă creată pe site-ul instituției dedicată Comitetului**, actualizată permanent cu informațiile prezentate în ședințe
4. comunicare deschisă, disponibilitate permanentă la solicitări diverse
5. elaborarea de **propuneri de modificări legislative** și transmiterea acestora instituțiilor centrale

6. prezenta la ședințele comitetelor atât a **parlamentarilor de Iași** cât și a unor instituții cu responsabilități specifice, adaptate temelor abordate
7. accent pus pe drepturile persoanelor vârstnice de a se exprima și de a participa la activități sociale

În conformitate cu prevederile *HG nr 499/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru probleme persoanelor vârstnice, în cadrul prefecturilor* precum și a *Regulamentului de Organizare și Funcționare*, tematicile dezbătute în anul 2015 în cadrul CCDCPPV s-au referit la:

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

- Organizarea a două întâlniri cu parlamentarii ieșeni pentru analizarea propunerilor de modificări legislative transmise de Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice

2. Analiza problemelor cu caracter socio-economic care privesc persoanele vârstnice (15 teme), privind:

- Serviciile de îngrijiri medicale și îngrijiri paliative la domiciliu, compensarea medicamentelor, a dispozitivelor medicale
- Furnizorii de servicii sociale, standardele minime de calitate necesare
- Programele naționale de sanatate, Cardul Național de Sănătate
- Repartiția biletelor de tratament pentru anul 2015
- Spațiile verzi, calitatea aerului și a altor factori de mediu în municipiul Iași
- Protecția populației pe timpul caniculei și prevenirea incendiilor
- Siguranța personală – modalități de depistare a posibiloilor infractori
- Regimul subvențiilor pentru transportul pensionarilor
- Evoluția principalilor indicatori economico-sociali la nivelul județului Iași
- Ordinea Publică, acțiuni ale poliției în sprijinul persoanelor vârstnice
- Proprietatea funciară
- Pregătirea sărbătorilor de iarnă în condiții optime de sănătate publică și siguranța consumatorilor

■ **Preluarea activităților secretariatului Colegiului Prefectural:**

- actualizare documentație privind organizarea și funcționarea Colegiului Prefectural

- 12 ședințe lunare
- 26 de subiecte/ teme supuse dezbaterilor
- instrumente de informare/ comunicare actualizate permanent
- comunicare permanentă cu autoritățile centrale, atât prin realizarea și transmiterea rapoartelor lunare privind ședințele de Colegiu Prefectural cât și fundamentarea unor propuneri de reglementare suplimentară a atribuțiilor prefectului în relația sa cu alte instituții de natură guvernamentală.

Activitatea derulată în cadrul Colegiului Prefectural din anul 2015 a readus în discuție **necesitatea clarificării raporturilor dintre Instituția Prefectului și serviciile deconcentrate precum și alte organe ale administrației publice centrale din județ, pentru a nu exista interpretări eronate în practică.** Prefectul, în baza textului constituțional „conduce serviciile publice deconcentrate”, însă în practică acest lucru este îngreunat din cauza dublei subordonări a acestor servicii (prefectului și ministerului de resort). În contextul evoluției principiilor autonomiei locale și descentralizării, a faptului că unele atribuții ale prefectului sunt acordate prin norme speciale, neclaritățile de la nivelul legislației sunt de natură a crea “practici” administrative care nu exclud manifestarea arbitrariului și subiectivismului. Trebuie clarificate criteriile pentru încadrarea unui serviciu public în categoria serviciilor publice deconcentrate, trebuie respectată cerința de uniformitate/ predicibilitate în identificarea și aplicarea „soluțiilor” de colaborare instituțională în situații similare.

■ Pregătirea din punct de vedere funcțional și organizațional al unui **Consiliu Consultativ pe Probleme de Tineret**, cu misiunea de a asigura tinerilor dreptul de a se implica în definirea și implementarea politicilor publice ce îi privesc în mod direct, cu următoarele direcții de interes:

- Cultură
 - Educație și formare
 - Ocuparea forței de muncă și antreprenariat
 - Participare și activități de voluntariat
 - Sport, sănătate și mediu
 - Incluziune socială și susținerea tinerei familii
- A fost organizată o primă întâlnire dedicată creării cadrului strategic necesar derulării activităților
 - A fost propus un Regulament de Organizare și Funcționare

- A fost demarat un proces de consultare a ONG-urilor, asociațiilor de tineret cu privire la ROF; subiecte/ teme de interes

- 1 plan strategic prezentat în Buletinul de Informare și Documentare al Ministerului Afacerilor Interne: ***Planul strategic de sprijinire a autorităților publice locale în contextul autonomiei locale - Legalitate, Responsabilitate, Cooperare și Solidaritate în Rezolvarea Problemelor Județului Iași***

OBIECTIVUL NR 2 - **Eficientizarea capacității de planificare strategică a Instituției Prefectului - județul Iași prin monitorizarea gradului de absorbție a fondurilor europene, a relațiilor comerciale, investițiilor străine la nivelul județului Iași**

În ceea ce privește componenta afaceri europene, au fost înaintate, de asemenea, informări periodice privind:

- politicile europene
- tipuri de documente programatice
- prioritatile și domeniile de acțiune ale Programelor Operaționale
- mecanismele de coordonare între diversele fonduri europene
- situația proiectelor europene la nivelul județului pe linii de finanțare sau UAT
- modificările legislative de impact etc

Rezultate:

- **Acțiuni privind promovarea mecanismului de finanțare/ decontare** a unor proiecte finanțate inițial din bugetul de stat și/sau bugetul propriu în sectorul de apă/apă uzată, pentru a fi preluate spre finanțare din POS MEDIU 2007-2013 – comunicare permanentă cu AM POSMEDIU, Ministerul Fondurilor Europene
 - 49 proiecte propuse de 36 UAT-uri
- **1 eveniment de promovare** organizat, privind finanțarea **proiectelor retrospective în sectorul de apă/apă uzată**
 - prezența secretarului de stat din Ministerul Fondurilor Europene și a directorului AM POSMEDIU
 - peste 50 de participanți (primari, specialiști)
- 1 instrument de informare și comunicare ajustat din punct de vedere al indicatorilor relevanți ***(Portalul Proiecte Europene)*** – **aprox 60 de Fișe comune actualizate.**

Secțiunea *Proiecte Europene* de pe extranetul instituției centralizează în timp real, pe baza autentificării în sistem, indicatorii solicitați, extragerea informațiilor putând fi efectuată atât pe baza fiecărui indicator utilizat cât și pe fiecare UAT.

■ 7 analize/ rapoarte/ informări privind:

- reforma administrativ-teritorială,
- oportunitățile de investiții la nivelul județului Iași
- situația contribuțiilor proprii și a cheltuielilor neeligibile ce trebuiau achitate în 2015 pe proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile
- investițiile realizate în domeniul infrastructurii de alimentare cu apă, canalizare și epurarea apelor uzate, din fonduri naționale, în perioada 2007 – 2015
- Strategia de dezvoltare teritorială a României
- direcțiile de simplificare și raționalizare a procedurilor administrative cu impact asupra cetățenilor (domeniul înmatricularea autovehiculului)
- utilizarea sistemelor și instrumentelor de management al calității

OBIECTIVUL NR 3 - Promovarea instituției și a comunității județene prin implicarea activă în acțiuni/ parteneriate/ rețele la nivel județean, regional, național.

Provocarea reală a instituției prefectului constă astăzi în a interacționa cu rețele complexe de actori, organizații și instituții. Situația de facto impune o abordare de management strategic proactivă și nu reactivă, post factum. Acest lucru trebuie realizat prin schimbarea perspectivei prezente, uni-organizațională, într-o perspectivă multi-organizațională, tip rețea, la nivel județean/ regional/ national. Obiectivul principal este acela de a stimula acțiuni comune ale administrației centrale/ regionale și administrației locale, care să urmărească îmbunătățirea calității guvernării la toate nivelurile, începând cu nivelul cel mai apropiat de cetățeni, acolo unde democrația are cel mai puternic și eficient rol.

Rezultate

■ 2 evenimente organizate:

- *“În obiectiv, vârsta a treia”*, dedicat Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice
- *„Prefect pentru o zi” – o perspectivă diferită asupra rolului Instituției Prefectului*

- 1 campanie de susținere a victimelor incendiului din Lunca Cetățuui – campanie coordonată de Instituția Prefectului, organizată cu ocazia Sărbătorilor Pascale
- Membru în 4 rețele/ grupuri de lucru
- Participare la 7 ateliere de lucru și conferințe

OBIECTIVUL NR 4 - Eficientizarea sistemului decizional prin dezvoltarea unui sistem integrat de control managerial intern (SCMI)

Rezultate:

- documente/activități SCM/I realizate la nivelul compartimentului

Obiectivul 5: „Continuarea implementării standardului SMAI-A 005/2006 și dezvoltarea sistemului integrat de control managerial intern”

a) A fost elaborat, aprobat și implementat ***Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al Instituției Prefectului- județul Iași.***

b) A fost constituit *Grupul de lucru pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică privind implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern/managerial în cadrul Instituției Prefectului- Județul Iași.* Au fost înaintate conducerii instituției informații cu privire la activitatea grupului de lucru.

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 și un obiectiv referitor la organizarea alegerilor. Obiectivelor le-au fost asociați un număr de 108 indicatori de realizare. Gradul de îndeplinire al obiectivelor se măsoară în funcție de indicatorii stabiliți.

d) Au fost elaborate, implementate și actualizate un număr de 17 proceduri operaționale sau de sistem.

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

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

Obiectivul 6: „Îmbunătățirea activității Consiliului de dezvoltare economică și socială a județului Iași și asigurarea secretariatului”

A continuat activitatea celor două comisii deja înființate (Comisia pentru ONG-uri și Comisia pentru construcții) fiecare având rezultate remarcabile pe domeniul de competență (demersuri legislative, proiecte etc).

În cadrul CDES a fost semnat un nou parteneriat de promovare și susținere a proiectului “Piața de Duminică”: eveniment dedicat micilor producători, unde consumatorii pot degusta și cumpăra produsele autentice locale cu specific românesc, alimente proaspete, diverse obiecte meșteșugărești, direct de la cei care le produc. La acest târg vor participa producători agricoli și meșteșugari din comunele județului Iași, care vor prezenta și comercializa produse autentice locale și țărănești de sezon.

Această “piață” a apărut în ideea sprijinirii producătorilor agricoli din județul Iași pentru promovarea și valorificarea produselor pe plan local și educarea consumatorilor prin promovarea unui mod de viață și de alimentație sănătos.

CDES prin Comisia pentru construcții cu sprijinul material al “Breslei constructorilor ieșeni,, a desfășurat campania de ajutorare a victimelor incendiului produs în comuna Ciurea.

Obiectivul 7 „Îmbunătățirea activității cu privire la programele de finanțare europene și naționale, corespondență cu instituțiile centrale și locale”

- Am asigurat activitatea de secretariat al Pactului pentru incluziune sociala NE
- membru al grupului de lucru județean pentru elaborarea PNR NE 2014- 2020
- corespondență cu ministerele
- membru în comisiile de concurs organizate la nivelul instituțiilor si autorităților publice locale

Obiectivul 8: "Îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din activitatea de organizare a ședințelor Comisiei de dialog social a județului Iași"

Comisia de Dialog Social a județului Iași funcționează în baza legii 62/2011 a dialogului social și este formată din reprezentanți ai administrației publice, reprezentanți ai organizațiilor patronale și ai organizațiilor sindicale reprezentative la nivel național (conform Anexei 1). Secretariatul este asigurat de Instituția Prefectului-județul Iași.

