



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR**  
**INSTITUȚIA PREFECTULUI**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**



Aprobat,

**PREFECT**

**CRISTIAN CONSTANTIN ROMAN**



**RAPORT PRIVIND EVALUAREA**  
**ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE**  
**INSTITUȚIA PREFECTULUI**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**ÎN ANUL 2009**

## CUPRINS

<b>CAP. I CONTEXTUL GENERAL. ORGANIZAREA INTERNĂ</b> .....	4
<b>Cap. II URMĂRIREA APLICĂRII UNITARE A PREVEDERILOR LEGALE LA NIVELUL JUDEȚULUI</b> .....	5
<b>CAP. III EXERCITAREA CONTROLULUI PRIVIND LEGALITATEA ACTELOR ADMINISTRATIVE EMISE/ADOPTATE DE AUTORITĂȚILE PUBLICE LOCALE</b> ...	8
A) Verificarea legalității actelor la sediul Instituției Prefectului, Județul Botoșani.....	8
B) Verificarea legalității activității autorităților administrației publice locale și îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ – teritoriale la sediul emitentului.....	9
a. Verificarea legalității activității autorităților administrației publice locale