Teme abordate în cadrul comisiei în anul 2015:

nr. crt.	Luna	Tema
1.	Ianuarie	Modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – informare Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
2.		Principalele măsuri propuse de CNIPMMR pentru susținerea IMM-urilor și mediului de afaceri, care au fost valorificate de autorități în anul 2014. Priorități majore pentru mediul de afaceri în anul 2015 susținute de CNIPMMR
3.		Probleme de interes județean - unirea AJPIS cu ITM
4.	Februarie	Prezentarea activității AS-IS la împlinirea a 18 ani de la înființarea alianței, prezentarea susținută de Valerica Panaite, vicepreședinte Alianța Sindicală
5.		Prelegere "Dialogul social- o perspectivă", lector univ. dr. Stefania Bejan de la Universitatea „Al. I. Cuza,, Iași
6.		Dezbateri pe tema dialogului social- moderator Carmen Scutariu, redactor TVR Iași
7.	Martie	"Noile reglementări adoptate în domeniul finanțelor publice și prezentarea proiectelor aflate în dezbateri publice
8.		"Delimitarea cadastrală a UAT-urilor din județul Iași "- probleme și soluții
9.		"Siguranța cetățeanului- planul de măsuri preventive pentru anul 2015"
10.	Aprilie	Calitatea aerului în municipiul Iași- probleme și soluții
11.		Controlul activităților cu impact asupra mediului înconjurător
12.		Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2014-2020
13.	Mai	Aplicarea legii 416/2001 privind venitul minim garantat, actualizată
14.		Principalele propuneri ale CNIPMMR de îmbunătățire a proiectului Codului fiscal și a proiectului Codului de

		procedură fiscală
15.	Iunie	Proiectul Codului electoral
16.		Prezentarea problemelor cu care se confruntă angajații din cadrul Poștei Române
17.	August	Măsurile întreprinse pentru diminuarea daunelor produse în agricultură în urma secetei
18.		Legea unică de salarizare a bugetarilor
19.	Septembrie (videoconferință)	Dezbaterea propunerii de revizuire a HG 1260/2011 privind sectoarele de activitate stabilite conform Lg.62/2011;
20.		Dezbaterea proiectului de hotărâre privind unele măsuri pentru stabilirea programului de lucru la nivelul administrației publice centrale.
21.	Octombrie	Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
22.		Reglementări, atribuții și responsabilități privind valorificarea adeverințelor de grupă superioară de munca la stabilirea drepturilor de pensie
23.	Noiembrie	Situația protocolului încheiat între Primăria Municipiului Iași și Primăria Comunei Țuțora privind groapa de gunoi și obligațiile ce decurg din acesta
24.		Stadiul pregătirilor pentru sezonul rece
25.		Strategia Națională pentru dialog social și Planul de măsuri pentru dezvoltarea dialogului social
26.		Analizarea proiectului Hotărârii de Guvern (HG) pentru înființarea și stabilirea atribuțiilor noului Minister pentru Consultare Publică și Dialog Civic
27.	Decembrie	Bilanț și analiză

Negocieri și medieri ale conflictelor:

- medierea conflictului între reprezentanții sindicatului Sanitas și conducerea Institutului de Psihiatrie Socola. Această situație a apărut, conform petiției Sanitas, în urma implementării măsurilor dispuse de Corpul de control al Ministrului Sănătății, respectiv, reducerea cuantumului sporului de condiții periculoase de la 75% la 50% pentru un număr de 38 de angajați;
- medierea conflictului între reprezentanții sindicatului Sanitas și conducerea Spitalului de Psihiatrie și Măsuri de siguranță Pădureni- Grajduri. Situația reclamată de reprezentanții sindicatului a fost atitudinea managerului față de angajați, existența unui climat tensionat și presiunile exercitate asupra salariaților spitalului;
- negocieri cu reprezentanții FORTUS care au pichetat instituția. Se reclamă situația socială dificilă a salariaților Combinatului ca urmare a neîncasării drepturilor salariale restante. Deși nu încasează efectiv salarii nu pot fi incluși într-

o formă de protecție socială deoarece sunt salariați, dar nu beneficiază nici de drepturi salariale încasate efectiv. Majoritatea se află în risc extrem de a-și pierde locuințele

- negocieri cu sindicaliștii CFR

Propuneri 2016:

- creșterea vizibilității Comisiei de dialog social a județului Iași (upgradarea și publicitatea paginii special create pe site-ul Instituției Prefectului-județul Iași, invitarea secretarului de stat pentru dialog social, participarea la dezbaterile naționale);
- urmărirea propunerilor înaintate ministerelor și solicitarea de feedback

4. COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Raport privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL IASI pe anul 2015

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

La nivelul Instituției Prefectului Județului Iași, evaluarea internă s-a concretizat prin procesul care a presupus autocontrolul activității. Planul de audit intern pentru anul 2015 s-a fundamentat pe baza analizei riscurilor și a faptului că fiecare compartiment trebuie auditat odată la trei ani, conform reglementărilor legale.

Evaluarea activității de audit a fost realizată de către prefectul județului, prin raportul de evaluare a performanțelor individuale ale auditorului, apreciind activitatea cu calificativul „foarte bine”.

Evaluarea externă a fost realizată prin supervizarea etapelor de realizare a misiunilor de audit public intern de către reprezentanții M.A.I

Planul de audit intern pentru anul 2015 s-a fundamentat pe baza analizei riscurilor și a faptului că fiecare compartiment trebuie auditat o dată la trei ani, conform reglementărilor legale.

Astfel în plan au fost cuprinse un număr de 4 misiuni și anume:

1. Apostilarea actelor administrative ;

2. Activitatea managerilor publici ;
3. Activitatea juridică ;
4. Conducerea serviciilor publice deconcentrate .

Durata realizării unei misiuni de audit a fost în medie de 40 zile lucrătoare și au fost realizate de către un singur auditor intern.

5. SERVICIUL JURIDIC

În decursul anului 2015, 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 2015 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 **9.814** hotărâri ale consiliilor locale (98 consilii locale) și Consiliul Județean Iași și un număr de **68.615** dispoziții ale primarilor și președintelui Consiliului Județean, însumând un total general de **78.429** 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 **239** 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 **155** 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, patrimoniul, statutul alesilor locali, stabilirea 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 **178 de avize de legalitate**.

2. Referitor la **organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei** pentru actele oficiale administrative precizăm că s-au înregistrat un număr de **4.247** de cereri privind solicitări de apostilare în urma cărora au fost apostilate **5.859** 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 2015 au fost realizate un număr de **21** de controale tematice vizând activitatea secretarilor, măsurile propuse fiind transmise autorităților locale pentru luare la cunoștință și remedierea aspectelor neconforme depistate în urma controlului.

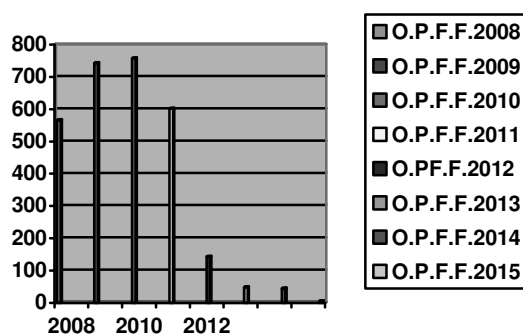
Totodată Serviciul Juridic a desfășurat acțiuni de îndrumare metodologică a secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la modul de pregătire a ședințelor consiliilor locale, întocmirea actelor administrative la nivelul autorităților publice locale, modificările legislative intervenite 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 **11** ședințe și au fost adoptate un număr de **415 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 2015, la nivelul Instituției Prefectului județului Iași au fost emise un număr de **382** de ordine avizate de serviciul juridic din care **5 ordine** în vederea soluționării cererilor formulate în temeiul Legii nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Reprezentarea situației privind emiterea ordinelor Prefectului în aplicarea Legii nr.18/1991, republicată cu modificări și completări.

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 concretizat în întrunirile lunare ale comisiilor locale de inventariere la care au participat și reprezentanții prefectului.

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 Administrației și Internelor și Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților situații sau rapoartă lunară 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 2015, în aplicarea dispozițiilor Legii 10 din 2001 au fost întocmite **67** de referate cuprinzând avizele de legalitate asupra dispozițiilor emise de primarii unității administrativ teritoriale, și înaintate un număr de **67** de dosare către Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor.

5. Comisia județeană de aplicare a Legii 290 din 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, s-a întrunit într-o ședință și a adoptat **8 hotărâri** redirecționate de Comisia municipală București sau ca urmare a contestațiilor soluționate de ANRP.

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 **6 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 **5 acțiuni** în instanța de contencios, potrivit legii.

IV. Armonizare legislativă

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

- avizarea unui număr de **4** 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 **24 proiecte** de acte administrative inițiate de autoritățile administrației publice locale;

V. Activitatea la instanțele de judecată

În cursul anului 2015 au fost înregistrate un număr de **1.325 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 **538** fiind cauze noi.

În cadrul instrumentării acestor cauze civile aflate pe rolul instanțelor de judecată s-au redactat un număr de **1.090** 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 **455** de documentații ale titlurilor de proprietate, aflate în arhiva comisiei județene de fond funciar.

La compartimentul arhivă au fost efectuate un număr de 3 contracte de voluntariat.

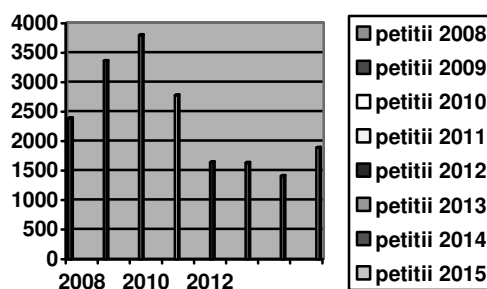
Concomitent s-au eliberat **701** documentații aferente titlurilor de proprietate la solicitarea petenților, persoane fizice, diferite autorități.

Consilierii juridici au asigurat reprezentarea la instanțele de judecată în cauzele privind **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere Înmatriculări Vehicule** în cele **16** 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 **1.892 petiții și memorii** repartizate Serviciului Juridic.



VII. 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 **6 ședințe de lucru** și au fost analizate **13** proiecte de hotărâri depuse de autoritățile publice locale.

Disfuncționalități întâmpinate pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor :

- numărul mic de funcționari din cadrul Serviciului Juridic, raportat la volumul activității,
- 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:

- planificarea privind participarea la cursuri de perfecționare,
- alocarea de personal la arhiva comisiei județene.

6. AFACERI EUROPENE, SITUAȚII DE URGENTĂ, MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ȘI DE UTILITĂȚI PUBLICE

Obiectivul pe anul 2015, 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 Administrației și Internelor, 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 2015 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/întocmite o serie de documente și planuri de interes județean precum:

- Planul de apărare în situația producerii de seisme și alunecări de teren pe teritoriul județului Iași;
- Planul județean de prevenire și intervenție în caz de urgență nucleară și radiologică;
- 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 2015, la nivelul județului Iași;
- Registrul de capacități pentru asigurarea intervențiilor asociate tipurilor de risc care pot afecta județul Iași;
- Planul operațional de intervenție în caz de accident de aviație civilă pe teritoriul județului Iași.

Membrii C.J.S.U., au fost convocați la 23 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 10 hotărâri, ce au vizat implementarea de măsuri urgente pentru limitarea efectelor negative produse de fenomenele meteorologice periculoase.

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

- Resursele destinate intervenție la nivelul județului Iași, prevăzute în *Registrul de capacități pentru asigurarea intervențiilor asociate tipurilor de risc*;
- Atribuțiile și resursele de intervenție ce revin fiecărei instituții implicate în gestionarea situației de urgență determinate de accidente aviatice civile;
- Necesitatea creșterii capacității de intervenție la nivelul județului Iași prin operaționalizarea unor noi puncte de lucru încadrate cu personal și tehnică de intervenție precum și necesitatea dotării Servicului Județean de Ambulanță cu noi ambulanțe de diferite tipuri;
- Măsuri necesare pentru combaterea efectelor fenomenului de caniculă/secetă hidrologică și pedologică;
- Modul de pregătire a structurilor din subordine privind gestionarea situațiilor de urgență generate de epidemii/epizootii;
- Situația torenților și cursurilor de apă necadastrate (cursuri de apă cu lungime sub 6 km, aflate în domeniul public al UAT și nu în domeniul public administrat de Apele Române) cu risc major de producere a inundațiilor care să necesite efectuarea unor lucrări de amenajare;
- Modul de pregătire pentru asigurarea condițiilor de desfășurare normală a activităților economice și sociale la nivelul județului Iași în sezonul de iarnă 2015-2016”;
- Stabilirea locațiilor pentru *Baze de operații pentru situații de urgență*.

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.

De asemenea, tot în scopul asigurării transparenței decizionale și reducerii birocrăției în relația Instituției Prefectului cu serviciile deconcentrate pe parcursul anului 2015 s-au mai desfășurat și alte activități cum ar fi:

- ✓ Participarea la realizarea Programului de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic la nivelul județului Iași în cadrul Comitetului local de dezvoltare a formării profesionale initiale referitoare la adaptarea structurii de pregătire în domeniul tehnic la școlile de profil;
- ✓ Participarea la realizarea Planului Local de Acțiune pentru dezvoltarea învățământului profesional și tehnic
- ✓ Monitorizarea modului de asigurare a condițiilor optime de începere a noului an școlar 2014-2015,

- ✓ Urmărirea situației autorizării sanitare a unităților de învățământ
- ✓ Avizarea distribuției de produse lactate și panificație în unitățile școlare și urmărirea modului de distribuție în unitățile școlare a produselor lactate și de panificație conform Programului Lapte-Corn prin intermediul Comisiei de coordonare a acțiunii de îndeplinire a prevederilor O.U.G. nr.96/2002
- ✓ Monitorizarea împreună cu I.S.J. Iași a modului de organizare și desfășurare a examenelor naționale: capacitate și bacalaureat 2015
- ✓ Analizarea stării învățământului preuniversitar ieșean în anul școlar anterior 2014-2015.
- ✓ Realizarea obiectivelor și măsurilor necesare pentru asigurarea unui climat sigur în școli
- ✓ Analizarea și aprobarea sub coordonarea Instituției Prefectului în luna septembrie 2015, odată cu începerea noului an școlar a Planului Teritorial Comun de Acțiune – Cadru pentru anul școlar 2015-2016
- ✓ Participarea la Comisia de Egalitate de Șanse împreună cu serviciile publice deconcentrate implicate
- ✓ Urmărirea lunară a stadiului vânzării locuințelor construite de ANL în cadrul programului de construire a locuințelor pentru tineri la nivelul județului Iași
- ✓ Monitorizarea activității birourilor de servicii comunitare de utilități publice de la nivelul municipiilor și orașelor din județ
- ✓ S-au realizat activitățile preliminare de implementare a proiectului "Dezvoltarea unui sistem de monitorizare a indicatorilor de performanță în sectorul serviciilor comunitare de utilități publice"
- ✓ Participarea la elaborarea, actualizarea, implementarea și monitorizarea Planului Județean de Acțiune pentru Mediu la nivelul județului Iași. Coordonarea procesului de planificare și participarea la acțiunile comitetului de coordonare și a grupului de lucru
- ✓ Coordonarea și monitorizarea distribuției de ajutoare alimentare de la U.E.
- ✓ Coordonarea și monitorizarea la nivel județean a repartiției de microbuze școlare
- ✓ Analizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare a serviciilor deconcentrate și înaintarea lor spre avizarea conducerii instituției
- ✓ Participarea la ședințele de bilanț ale serviciilor publice
- ✓ Îndeplinirea și întocmirea cu celeritate a tuturor situațiilor și solicitărilor de la nivel central: Guvern, ministere, agenții etc.

- ✓ Analizarea și soluționarea în termen a petițiilor repartizate pe parcursul anului 2015

Realizări în domeniul propriu de competență

1. Realizarea documentării și a consultărilor necesare cu serviciile publice deconcentrate, diverse instituții publice, autorități publice locale și elaborarea pe baza acestora a **Raportului anual 2014 privind starea socio-economică a județului Iași**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului și ale Hotărârii Guvernului României nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului. Raportul este structurat în 15 părți.
2. Realizarea documentării necesare și elaborarea pe baza acesteia a **Planului anual 2015 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.
3. Realizarea **Raportului aferent semestrului I 2015 privind stadiul implementării acțiunilor cuprinse în Planul anual de Acțiuni pentru realizarea în județul Iași a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;**
4. Realizarea documentării necesare și elaborarea pe baza acesteia a **Raportului anual 2014** privind stadiul implementării acțiunilor și măsurilor din **Planul Județean de Acțiuni și Măsuri pentru Integrare Europeană și Intensificarea Relațiilor Externe 2014**
5. Realizarea documentării necesare și elaborarea pe baza acesteia a **Planului Județean de Acțiuni și Măsuri pentru Integrare Europeană și Intensificarea Relațiilor Externe 2015**, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (1) pct. 3 lit. a) din H.G. nr. 460/ 2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004.
6. Realizarea documentării și a consultărilor necesare cu serviciile publice deconcentrate și autoritățile publice locale și elaborarea pe baza acestora a următoarelor **analize, studii, informări:**
 - **Monografia economică și turistică a județului Iași – trimestrul I 2015**
 - **Evidența copiilor din județul Iași ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate**
 - **Evidența asociațiilor de dezvoltare inter-comunitară (ADI) la nivelul județului;**

- **Informare privind situația relațiilor comerciale ale județului Iași cu Franța;**
- **Informare privind situația relațiilor comerciale ale județului Iași cu Tunisia.**

7. Realizarea documentării necesare și elaborarea proiectelor de hotărâri de Guvern și a notelor de fundamentare aferente, având ca obiect soluționarea unor probleme de interes local, la solicitarea autorităților publice locale din județul Iași – **6 proiecte de hotărâri de Guvern, 8 note de fundamentare.**

8. Colaborarea cu Serviciul Juridic din cadrul Instituției pentru continuarea măsurilor de **verificare a actelor normative adoptate de către autoritățile publice locale**, urmărindu-se prevenirea și **eliminarea obstacolelor în calea celor 5 libertăți fundamentale instituite prin Tratatul constitutiv al UE.**

Au fost realizate **4 rapoarte trimestriale** privind identificarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor, existente în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale, cu respectarea termenelor și etapelor stabilite de către M.A.I.-DGAERI.

În urma acțiunilor sistematice de control și prevenție întreprinse în colaborare cu Direcția Juridică din cadrul Instituției Prefectului jud. Iași astfel de bariere nu au fost identificate la nivelul județului Iași.

9. Continuarea colaborării cu Comisia Națională de Prognoză pentru realizarea trimestrială a **Anchetelor economice de conjunctură în sectorul industrial**, prin care, pe baza răspunsurilor agenților economici intervievați referitor la nivelul producției industriale, a comenzilor, stocurilor și prețurilor, au fost elaborate **prognoze economice pe termen scurt (trimestriale)**. Astfel, au fost monitorizați trimestrial, pe baza formularelor de anchetă economică, fiecare din cei **9 agenți economici** care au format eșantionul județului Iași la nivelul anului 2015, fiind transmise către Comisia Națională de Prognoză **4 lucrări de sinteză**, cu respectarea termenelor stabilite.

10. Realizarea unui număr de **66 de adrese de corespondență generală** cu diferite instituții publice locale și centrale, servicii publice deconcentrate, autorități publice, companii, organizații neguvernamentale.

11. Realizarea demersurilor necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru rezolvarea unui număr de **152 petiții** transmise de către cetățeni, instituții, organizații neguvernamentale, companii.

I. Cooperarea intra și interinstituțională, relații internaționale

Cooperarea interinstituțională

- În anul 2015, Instituția Prefectului – Județul Iași, prin compartimentele sale de specialitate, inclusiv Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale a gestionat un număr de 19 acorduri de parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții publice sau companii din diferite domenii de activitate:

Nr. crt.	• <i>Partenerii</i>		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 În derulare 2015
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 În derulare 2015
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 2015

4.	Fundația "Alături de de Voi" România	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartiment Manager Public)	Protocol de colaborare privind implementarea proiectului "Vocea ONG pentru comunitate", proiect finanțat prin Fondul ONG în România, câștigat de un consorțiu de ONG-uri, membre ale Comisiei ONG din cadrul Consiliului de Dezvoltare Economică și Socială	24.04.2014 - acord pe termen nelimitat În derulare 2015
5.	Asociația Procons Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași	Acord de parteneriat privind colaborarea părților în vederea realizării de activități de informare și consiliere a cetățenilor	30.06.2014 – 2018 În derulare 2015
6.	Asociația "Breasla Constructorilor Ieșeni" Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartiment Manager Public)	Acord de parteneriat privind implementarea proiectului "Dezvoltarea clusterului Breasla Constructorilor Ieșeni în vederea consolidării mediului de afaceri și îmbunătățirii competitivității pe plan intern și internațional", proiect co-finanțat prin POSCCE, DMI D1.3 "Dezvoltarea Durabilă a Antreprenoriatului"	06.10.2014 – 11.2015 Finalizare proiect
7.	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 În derulare 2015
8.	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 10.2015 -10.2016

9.	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 11.2015 -11.2016
10.	Asociația Europeană a Studenților în Drept ELSA Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Resurse Umane)	Acord de parteneriat privind efectuarea de practică de specialitate pentru studenți ai Facultății de Drept, membri ai asociației ELSA	03. – 07.2015 – finalizat
11.	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartiment Manager Public)	Asociația "Breasla Constructorilor Ieșeni" Iași Primăria Comunei Ciurea Asociația Cultural-Umanitară "Fiii satelor"	Acord de parteneriat privind sprijinirea unor familii afectate de incendiul din luna martie 2015 din comuna Ciurea (construirea unui imobil cu 9 apartamente)	10.2015 – 10.2016 În derulare 2015
12.	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartiment Manager Public)	Primăria Municipiului Iași Camera Agricolă Județeană Iași	Acord de colaborare privind organizarea unor târguri și evenimente expoziționale în scopul promovării produselor agroalimentare și nonalimentare autohtone și a serviciilor producătorilor agricoli din județul Iași (Piața de Duminică)	09.2015 – 09.2016 În derulare 2015
13.	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 În derulare 2015
14.	Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iași, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Resurse Umane)	Convenție cadru privind efectuarea unui stagiu de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și master	03. – 07.2015 – finalizat
15.	Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iași, Centru de Studii Europene	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Resurse Umane)	Acord pentru practica studenților din cadrul centrului	04. – 07.2015 – finalizat

16.	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale) Inspectoratul Școlar Județean Iași Direcția de Sănătate Publică Iași Inspectoratul de Poliție Județean Iași	Convenție de colaborare în vederea identificării și intervenției pentru prevenirea abandonului școlar al mamelor minore, minorelor gravide sau minorelor predispuse la asemenea riscuri	17.01.2013 semnat pe perioadă nedeterminată În derulare 2015
17.	S.C. SEDCOM LIBRIS S.A. Iași	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Protocol de colaborare privind promovarea Târgului Internațional de Carte LIBREX / 6 – 10 martie 2015	25.02.2014 02. – 03.2015– finalizat
18.	Reprezentanța UNICEF România	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași și 4 autorități publice locale	Convenție de colaborare privind implementarea proiectului „Sprijinirea copiilor invizibili” (continuare proiect 2011, 2012, 2013, 2014)	02.2015 – 09.2015 – finalizat

19.	S.C. Schubert & Franzke S.R.L. Cluj Napoca	Instituția Prefectului – Județul Iași (Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale)	Convenție privind publicarea hărții oficiale a județului Iași și postarea hărții web interactive a județului Iași pe pagina www.prefecturaiasi.ro	12.07.2013 Semnat pe perioadă nedeterminată În derulare 2015
-----	--	---	--	--

Relații Internaționale

În anul 2015, 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.**

În acest sens, au fost întocmite **4 rapoarte privind organizarea și desfășurarea activității de relații internaționale**, în urma vizitelor efectuate în județul Iași de delegații străine din: **Norvegia** (27.01.15), **Cipru** (30.01.15), **Tunisia** (09.06.15) și **Franța** (13.10.2015). Au fost întocmite **2 informări privind situația relațiilor de cooperare bilaterală, comerciale și necomerciale**, ale județului Iași cu Tunisia 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 extraterritorialitate 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, turistic și nu numai 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;

Au fost redactate și transmise un număr de **11 adrese/ răspunsuri oficiale** cu privire la activitatea de relații și colaborări internaționale.

II. Accesarea fondurilor europene

Conform prevederilor H.G. 799/2014, Instituțiile Prefectului au atribuții în monitorizarea procesului de recepție/ distribuție a alimentelor în cadrul Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD 2014). În cadrul POAD 2014, care s-a derulat până la finalul lunii aprilie 2015, au fost distribuite **ajutoare alimentare** conform reglementărilor din **Regulamentul nr. 223/2014 al Parlamentului european și al Consiliului din 11 martie 2014**.

Instituția Prefectului Iași s-a implicat și în anul 2015 în buna desfășurare a Programului POAD 2014 prin:

- informarea și consilierea permanentă a primăriilor;
- asigurarea unei legături operative între primării și Ministerul Fondurilor Europene;
- **supervizarea procesului de livrare și recepție la nivelul unităților administrativ teritoriale a ultimelor tranșe de alimente**, etapă finalizată la **28.02.2015**;
- **supervizarea procesului de distribuție a alimentelor prin POAD 2014 până la finalizarea acestuia**, inclusiv pe listele de suplimentare, respectiv **29.04.2015**;
- supervizarea procesului de **redistribuire a stocurilor suplimentare de alimente** (1650 de pachete) către primăriile care au solicitat suplimentări, până la epuizarea completă a stocurilor, prin organizarea și facilitarea compensărilor între primării; în acest sens a fost ținută la zi evidența stocurilor și a nevoilor suplimentare la nivelul localităților din fiecare județ, și transmisă zilnic primăriilor interesate;
- centralizarea informațiilor și transmiterea către M.F.E. a **SINTEZEI** monitorizării POAD 2014 la nivelul județului Iași;

Au fost transmise un număr de **20 de informări privind desfășurarea POAD 2014** către autoritățile publice locale din județ, serviciile publice deconcentrate din Grupul de lucru județean POAD, respectiv Ministerul Fondurilor Europene.

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

- situația centralizatoare cu privire la derularea POAD 2014 și propuneri pentru POAD 2015;

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

- situația centralizatoare a cantităților recepționate/ primărie și a problemelor întâmpinate la recepție;

- situația centralizatoare a cantităților livrate beneficiarilor/ primărie și a problemelor întâmpinate – pe măsura primirii raportărilor;

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

În vederea pregătirii Programului POAD 2015, în conformitate cu H.G. nr. 627/2015 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 799/2014 privind Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, s-au desfășurat următoarele activități:

- Informarea primăriilor cu privire la lansarea procedurilor de selecție a furnizorilor din cadrul Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate POAD 2015;
- Realizarea bazei de date județene cu informațiile privind numărul estimat de beneficiari 2015, adresa depozitului autorității publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit și datele de contact ale acesteia, persoana împuternicită să semneze procesele verbale de recepție.

A fost oferit **sprijin pentru derularea campaniei de depunere a cererilor unice de plată** către fermieri pentru anul 2015, prin organizarea, alături de A.P.I.A., a unei ședințe de informare și clarificare a întrebărilor pentru reprezentanții celor 98 unități administrativ-teritoriale de la nivelul județului.

III. Obiective și priorități 2016

Nr. crt.	Obiectiv
1.	Monitorizarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)
2.	Creșterea calității actului decizional prin inițierea și implementarea de parteneriate interinstituționale
3.	Gestionarea și monitorizarea, prin evidență centralizată, a activității de relații și colaborări internaționale a Instituției Prefectului
4.	Monitorizarea și informarea asupra stării economico sociale a județului
5.	Elaborarea și monitorizarea Planului anual de acțiuni pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Governare, 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. COMPARTIMENT INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Obiective:

- 1.Eficientizarea procesului de înregistrare și urmărire a soluționării petițiilor, plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor înregistrate (timp alocat 35%).
2. Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (35%).
- 3.Organizarea audiențelor conducerii instituției (timp alocat 10%).
- 4.Eficientizarea activității privind aplicarea Legii nr.544/2001 (timp alocat 10%).
- 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%).

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 2015, la Instituția Prefectului - Jud. Iași au fost înregistrate **2.646 petiții**. Din cele 2.646 de petiții înregistrate (235 primite prin poșta electronică), 570 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 anterior, se remarcă o creștere a numărului de petiții, cu 23,8%.

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 patrimoniului, 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 21 de referate de clasare a petițiilor.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

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 2015 au fost înregistrate 19.805 **lucrări prin secretariatul general**, reprezentând corespondență. La acestea se adaugă 6.232 lucrări ale S.P.C.R.P.C.I.V. și 18.606 lucrări ale S.P.C.E.E.P.S., rezultând un **total de 44.643 de lucrări la nivelul instituției**, păstrându-se un **număr constant al acestora comparativ cu anul 2015** .

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 **382 ordine ale prefectului** (din care 5 de fond funciar) și **415 hotărâri ale comisiei județene de fond funciar** care au fost transmise petenților și diferitelor instituții.

În registru pentru suporti de date neclasificate au fost consemnate **13** înregistrări, iar în registru unic de evidență au fost **31** de înregistrări.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

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.

Au solicitat **audiențe** conducerii Instituției Prefectului - Jud. Iași **634 persoane (se constată un număr mai ridicat al acestora comparativ cu anul 2014)**, fiind audiate astfel:

- Prefect – 117 persoane;
- Subprefect – 517 persoane.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Obiectivul nr.4

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

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2015 au fost înregistrate **41 de cereri**, toate fiind soluționate în termenul legal și motivate temeinic. A fost înregistrată o reclamație administrativă care a fost respinsă ca neîntemeiată 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 aviziere, materialele de la punctul de informare-documentare, precum și prin intermediul paginii de internet a instituției.

În anul 2015, la nivelul compartimentului au fost actualizate procedurile de lucru pentru activitățile efectuate, în număr de **7** actualizări.

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 (4 instruiri)**.

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.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Concluzii și propuneri:

La nivelul compartimentului, funcționarii și-au îndeplinit atribuțiile în mod conștiincios, depunând toate diligențele pentru rezolvarea lucrărilor corect și în termenul legal, cu respectarea prevederilor legale și a principiului transparenței instituționale.

Propunerile pentru anul 2016 vizează perfecționarea continuă a funcționarilor, în domeniul comunicării și al relațiilor publice, precum și în alte domenii relevante pentru activitățile desfășurate în cadrul instituției.

8. SERVICIUL FINANCIAR – CONTABIL, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATIC ȘI ADMINISTRATIV

Biroul financiar – contabil și transport

Biroul financiar – contabil și transport și-a desfășurat activitatea în anul 2015 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 2014, gestionându-se un buget în valoare de 12.888 mii lei detaliat, astfel:

Cap.51.01 – buget autorități publice

Total 3.494 mii lei – din care:

- 2.396,00 mii lei "Cheltuieli de personal";
- 965,00 mii lei "Cheltuieli cu bunurile și serviciile";
- 133,00 mii lei „Alte cheltuieli – despăgubiri civile”

Cap.61.01 – buget ordine publică și siguranță

Total 2.212 mii lei – din care:

- 2.010,00 mii lei "Cheltuieli de personal"
- 193,00 mii lei "Cheltuieli cu bunurile și serviciile"

9,00 mii lei „Alte cheltuieli – despăgubiri civile”

Cap.68.01 – buget asistență socială

Total 34 mii lei „Cheltuieli cu asistența socială”

urmărindu-se încadrarea cu strictețe pe articole și aliniate a bugetului alocat, în conformitate cu prevederile legale, astfel încât:

- nicio cheltuială din fondurile publice nu a putut fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu a existat baza legală pentru respectiva cheltuială, toate documentele fiind supuse vizei CFPP, neexistând refuzuri de viză;

- s-au respectat prevederile legale de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;

- au fost întocmite și transmise latermen situațiile trimestriale (bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, fluxurile de trezorerie, detalierea cheltuielilor, situația activelor și datoriilor, situația plăților restante, a creanțelor, situația activelor corporale, situația stocurilor, notele explicative și raportul explicativ);

- lunar s-au monitorizat cheltuielile de personal, s-au întocmit statele de plată pentru salarii, s-au întocmit situații statistice;

- s-a efectuat inventarierea patrimoniului instituției ce are ca scop stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a bunurilor și valorilor deținute, oferind o imagine fidelă a poziției și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

În anul 2015 s-a efectuat închiderea exercițiului financiar 2014 prin executarea bilanței de verificare, a dării de seamă contabile și a bilanțului contabil 2014 și închiderea exercițiilor financiar al celor trei trimestre ale anului 2014, finalizate cu depunerea bilanțurilor contabile și anexele acestora.

S-a analizat bugetul alocat exercițiului financiar 2015 de către ordonatorul de credite, respectiv Ministerul Afacerilor Interne pe capitole de cheltuieli:

- cheltuieli de personal,
- cheltuieli materiale,
- cheltuieli cu asistența socială,
- cheltuieli de capital, analizându-se posibilitatea prelungirii contractelor existente, eventuala renunțare la cele pentru care este insuficientă alocația bugetară.

La solicitarea Ministerul Afacerilor Interne s-a întocmit proiectul bugetului de venituri și cheltuieli previzionat pentru perioada 2016 - 2021.

În luna decembrie 2015 s-au încheiat contracte aferente anului 2016 pentru abonamente legislative, asigurări auto, efectuându-se încheierea plăților de casă și încheierea exercițiului financiar 2015.

3. Compartimentul transport pentru anul 2015 a avut ca obiective:

- Întreținerea mijloacelor de transport din dotarea instituției
- Repararea mijloacelor de transport din dotarea instituției- la solicitare
- Stabilirea necesarului de combustibil și piese de schimb să permită funcționarea în condiții legale, optime și în siguranță a mijloacelor de transport.

4. Obiective propuse a fi realizate pe parcursul exercițiului financiar 2016

1. Obținerea de credite bugetare la Cap.51.01 „Autorități publice și acțiuni externe” – articol 71.03 – Reparații capitale construcții, în vederea refacerii și modernizării Palatului administrativ.
2. Eficientizarea activității din cadrul biroului financiar-contabilitate și informatică, prin perfecționarea personalului implicat.
3. Încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare prin reducerea cheltuielilor neeconomice.
4. Funcționabilitatea în bune condiții a mijloacelor de transport folosite în cadrul instituției.

II. Compartimentul Resurse Umane

1. 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.

Aplicarea adecvată a acestor măsuri are un impact puternic asupra performanței individuale și organizaționale. Elementele esențiale ale strategiei de resurse umane sunt: profesionalismul, eficiența și eficacitatea, primate ca un complex de factori care se susțin și se consolidează reciproc, vizând deopotrivă satisfacerea

cerințelor factorului uman și a celor generale ale sistemului organizațional, dar și creșterea gradului de încredere a societății în activitatea și rezultatele instituției.

Compartimentul Resurse Umane funcționează, conform structurii organizatorice, în subordinea Serviciului Financiar Contabil, Resurse Umane, Achiziții publice, Informatic și Administrativ și are în componență 2 posturi.

2. Obiectivele pentru anul 2015

Întocmirea și eliberarea adeverințelor care atestă drepturi salariale și alte solicitări pentru personalul din cadrul instituției sau pentru personalul care a încetat raporturile de serviciu sau muncă cu instituția;

Întocmirea proiectului de organigramă conform actelor normative în vigoare;

Întocmirea statului de funcții și de personal și transmiterea propunerilor de modificare ale acestora ordonatorului principal de credite;

Asigurarea răspunsurilor în termenele prevăzute de lege la solicitările petenților sau în termenele cuprinse în radiograme sau în adresele altor instituții centrale sau locale;

Planificarea concediilor de odihnă, urmărirea și actualizarea acestora, asigurarea concediilor de studii și a concediilor pentru evenimente familiale deosebite pentru personalul instituției;

Gestionarea și confirmarea cererilor salariaților privind acordarea de zile libere în compensarea lucrului peste timpul normal de lucru;

Gestionarea și întocmirea tabelului lunar privind asigurarea permanenței la cabinetul prefectului și transmiterea pe bază de semnătură către salariații instituției;

Punerea în aplicare a prevederilor legale și a procedurilor privind întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici și a Planului de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici

Gestionarea situațiilor cu privire la legitimațiile de serviciu;

Întocmirea proiectelor de ordin și a documentației care stă la baza emiterii ordinelor cu privire la:

- evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- modificările salariale;
- modificările intervenite în activitatea salariaților;
- modificările structurii organizatorice a instituției;

Aplicarea prevederilor legale și a procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor pentru:

- ocuparea funcțiilor publice;
- ocuparea funcțiilor contractuale;
- promovările în funcții;

Asigurarea aplicării prevederilor legale privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici precum și aplicarea prevederilor legislației muncii pentru funcționarii publici și personalul instituției;

Aplicarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese;

Asigurarea, întocmirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor cu caracter clasificat la nivel de „secret de serviciu” a informațiilor specifice domeniului resurse umane;

Activitatea în domeniul resurselor umane nu este limitată, impunând zilnic noi activități conform priorităților.

3. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2015

În cursul anului 2015, 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:

5. Activitatea de personal în anul 2015

Fluctuațiile de personal	Funcționari publici	Personal contractual
Număr încadrări	0	1
Număr încetări raporturi de serviciu/muncă	1-pensionare	1
Număr suspendări raporturi de serviciu/muncă	1	0
Număr detașări	1	0
Număr delegări	0	0
Număr transferuri	0	0
Număr mutări	0	0
Număr exercitări cu caracter temporar a unei funcții de conducere	0	0

La nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost elaborate un număr de 105 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 completate și actualizate dosarele profesionale ale salariaților Instituției Prefectului - Județul Iași;

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 funcții și 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 2015 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, conform Anexei nr.45 la Ordinul Viceprim-ministrului pentru securitate națională, Ministrul Afacerilor Interne nr.II/2262/2015, în vederea aprobării, conform Legii bugetului de stat pentru anul 2016;

A fost întocmit și transmis lunar către M.A.I., proiectul Statului de personal al Instituției Prefectului-Județul Iași, conform Anexei nr.45 la Ordinul Viceprim-ministrului pentru securitate națională, Ministrul Afacerilor Interne nr.II/2262/2015;

A fost întocmită și transmisă lunar către MAI, în funcție de raportarea la luna anterioară, „Situția privind gestionarea posturilor și a personalului din cadrul instituțiilor publice”, conform modelului tip Anexa nr.44 la Ordinul Viceprim-ministrului pentru securitate națională, Ministrul Afacerilor Interne nr.II/2262/2015;

A fost întocmită și transmisă semestrial către Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Iași, macheta cu privire la statul de funcții al Instituției Prefectului Județului Iași și a cheltuielilor cu salariile.

A fost întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2015;

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 procedurile de concurs și asigurarea în cadrul concursurilor organizate de instituția noastră a participării membrilor în comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor.

A fost actualizată baza de date privind evidența funcțiilor și funcționarilor publici de pe portalul ANFP, conform modificărilor intervenite în cadrul structurii instituției;

A fost asigurată verificarea permanentă a portalului ANFP în vederea gestionării documentelor și transmiterea acestora funcționarilor din cadrul instituției pentru a asigura prezența acestora în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor la concursurile organizate de autoritățile publice locale din județ, instituții publice din județ și de instituției noastre.

Au fost întocmite și transmise către M.A.I. solicitările privind promovările în grad ale salariaților din cadrul instituției în urma organizării concursurilor promovare din Instituția Prefectului - Județul Iași;

A fost monitorizată, gestionată și asigurată (înlocuiri ale membrilor în comisii) participarea funcționarilor desemnați de ANFP din cadrul Instituției Prefectului Județul Iași la 425 de concursuri de recrutare și de promovare organizate de către instituțiile administrației publice locale din județ și a instituțiilor deconcentrate din teritoriul județului Iași;

Au fost întocmite 20 de adeverințe de salariat pentru copil grădiniță, bancă, pensionări, atestare vechime în muncă, drepturi salariale , etc..

A fost asigurată întocmirea documentelor necesare încadrării, transferării, detașării, mutării, eliberării, suspendării, avansărilor în tranșele de vechime, promovării și încetării raportului de muncă sau a raporturilor de serviciu a salariaților din cadrul structurii organizatorice, elaborându-se proiectele de ordin ale prefectului;

A fost asigurată întocmirea graficului de permanență a salariaților la cabinetul prefectului lunar, la sărbătorile legale și a comunicărilor, confirmate de către angajați prin semnătură, total 400 de comunicări;

A fost asigurată întocmirea graficului anual de planificare a concediilor de odihnă prin consultarea fiecărui angajat în parte, urmată de întocmirea planificării lunare a concediilor de odihnă, conform normelor legale, urmărirea efectuării lor și

comunicarea lunară și de câte ori este cazul către Biroul Financiar - Contabil și Transport, conform HG 250/1992;

Au fost asigurate răspunsurile la corespondență către unitățile administrației publice centrale, unitățile administrativ teritoriale, către serviciile publice deconcentrate, precum și către petenți.

6. În cadrul procesului de monitorizare a respectării normelor de conduită, pe parcursul anului 2015 nu s-a solicitat consilierului de etică 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.

7. 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 2015, 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 2015, acestea fiind înaintate Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu adresa nr.2191/10.02.2015, 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 2015, 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 2015 s-au gestionat 450 de oferte privind instruirea personalului și au participat la cursuri de perfecționare și formare profesională un număr de 29 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 2015, s-a reflectat în mod direct în activitatea desfășurată, având ca obiectiv creșterea performanțelor profesionale individuale.

8. 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 2015, 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;

-personalului contractual, în condițiile Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor, pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2013, în vederea stabilirii gradului de atingere de către personalul contractual a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile curente din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță;

-funcționarilor publici promovați în gradul profesional imediat superior celui deținut;

-salariaților a căror raporturi de serviciu/de muncă au încetat în cursul anului 2015.

9. Sprijinirea managementului în vederea asigurării integrității personalului s-a realizat prin implementarea prevederilor 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 58 declarații de avere și 58 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.

10. Organizarea și derularea activității de instruire practică a studenților s-a realizat în bune condiții, asigurându-se o corespondență strânsă cu unitățile de învățământ, precum și monitorizarea prezenței zilnice a stagiilor, comunicând cu responsabilul de stagiou 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 stagiou au fost eliberate și arhivate un număr total de 29 adeverințe de practică pe anul 2015.

În anul 2015 au fost reluate procedurile pentru constituirea Comisiei de disciplină din cadrul Instituției Prefectului-județul Iași, respectând prevederile H.G. nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină,

actualizată cu modificările și completările ulterioare, întrucât mandatul Comisiei constituită prin O.P. nr.484/2012 a expirat.

De asemenea au fost reluate procedurile pentru constituirea Comisiei Paritare din cadrul Instituției Prefectului-județul Iași respectând prevederile H.G. nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, actualizată cu modificările și completările ulterioare întrucât mandatul Comisiei constituită prin O.P. nr.521/2012 a expirat.

11. Date statistice cu privire la personalul Instituției Prefectului-județul Iași în anul 2015:

- Vârsta medie a personalului – 36 de ani
- Ponderea funcțiilor publice de conducere - 12%, din care 50% sunt ocupate de femei
- Naționalitatea personalului- 97,85 română, 2,22% rromă
- Ponderea calificativelor acordate în urma evaluării – 100% FB

12. Obiectivele pentru anul 2016

Satisfacerea nevoilor de resurse umane ale instituției;

Promovarea personalului la nivelul instituției, în conformitate cu procedurile interne și cerințele manageriale;

Asigurarea eficacității gestiunii evidenței personalului și a dosarelor profesionale;

Urmărirea și evidențierea corectă și la termen a tuturor drepturilor cuvenite funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul structurii organizatorice a Instituției Prefectului-Județul Iași;

Asigurarea fluentei în relațiile specifice cu unitățile administrației publice centrale, unitățile administrativ teritoriale, serviciile publice deconcentrate, precum și cu petenții, prin încadrarea în termene a conținutului, pentru toate documentele solicitate Instituției Prefectului-județul Iași pe linie de resurse umane;

Îmbunătățirea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului;

Sprijinirea managementului în vederea asigurării integrității personalului;

Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a salariaților;

Monitorizarea respectării normelor de conduită;

Asigurarea derulării în bune condiții a activității de instruire practică a studenților în cadrul Instituției Prefectului-județul Iași;

Gestionarea documentelor descărcate de pe portalul ANFP în vederea comunicării funcționarilor din cadrul instituției, pentru a asigura prezența acestora în comisiile de concurs și în comisiile de soluționare a contestațiilor la concursurile organizate de autoritățile publice locale din județ, de instituțiile publice deconcentrate din județ și de Instituția Prefectului-județul Iași.

III. Compartimentul Informatic

1. Obiective:

- 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)- la solicitare
- d. Actualizarea aplicațiilor utilizate- la solicitare
- e. Stabilirea necesarului de software și hardware care să permită funcționarea în condiții legale, optime și în siguranță a echipamentelor IT
- f. Implementarea politicii INFOSEC la nivelul Instituției Prefectului- Județul Iași
- g. 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. Obiective și priorități 2016:

- 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)- la solicitare
- d. Actualizarea aplicațiilor utilizate- la solicitare
- e. Stabilirea necesarului de software și hardware care să permită funcționarea în condiții legale, optime și în siguranță a echipamentelor IT
- f. Implementarea politicii INFOSEC la nivelul Instituției Prefectului- Județul Iași
- g. Aplicarea legislației referitoare la protecția datelor cu caracter personal

IV. 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.

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 direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din Instituția Prefectului și a condițiilor materiale și tehnice pentru perfectarea desfășurării activităților.

B. 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 astfel:

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 exploatării mijloacelor fixe și a condițiilor de lucru din instituția prefectului, îndeplinind atribuțiile legale specifice.

2. Gradul de îndeplinire 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. 05 aprilie – Ziua Nato în România
3. 29 aprilie 2014 - ZIUA VETERANILOR DE RĂZBOI
4. 09 mai – Ziua Independenței de Stat a României și Ziua Victoriei Națiunilor Unite
5. 21 mai – Ziua Eroilor
6. 26 iunie – Ziua Drapelului
7. 28 iunie – 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 si Informatic;
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 contract;
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.

10. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE SI 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.

Pregătirea continuă s-a realizat în baza Planului de pregătire continuă întocmit la

nivelul Serviciului, pregătire de specialitate, trageri cu armamentul și pregătire fizică . Tragerile cu armamentul s-au efectuat în cadrul I.P.J. Iași, de către fiecare polițist, în mod organizat și la datele stabilite de conducerea I.P.J., care a alocat resursele necesare desfășurării activității. Activitatea de educație fizică s-a desfășurat săptămânal cu polițiștii apți pentru efort, în funcție de varstă și sex.

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 bune, fapt pentru care toți lucrătorii au obținut calificativul "Foarte Bine".

Activitatea de protecție a muncii și P.S.I. a fost desfășurată cu întreg personalul în prima zi lucrătoare a fiecărei luni. În luna martie, în cadrul Institutiei Prefectului Județului Iași s-a desfășurat un control al Direcției Generale Resurse Umane din cadrul M.A.I. pe linia inspecției muncii în domeniul raporturilor de muncă / serviciu și în domeniul securității și sănătății în muncă, ocazie cu care s-au constatat neconformități în ceea ce privește completarea corespunzătoare a fișelor de instruire individuală și la întocmirea și aprobarea tematicilor pentru efectuarea instruirii periodice. Ca urmare a absolvirii cursurilor, începând cu data de 07.09.2015, prin Ordinul Prefectului Județului Iași nr. 203, sinsp Grecu Ștefan a fost numit lucrător desemnat pentru securitate și sănătate în muncă cu prevenirea și protecția lucrătorilor la locul de muncă.

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, 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 :

	2014 _____	2015 _____	Ev%
1. dosare primite în vederea înmatriculării -	20688	23464	13,41%
2. dosare primite în vederea preschimbării -	1829	1953	6.77%

3. dosare primite în vederea radierii	-	2266	2586	14,12%
4. dosare primite în vederea atribuirii de nr. provizorii	-17434	18936		8,61%
5. verificări auto Directiva 37 și Eucaris	-	40	116	-17,14%
6. comunicări, informări BNI, I.P.J.- furturi auto	-5		9	80,00%
7. plăci confecționate de Atelierul Iași	-	64889	73659	13,51%
8. sume încasate și predate la Serv. Financiar	-1.784.712	2.051.977		14,97%

Întocmirea și înaintarea către D.R.P.C.I.V. - S.A.T.M. a documentelor solicitate, s-a efectuat la termen respectandu-se normele metodologice, ocazie cu care nu s-au înregistrat abateri .

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 efectuat conform reglementărilor legale și s-a constatat ca nu există cazuri de falsificare a chitanțelor și de altfel nu s-au mai înregistrat cazuri de contrafacere a documentelor și încercări de înmatriculare a autovehiculelor furate.

În acest sector de activitate se constată aceeași creștere procentuală de 10% – 13% de la an la an, reflectand volumul de muncă ridicat, operația de inmatriculare propriuzisă fiind condiționată de verificări succesive, atat în baza locală, centrală, EUCARIS, ANAF, RAR, gestiune placi și altele, fapt ce îngreunează activitatea și se alocă mult timp pentru o operație. Avand în vedere că în cadrul acestui compartiment activitățile sunt diversificate, complexe, cu risc ridicat de corupție, se impune accentuarea pregătirii profesionale a lucrătorilor, suplimentarea posturilor și conceperea unei proceduri unitare pe plan național .

În perioada analizată au fost rezolvate cu operativitate toate solicitările cetățenilor, ale persoanelor juridice și a instituțiilor guvernamentale sau neguvernamentale care s-au adresat acestui serviciu cu probleme pe linie de înmatriculări, permise de conducere și examinări. S-a avut în vedere principiul rezolvării cu operativitate a acestor solicitări, cat mai ales calitatea și legalitatea răspunsurilor emise. In cursul anului 2015 au fost înregistrate **3261** de solicitări scrise, cereri, petiții pentru care s-a creat un volum de muncă îndeosebi pentru lucrătorii C.I.E.V.R., marea majoritate a acestor lucrari fiind la cererea persoanelor juridice, dar în același timp și a persoanelor fizice care solicită eliberarea de copii după documentele din arhiva și necesare în instanțele judecătorești privind restituirea sumelor ce au constituit taxa speciala/ emisie poluantă sau timbrul de mediu, sau radierea vehiculelor în străinătate.

Totodată, în acest sector se constată o colaborare fructuoasă pe linia verificărilor de autovehicule atât cu specialiști din cadrul D.R.P.C.I.V, cât și cu lucrători ai Serviciului Furturi Auto din cadrul I.P.J. Iași. Ca urmare a acestor verificări nu s-a înregistrat nici un caz de înmatriculare a vehiculelor furate.

Ca urmare a Dispozițiilor Primarului Municipiului Iași, în anul 2015 au fost radiate un număr de 25 de vehicule abandonate pe domeniul public și declarate fără stăpan.

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 :

	2014	2015	Ev %
1. dosare primite și verificate-	58.815	54.901	-6,65%
2. programatoare întocmite-	1.999	1.642	-17,85%
3. persoane examinate -	28.589	32.885	15,03%
- cond. auto amatori-	25.995	30.064	15,65%
- cond.auto profesioniști -	2.594	2.821	8,75%
4. persoane admise -	6.723	7.143	6,25%
- cond.auto amatori -	5.422	5.831	7,54%
- cond.auto profesioniști-	1.301	1.312	0,85%
5. persoane respinse -	22.054	26.273	19,13%
- proba teoretică -	10.910	11.400	4,49%
- proba practică -	11.144	14.873	33,46%
6. procent de promovabilitate -	23.24%	21,72%	-6,54%
7. suma totala încasată -	381.225	444.199	16,52%
8. permise tipărite -	16.392	21.431	30,74%
9. permise preschimbate ro. -	7.294	10.173	39,47%

Au fost centralizate un număr de 14.319 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-a constatat în cursul anului curent 33 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.

II. COLABORAREA CU ATELIERUL DE CONFEȚIONAT 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.

III. PROBLEME DE RESURSE UMANE, FINANCIAR, ASIGURARE TEHNICO - MATERIALA, PE LINIE JURIDICA

Pe linia asigurării tehnico – materiale, atât din partea Instituției Prefectului Județului Iași cât și a D.R.P.C.I.V., nevoile pentru desfășurarea în bune condițiuni a activităților Serviciului au fost asigurate 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.

Pe linie de resurse umane, în cursul anului 2015, s-a reușit completarea a trei funcții de agent principal și a unei funcții de ofițer principal II, prin transfer la cerere de la I.P.J. Iași și I.P.J. Vaslui. Totodată prin concurs, în luna august s-a ocupat și funcția de inginer de sistem, fapt pentru care în mare parte s-au acoperit nevoile Serviciului. În continuare mai sunt trei funcții de agent și două de ofițer neocupate, dar există premisele ca în perioada următoare până la sfârșitul anului, schema de personal să fie completă.

În cursul anului 2015, s-a reușit acordarea zilelor de concediu de odihnă pentru fiecare lucrător, nu au fost înregistrate cazuri deosebite pe linie de sănătate și beneficiari ai concediilor medicale .

IV. COORDONAREA SI CONTROLUL COMPARTIMENTELOR

În cursul anului 2015, activitatea de îndrumare și control a Serviciului a fost

asigurată de șeful Serviciului, comisar șef Zacornea 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 șeful de serviciu și șefii de compartimente la ghișee în timpul programului de lucru cu publicul, la examinări proba teoretică și practică, precum și la atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare .

Printr-o mai bună coordonare și control a activității lucrătorilor acestui Serviciu s-a realizat o îmbunătățire considerabilă privind modul de lucru cu publicul. Efortul făcut de întreg personalul în rezolvarea cererilor cetățenilor și întocmirea documentelor pe linie de muncă se oglindește în numărul redus al petițiilor înregistrate pe linie de permise, examinări și înmatriculări, petiții care au fost rezolvate în marea majoritate în favoarea cetățenilor și cu respectarea legilor și a normelor metodologice în vigoare.

V. STAREA SI PRACTICA DISCIPLINARA

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.

11. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE IAȘI

I. Misiunea instituției publice, precum și obiectivele care trebuiau atinse în perioada anului 2015:

- a) aplicarea și respectarea legii și ordinii publice;

- b) promovarea valorilor esențiale: respectarea legalității, transparență și cooperare, profesionalism, orientare către cetățean, integritate și imparțialitate, perfecționare continuă

c) respectarea și îndeplinirea obiectivelor stabilite în cadrul misiunii Instituției Prefectului Județului Iași;

d) obiective principale care au fost îndeplinite de serviciul nostru:

- primirea a **42.109/** 41.545* cereri de pașapoarte la ghișee, dintre care **31527/** 29758* pentru pașapoarte simple electronice și **10.582/** 11.787* urgențe.

- eliberarea pașapoartelor simple electronice și temporare, cu respectarea termenelor de eliberare pentru **40.828/** 40.255* de solicitări ghișeu. Pentru **7.933/** 10.408* cetățeni s-au eliberat pașapoarte cu domiciliul în străinătate.

- informarea corectă și eficientă a cetățenilor în mod direct sau on-line: www.pasapoarteiasi.ro, pasapoarte@prefecturiasi.ro;

- aplicarea măsurilor dispuse de autorități pentru situațiile de restricționare temporară adresate la libera circulație în **1.096/** 587* cazuri;

II. Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora, **2015/***2014:

- au fost eliberate un număr de **1.667/** 1.278* de adeverințe cu privire la exercitarea dreptului la libera circulație;

- au fost verificate și soluționate un număr total **50.363/** 46.701* de cereri pentru eliberarea de pașapoarte simple electronice și temporare, dintre care **8.758/** 6.446* au fost înregistrate la M.A.E., iar **33/26*** au fost respinse, dintre care **39.857/** 29.758* pentru pașapoarte simple electronice și **10.506/** 11.787 urgențe.

- au fost emise un număr de **41.713/** 41.006* documente/IS dintre care **10.277/** 11790* urgente, înregistrându-se **301/** 237* rebuturi dintre care **282/** 218* tehnologice și **19** de emiteri;

- au fost eliberate un număr de **40.828/** 40.255* de pașapoarte simple electronice și temporare la ghișeu, **8.758/** 6.446* transmise titularilor prin M.A.E. la misiunile diplomatice și oficiile consulare din străinătate, **867/** 641* au fost trimise la domiciliu prin curierat.

- au fost prelucrate date și comunicate la D.L.E.P. date pentru un număr de **7.933/** 10.403* de persoane, care și-au stabilit domiciliul în străinătate; menționăm că pentru **4.330/** 3.573* persoane 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 **1.096/587*** persoane;
- s-au primit și eliberat pașapoarte electronice la punctul mobil de la Pașcani pentru **1.074/ 842*** cetățeni.
- au fost înregistrate la secretariat și soluționate **18.606 /14.568*** adrese, pentru care s-au efectuat mențiuni în sistem informatizat, *au fost înregistrate 14/ 25* petiții, 58 /40* persoane s-au prezentat la audiențe*.

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

Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple al județului Iași, este organizat în cadrul Instituției Prefectului județului și este aparat de specialitate al administrației publice locale, înființat în temeiul art. 1, alin. 1, din Ordonanța Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 362/2002, cu modificările și completările ulterioare a Hotărârii de Guvern nr. 1693/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple a Legii nr. 340/2004 privind prefectul și Instituția Prefectului, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și Instituția Prefectului.

Serviciul public comunitar exercită, potrivit actelor normative în vigoare și regulamentului de organizare și funcționare, atribuțiile ce îi revin cu privire la activitatea de eliberare și evidență a pașapoartelor simple electronice și a pașapoartelor simple temporare. La data prezentei analize organigrama cuprinde 22 de funcții dintre care 1 de conducere și 21 de execuție (2 funcții repartizate în luna august), 20 ocupate din care 3 angajați se află în concediu de creștere a copilului, serviciul fiind structurat în trei compartimente: *emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări*, informatic și restricții.

Activitatea generală și individuală se organizează în baza legii, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a fișelor postului și a Dispoziției de zi a șefului serviciului, care este semnată zilnic de fiecare polițist. Compartimentarea activităților și fluxul

proceselor se realizează conform procedurilor standard, precum și ținând cont de situația operativă, personalul disponibil și tehnica din dotare.

O preocupare constantă o reprezintă adoptarea celor mai eficiente metode de colaborare și comunicare internă, de cooperare externă cu serviciile județene de pașapoarte, cu structurile de poliție, precum și cu mass-media și cetățenii.

Deciziile luate în vederea rezolvării problemelor inerente au fost pregătite în urma obținerii tuturor informațiilor necesare, în urma selecționării, organizării și prelucrării informațiilor, elaborării variantelor de acțiune și a proiectelor planurilor de măsuri. Adoptarea deciziilor s-a efectuat în urma analizei și comparării avantajelor și dezavantajelor fiecărei variante. Aplicarea deciziilor, comunicarea, explicarea și argumentarea lor prin organizarea acțiunilor practice, controlul deciziei și reglarea acțiunilor atunci când apar abateri a fost întotdeauna evaluată prin măsurarea rezultatelor finale.

Acțiunile de exercitare a controlului intern și a monitorizării zilnice a activității s-a realizat prin auditarea în sistem IDIS a utilizatorilor sistemului pentru operațiunile efectuate, prin verificarea cererilor preluate a lucrărilor întocmite. S-au întocmit rapoarte periodice în sistem IDIS în vederea evaluării și în scopul monitorizării activității.

Situația operativă și zilnică înregistrată generează o încărcare maximă pentru fiecare angajat și cumularea sarcinilor, de aceea este imperios necesară suplimentarea Statului de personal cu minim 5 funcții, este necesară alocarea resurselor tehnice necesare, înnoirea unor echipamente, introducerea unui sistem de bonuri de ordine automat (pentru a nu mai interveni factorul uman și a nu mai aloca resurse umane acestui scop organizatoric).

IV. COOPERARE INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ, RELAȚII INTERNATIONALE

1. Cooperarea interinstituțională

- Provocarea reală a Instituției Prefectului constă astăzi în a interacționa cu rețele complexe de actori, organizații și instituții. Situația de facto impune o abordare de management strategic proactivă și nu reactivă, post factum. Acest lucru trebuie

realizat prin schimbarea perspectivei prezente, uni-organizațională, într-o perspectivă multi-organizațională, tip rețea, la nivel județean/ regional/ national.

- Compartimentul Manager public a realizat astfel, prin comisiile preluate și gestionate în anul 2015 (Colegiul Prefectural, Comisia de Dialog Social, Comitetul Consultativ de Dialog Civic cu Persoanele Vârstnice, Consiliul de Dezvoltare Economica, etc) asigurarea relațiilor de colaborare interinstituțională care să permită informarea permanentă și relevantă la nivel local.
- În anul 2015, Instituția Prefectului – Județul Iași, prin compartimentele sale de specialitate, inclusiv Compartimentul Afaceri Europene, Dezvoltare Economică și Strategii Guvernamentale a gestionat un număr de 19 acorduri de parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții publice sau companii din diferite domenii de activitate.

2. Cooperare intrainstituțională

- În anul 2015 au fost organizate **45 de ședințe săptămânale** de lucru cu conducătorii de compartimente, șefii de birouri, șefii de servicii, managerii publici și auditorul public intern. În cadrul ședințelor săptămânale sunt abordate teme referitoare la dificultățile întâmpinate în realizarea sarcinilor de serviciu, se propun soluții, termene și responsabili. În cazul problemelor complexe se înaintează prefectului rapoarte/note de informare.

3. Relații Internaționale

- În anul 2015, 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.
- În acest sens, au fost întocmite 4 rapoarte privind organizarea și desfășurarea activității de relații internaționale, în urma vizitelor efectuate în județul Iași de delegații străine din: Norvegia (27.01.15), Cipru (30.01.15), Tunisia (09.06.15) și Franța (13.10.2015). Au fost întocmite 2 informări privind situația relațiilor de cooperare bilaterală, comerciale și necomerciale, ale județului Iași cu Tunisia 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-inventică, 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, turistic și nu numai 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;
- Au fost redactate și transmise un număr de 11 adrese/ răspunsuri oficiale cu privire la activitatea de relații și colaborări internaționale.

V. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE

- **Compartimentul Manager public** a înaintat top-managementului instituției informări periodice privind:
 - politicile europene
 - tipuri de documente programatice
 - prioritățile și domeniile de acțiune ale Programelor Operaționale
 - mecanismele de coordonare între diversele fonduri europene
 - situația proiectelor europene la nivelul județului pe linia de finanțare sau
- UAT
- modificările legislative de impact etc.

Au fost realizate, de către Compartimentul Manager public:

- **Acțiuni privind promovarea mecanismului de finanțare/ decontare** a unor proiecte finanțate inițial din bugetul de stat și/sau bugetul propriu în sectorul de apă/apă uzată, pentru a fi preluate spre finanțare din POS MEDIU 2007-2013 – comunicare permanentă cu AM POSMEDIU, Ministerul Fondurilor Europene

- 49 proiecte propuse de 36 UAT-uri
- **1 eveniment de promovare** organizat, privind finanțarea **proiectelor retrospective în sectorul de apă/apă uzată**
- prezența secretarului de stat din Ministerul Fondurilor Europene și a directorului AM POSMEDIU
 - peste 50 de participanți (primari, specialiști)
- 1 instrument de informare și comunicare ajustat din punct de vedere al indicatorilor relevanți ***(Portalul Proiecte Europene)*** – **aprox 60 de Fișe comune actualizate.**
- Secțiunea *Proiecte Europene* de pe extranetul instituției centralizează în timp real, pe baza autentificării în sistem, indicatorii solicitați, extragerea informațiilor putând fi efectuată atât pe baza fiecărui indicator utilizat cât și pe fiecare UAT.
- Analize/ rapoarte/ informări privind:
- oportunitățile de investiții la nivelul județului Iași
 - situația contribuțiilor proprii și a cheltuielilor neeligibile ce trebuiau achitate în 2015 pe proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile
 - investițiile realizate în domeniul infrastructurii de alimentare cu apă, canalizare și epurarea apelor uzate, din fonduri naționale, în perioada 2007 – 2015
- **Conform prevederilor H.G. 799/2014**, Instituțiile Prefectului au atribuții în monitorizarea procesului de recepție/distribuție a alimentelor în cadrul Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD 2014). În cadrul POAD 2014, care s-a derulat până la finalul lunii aprilie 2015, au fost distribuite **ajutoare alimentare** conform reglementărilor din **Regulamentul nr. 223/2014 al Parlamentului european și al Consiliului din 11 martie 2014.**
- Instituția Prefectului Iași s-a implicat și în anul 2015 în buna desfășurare a Programului POAD 2014 prin:
- informarea și consilierea permanentă a primăriilor;
 - asigurarea unei legături operative între primării și Ministerul Fondurilor Europene;
 - supervizarea procesului de livrare și recepție la nivelul unităților administrativ teritoriale a ultimelor tranșe de alimente, etapă finalizată la 28.02.2015;

- supervizarea procesului de distribuție a alimentelor prin POAD 2014 până la finalizarea acestuia, inclusiv pe listele de suplimentare, respectiv 29.04.2015;
 - supervizarea procesului de redistribuire a stocurilor suplimentare de alimente (1650 de pachete) către primăriile care au solicitat suplimentări, până la epuizarea completă a stocurilor, prin organizarea și facilitarea compensărilor între primării; în acest sens a fost ținută la zi evidența stocurilor și a nevoilor suplimentare la nivelul localităților din fiecare județ, și transmisă zilnic primăriilor interesate;
 - centralizarea informațiilor și transmiterea către M.F.E. a SINTEZEI monitorizării POAD 2014 la nivelul județului Iași;
- Au fost transmise un număr de **20 de informări privind desfășurarea POAD 2014** către autoritățile publice locale din județ, serviciile publice deconcentrate din Grupul de lucru județean POAD, respectiv Ministerul Fondurilor Europene.
- **În urma documentării și a consultărilor necesare cu autoritățile publice locale au fost elaborate:**
- situația centralizatoare cu privire la derularea POAD 2014 și propuneri pentru POAD 2015;
 - informări către primării cu privire la graficele de livrare, instrucțiuni și precizări pentru implementarea POAD;
 - situația centralizatoare a cantităților recepționate/ primărie și a problemelor întâmpinate la recepție;
 - situația centralizatoare a cantităților livrate beneficiarilor/ primărie și a problemelor întâmpinate – pe măsura primirii raportărilor;
 - răspunsuri punctuale la toate solicitările primăriilor/ beneficiarilor POAD (telefonic, poșta electronică).
- **În vederea pregătirii Programului POAD 2015**, în conformitate cu H.G. nr. 627/2015 pentru modificarea și completarea H.G. nr. 799/2014 privind Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, s-au desfășurat următoarele activități:
- Informarea primăriilor cu privire la lansarea procedurilor de selecție a furnizorilor din cadrul Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate POAD 2015;

- Realizarea bazei de date județene cu informațiile privind numărul estimat de beneficiari 2015, adresa depozitului autorității publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit și datele de contact ale acesteia, persoana împuternicită să semneze procesele verbale de recepție;
- A fost oferit **sprijin pentru derularea campaniei de depunere a cererilor unice de plată** către fermieri pentru anul 2015, prin organizarea, alături de A.P.I.A., a unei ședințe de informare și clarificare a întrebărilor pentru reprezentanții celor 98 unități administrativ-teritoriale de la nivelul județului.

VI. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

1. Eficientizare structurală

- 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.
- Aplicarea adecvată a acestor măsuri are un impact puternic asupra performanței individuale și organizaționale. Elementele esențiale ale strategiei de resurse umane sunt: profesionalismul, eficiența și eficacitatea, privite ca un complex de factori care se susțin și se consolidează reciproc, vizând deopotrivă satisfacerea cerințelor factorului uman și a celor generale ale sistemului organizațional, dar și creșterea gradului de încredere a societății în activitatea și rezultatele instituției.
- În cursul anului 2015, 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 2015

Fluctuațiile de personal	Funcționari publici	Personal contractual
Număr încadrări	0	1
Număr încetări raporturi de serviciu/muncă	1-pensionare	1
Număr suspendări raporturi de serviciu/muncă	1	0

Număr detașări	1	0
Număr delegări	0	0
Număr transferuri	0	0
Număr mutări	0	0
Număr exercitări cu caracter temporar a unei funcții de conducere	0	0

Modificări ale drepturilor salariale	Funcționari publici	Personal contractual
Număr promovări în grad	1	0
Număr avansări în tranșa de vechime	2	0
Majorări salariale	35	13

2. Gestionarea resurselor umane

- La sfârșitul anului 2015, în cadrul instituției își desfășurau activitatea un număr de 94 de angajați (înalți funcționari publici, funcționari publici cu statut special, funcționari publici, personal contractual), astfel:
 - 50 de salariați în cadrul Instituției Prefectului-județul Iași
 - 22 de salariați la Serviciul Public Comunitar Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple Iași
 - 22 de salariați la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricular ea Vehiculelor
- Vârsta medie a personalului – 36 de ani
- Ponderea funcțiilor publice de conducere - 12%, din care 50% sunt ocupate de femei
- Naționalitatea personalului- 97,85 română, 2,22% rromă
- Ponderea calificativelor acordate în urma evaluării – 100% FB

3. Utilizarea resurselor financiare

- În anul 2015 s-a avut în vedere utilizarea rațională și eficientă a resurselor financiare repartizate și utilizarea rațională și eficientă a bazei logistice, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei și al eficienței cheltuielilor cu respectarea principiilor contabile, urmărindu-se încadrarea cu strictețe pe articole și aliniată a bugetului alocat, în conformitate cu prevederile legale, astfel încât:
 - nicio cheltuială din fondurile publice nu a putut fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu a existat baza legală pentru respectiva cheltuială, toate documentele

fiind supuse vizei CFPP, neexistând refuzuri de viză;

- s-au respectat prevederile legale de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
 - au fost întocmite și transmise la termen situațiile trimestriale (bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, fluxurile de trezorerie, detalierea cheltuielilor, situația activelor și datoriilor, situația plăților restante, a creanțelor, situația activelor corporale, situația stocurilor, notele explicative și raportul explicativ);
 - lunar s-au monitorizat cheltuielile de personal, s-au întocmit statele de plată pentru salarii, s-au întocmit situații statistice;
 - s-a efectuat inventarierea patrimoniului instituției ce are ca scop stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a bunurilor și valorilor deținute, oferind o imagine fidelă a poziției și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.
- În anul 2015 s-a efectuat închiderea exercițiului financiar 2014 prin executarea bilanței de verificare, a dării de seamă contabile și a bilanțului contabil 2014 și închiderea exercițiilor financiar al celor trei trimestre ale anului 2014, finalizate cu depunerea bilanțurilor contabile și anexele acestora.
- S-a analizat bugetul alocat exercițiului financiar 2015 de către ordonatorul de credite, respectiv Ministerul Afacerilor Interne pe capitole de cheltuieli:
- cheltuieli de personal,
 - cheltuieli materiale,
 - cheltuieli cu asistența socială,
 - cheltuieli de capital, analizându-se posibilitatea prelungirii contractelor existente, eventuala renunțare la cele pentru care este insuficientă alocația bugetară..

4. Asigurarea resurselor logistice

- A fost asigurat, 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.
- S-a urmărit realizarea misiunii și obiectivelor Instituției Prefectului în domeniul administrării bunurilor patrimoniale, asigurării întreținerii și exploatării mijloacelor fixe și a condițiilor de lucru din instituția prefectului, îndeplinind atribuțiile legale specifice, astfel:
- s-a gestionat patrimoniul Prefecturii, asigurând integritatea acestora și păstrarea în

condiții corespunzătoare a tuturor bunurilor materiale;

- s-au asigurat condiții optime de lucru personalului în spațiile repartizate și a dotărilor necesare desfășurării activităților din cadrul compartimentelor instituției;
- s-a organizat activitatea de prevenire și de stingere a incendiilor, precum și activitatea de protecție a muncii, verifică și asigura respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., protecția muncii, paza și controlul accesului în sediul Prefecturii Județului Iași;
- s-a coordonat activitatea personalului care desfășoară activități administrative: curățenie, parc auto și pază și asigura baza materială a acestor activități;
- s-a efectuat inventarierea patrimoniului, a verificărilor și confruntărilor periodice privind buna gestionare a bunurilor materiale;
- s-a ținut evidența consumurilor specifice pentru carburanți - lubrifianți; consumabile pentru calculatoare, fax, xerox, materiale de curățenie, consumabile auto și întocmește documentația pentru justificarea acestor consumuri;
- a fost verificată motivația afectării sau dezafectării bunurilor de utilitate publică și respectarea prevederilor legale;
- s-a urmărit evidențierea riguroasă a mișcării bunurilor din domeniul public și privat al instituției prefectului și tine gestiunea clădirii palatului administrativ, precum și clădirii în care funcționează serviciile publice comunitare din aparatul de specialitate al prefectului;
- au fost întocmite proiectele de convenții de recuperare a cheltuielilor pentru spațiile puse la dispoziția altor autorități și instituții publice și urmărește respectarea de către ocupanți a clauzelor din aceste contracte;
- s-a asigurat întreținerea și curățenia din locurile și încăperile în care își desfășoară activitatea prefectura și spațiile exterioare aferente acestora din cadrul palatului administrativ, precum și în spațiile folosite de serviciile publice comunitare din aparatul de specialitate al prefectului.

5. Armonizare legislativă

- În domeniul legislativ în perioada de referință, activitatea specifică s-a materializat în:
 - avizarea unui număr de 4 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 24 proiecte de acte administrative inițiate de autoritățile administrației publice locale;
- realizarea documentării necesare și elaborarea proiectelor de hotărâri de Guvern și a notelor de fundamentare aferente, având ca obiect soluționarea unor probleme de interes local, la solicitarea autorităților publice locale din județul Iași – 6 proiecte de hotărâri de Guvern, 8 note de fundamentare
 - Colaborarea cu Serviciul Juridic din cadrul Instituției pentru continuarea măsurilor de verificare a actelor normative adoptate de către autoritățile publice locale, urmărindu-se prevenirea și eliminarea obstacolelor în calea celor 5 libertăți fundamentale instituite prin Tratatul constitutiv al UE;
- Au fost realizate 4 rapoarte trimestriale privind identificarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor, existente în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale, cu respectarea termenelor și etapelor stabilite de către M.A.I.-DGAERI.
 - În urma acțiunilor sistematice de control și prevenție întreprinse în colaborare cu Direcția Juridică din cadrul Instituției Prefectului jud. Iași astfel de bariere nu au fost identificate la nivelul județului Iași.

6. 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 decursul anului 2015 s-au desfășurat 5 activități de informare/instruire anticorupție cu personalul din cadrul instituției.
- De asemenea, pe baza rapoartelor de evaluare cantitative și calitative transmise de responsabilii de risc, stabiliți în Registrul riscurilor de corupție consilierului de integritate a fost realizată activitatea de Monitorizare și Revizuire a riscurilor de corupție prin adoptarea unui Registru revizuit transmis Serviciului Județean Anticorupție.
- Totodată, în vederea îndeplinirii acțiunilor și măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, au fost transmise date cu privire la Inventarul Măsurilor Preventive Anticorupție și Indicatorii de evaluare la nivelul Instituției

VII. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

- Unul din obiectivele Instituției Prefectului pentru anul 2015 a fost îmbunătățirea vizibilității activității instituției și asigurarea transparenței. Comunicarea se realizează prin purtătorul de cuvânt al instituției pe baza informațiilor primite de la compartimente/ birouri/ servicii.
- În această perioadă, Cancelaria Prefectului a emis peste 100 comunicate și informări de presă către instituțiile mass-media acreditate. Comunicatele de presă au fost postate pe site-ul instituției.
- S-au organizat 15 conferințe de presă susținute de conducerea instituției, la care au participat, instituții mass media locală (presa scrisă, radio, televiziune și agenții de presă).
- Zilnic s-au monitorizat materialele jurnalistice cu referire directă sau indirectă la Instituția Prefectului Județul Iași și au fost întocmite sintezele mass-media pentru informarea prefectului.
- La nivelul Instituției Prefectului - Jud. Iași au fost înregistrate **2.646 petiții**. Din cele 2.646 de petiții înregistrate (235 primite prin poșta electronică), 570 au fost transmise spre rezolvare altor autorități și instituții, în a căror competență legală de soluționare s-au înscris problemele sesizate de cetățeni.
- Au solicitat audiențe conducerii Instituției Prefectului - Jud. Iași **634 persoane** (se constată un număr mai scăzut al acestora comparativ cu anul 2013), astfel:
 - Prefect – 117 persoane;
 - Subprefect – 517 persoane.

În anul 2015 au fost înregistrate 41 de cereri pe baza Legii 544/2001, toate fiind soluționate în termenul legal și motivate temeinic.

Obiective și indicatorii asociați pentru anul 2016

Nr. crt.	Compartiment/ Serviciu	Obiective specifice compartimentelor/ serviciilor	Indicatori
1.	Manager Public	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea de strategii, proiecte, activități, comisii, grupuri de lucru, menite să dezvolte capacitatea administrativă, să îmbunătățească calitatea serviciilor publice oferite cetățenilor, să promoveze valorile, standardele și bunele practici în administrația publică locală. • Eficientizarea sistemului decizional prin dezvoltarea unui sistem integrat de control managerial intern (SCMI) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nr documente/ instrumente strategice elaborate • Nr acțiunilor de instruire și îndrumare metodologica organizate • Nr domeniilor supuse analizei • Nr informărilor/ rapoartelor, înaintate prefectului/ autoritatilor centrale • Nr instituțiilor/partenerilor implicați • Nr acordurilor de colaborare semnate • Nr beneficiarilor • Nr. proceduri/ instrumente aplicate • Nr de rețele regionale/ nationale/ europene în care institutia este implicata • Nr evenimente organizate
2	Juridic	Eficientizarea și intensificarea controlului de legalitate a actelor emise/ adoptate de autoritățile administrației publice locale	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de acte supuse controlului legalității - numărul de acțiuni inițiate în contencios administrativ - numărul de rapoarte înaintate prefectului - numărul de sesiuni de instruire a secretarilor - numărul de secretari care au participat la instruire
3		Îmbunătățirea relației cu instanța de judecată prin celeritatea înaintării documentației și a informațiilor privind procedura reconstituirii precum și întărirea poziției procesuale	Număr de documentații Număr de întâmpinări/ adrese/ recursuri/ completări
4		Îmbunătățirea activității de soluționare și analizare a solicitărilor privind reconstituirea	Număr de cereri soluționate Număr de ședințe organizate

		dreptului de proprietate	Număr de hotărâri Număr de ordine ale prefectului
5		Arhivarea corectă și în condiții corespunzătoare a documentelor create la nivelul instituției/ comunicate instituției	Numărul de documentații înaintate la solicitarea instanțelor de judecată Numărul de adrese expediate către diferiți solicitanți (persoane fizice sau juridice)
6		Îmbunătățirea activității privind eliberarea apostilei	Număr de cereri Număr de acte apostilate Număr de cereri respinse
7	Financiar- contabil, Achiziții publice, Resurse Umane, Informatic și Administrativ	Asigurarea unui management performant in cadrul Serviciului resurse umane , achizitii publice si administrativ	-Realizarea efectuării concediilor conform planificării -Numar de cursuri de perfectionare efectuate - Termen de realizare a programului - numar de achizitii publice realizate - existenta unei evidente a mijloacelor fixe - corelarea inventarului cu situatia factica - numar de bonuri de consum realizate
8		Eficientizarea activitatilor de resurse umane prin planificarea și efectuarea concediilor de odihnă și asigurarea îndeplinirea masurilor privind formarea profesionala a functionarilor publici	-Realizarea efectuării concediilor conform planificării -Numar de cursuri de perfectionare efectuate
9		Eficientizarea activității compartimentului IT prin asigurarea funcționării optime a echipamentelor	Număr de solicitări pentru reparații Număr de solicitări pentru asistență tehnică Număr de echipamente cărora li se asigură mentenanță Număr de solicitări de postări pe site-ul instituției Număr de mesaje electronice criptate/decriptate
10		Realizarea demersurilor necesare în vederea asigurării resurselor financiare necesare	- plata fără întârziere a drepturilor salariale

		<p>pentru atingerea obiectivelor instituției (asigurarea condițiilor de munca, acordarea drepturilor legale salariaților, efectuarea în bune condiții a transporturilor, efectuare de perfecționare, dezvoltarea carierei profesionale, asigurarea instituției cu materiale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - numărul persoanelor care au efectuat programe de perfecționare - gradul de acoperire a nevoilor de materiale ale angajaților - numărul de ordine de deplasare decontate - numărul de cursuri decontate - numărul de deplasări efectuate în interes de serviciu - numărul de reparații efectuate la mașinile aflate în parcul auto - numărul de adeverințe eliberate
11		<p>Încadrarea în alocatii bugetare și realizarea demersurilor necesare pentru obținerea fonduri suplimentare necesare bunei desfășurări a activităților instituției</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gradul de executare a programului anual de achiziții - % procent obținut față de alocarea inițială ca urmare a demersurilor pentru obținerea de fonduri suplimentare
12	Relații publice	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de petiții soluționate în termenul legal de 30 de zile - nr. de atenționări către servicii/birouri/compartimente privind stadiul soluționării petițiilor - nr. de informări transmise conducerii instituției privind stadiul soluționării petițiilor - nr. de ordine ale Prefectului înregistrate electronic - nr. de hotărâri ale Comisiei județene de fond funciar Prefectului înregistrate electronic - timp de expediere (număr de zile de la data semnării ordinului prefectului/ședinței de fond funciar și până la expedierea ordinelor/hotărârilor)
13	Afaceri europene	<p>Creșterea eficienței în procesul de monitorizare a măsurilor dispuse de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de acțiuni - numărul de raportări

		prefect/Guvern în vederea prevenirii și ameliorării efectelor calamităților naturale	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de CJSU - număr de informări - număr de videoconferințe
14		Creșterea calității actului decizional cu privire la activitatea de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate	<ul style="list-style-type: none"> - număr de raportări - număr de informări - ședințe de Colegiu Prefectural - numărul de teme abordate
15		Creșterea calității actului decizional prin inițierea și implementarea de parteneriate interinstituționale	<ul style="list-style-type: none"> - numărul total de parteneriate - numărul de raportări
16	Corp control	Îmbunătățirea activității compartimentului printr-un control eficient și imparțial al autorităților publice locale	<p>Numărul de controale efectuate</p> <p>Numărul de comisii mixte</p> <p>Numărul de rapoarte de control</p> <p>Gradul de îndeplinire a planului de control</p>
17	Cancelaria prefectului	Îmbunătățirea vizibilității activității Instituției Prefectului – Județul Iași prin modificarea și actualizarea permanentă a paginii de internet	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Nr de comunicate de presa care au fost transmise de catre Cancelaria Prefectului catre reprezentantii mass-media 2. - Nr. de conferinte de presa organizate de catre Cancelaria Prefectului si sustinute de catre Prefectul Judetului 3. Actualizarea permanenta a paginii de internet a institutiei, ori de cite ori este cazul, respectiv actualizarea zilnica, saptaminala si lunara a site-ului Institutiei Prefectului Iasi
18		Asigurarea coerenței actului administrativ și perfecționarea activității Cancelariei Prefectului	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nr. de actiuni de control intreprinse la unitatile administrativ teritoriale din judetul Iasi de catre reprezentantii Institutiei Prefectului sau Comisii Mixte infiintate prin Ordin al prefectului 2. Nr. de analize si studii efectuate privind situatia judetului din punct de vedere al dezvoltarii socio-economice 3. Nr. persoanelor care au fost primite in audienta de catre Prefectul judetului

			<p>4. Nr. de actiuni si activitati la care a participat Prefectul judetului</p> <p>5. Nr. de actiuni si activitati la care au participat membrii Cancelariei Prefectului, ca reprezentanti ai Institutiei Prefectului.</p>
19		<p>Imbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni referitoare la situația romilor, participarea la realizarea și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului referitor la situația romilor</p>	<p>1. Nr. De Parteneriate incheiate cu ONG-urile care desfasoara activitati privind populatia roma</p> <p>2. Nr. De actiuni desfasurate de catre reprezentantul pt. romi din cadrul Institutiei Prefectului, pentru promovarea si implementarea programelor si politicilor guvernamentale privind imbunatatirea situatiei romilor.</p>
20	Permise	<p>Eficientizarea activității Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor (Înmatricularea, transcrierea, radierea și autorizarea provizorie a vehiculelor, Eliberarea dovezii cu drept de circulație, a cărților de identitate a vehiculelor, autorizațiilor provizorii și a plăcilor cu numere de înmatriculare, Eliberarea certificatelor remise de poșta română, Preschimbarea permiselor de conducere românești și străine, Programarea și examinarea candidaților în vederea obținerii permisului de conducere)</p>	<p>Număr de cereri depuse</p> <p>Număr de autovehicule înmatriculate</p> <p>Număr de autovehicule radiate</p> <p>Număr de autorizații provizorii emise</p> <p>Număr de plăci</p> <p>Număr de dovezi</p> <p>Număr de cărți de identitate</p> <p>Număr de autorizații provizorii</p> <p>Număr de certificate remise de poșta română</p> <p>Număr de cereri</p> <p>Număr de permise de conducere românești preschimbate</p> <p>Număr de permise de conducere straine prescimbate</p> <p>Număr total de candidați programați</p> <p>Număr total de candidați declarați admis</p> <p>Număr total de candidați declarați respins</p> <p>Procent de promovabilitate</p>
21		<p>Asigurarea unui management performant în cadrul serviciului (creșterea calității actului de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - timpul mediu de procesare a datelor - număr rebuturi

		deservire a cetățeanului, eficientizarea sistemului decizional și a capacității de planificare a lucrătorilor la ghișee, asigurarea unui climat de muncă sănătos, asigurarea și formarea lucrătorilor, legalitatea actelor emise, calitatea lucrărilor întocmite, eficientizarea activității pe linie de gestiune, întocmirea borderourilor și chitanțelor de încasare a sumelor, controale tematice eficiente)	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de analize - DZU - Numărul de cursuri de perfecționare - Numărul de lucrări întocmite - Numărul de reclamații și plângeri - Registrul de casă - Borderourile de vânzări - Numărul de controale efectuate
22	Pașapoarte	Întărirea capacității instituționale în activitatea de evidență și eliberare a pașapoartelor simple (Primirea solicitărilor de pașapoarte cu respectarea prevederilor Legii 248/2005 actualizată, a normelor de aplicare și a Legii 677/2001; Percepția pozitivă de către cetățeni față de activitatea și imaginea serviciului; Eliberarea pașapoartelor simple electronice și simple temporare, precum și a adevărintelor cu respectarea termenelor legale; Aplicarea măsurilor temporare restrictive conform Codului de Procedura Penală și desfasurarea activităților necesare în acest scop;)	<p>Nr. Cereri / nr. Cereri respinse / nr. Cereri reinregistrate</p> <p>Nr. Pașapoarte / nr. Rebuturi</p> <p>Nr. Adevărinte</p> <p>Nr. Suspendări (I/R) / notificări</p>
23	Grupul de lucru control intern	Implementarea programului de control intern managerial și îmbunătățirea activității grupului de control intern	<p>Numărul de standarde implementate</p> <p>Programul de control inter/managerial 2015</p> <p>Numărul de ședințe</p> <p>Numărul de rapoarte înaintate prefectului</p> <p>Numărul de propuneri de îmbunătățire</p> <p>Numărul de proceduri</p> <p>Numărul de cursuri de pregătire urmate de membrii grupului în domeniul controlului intern</p>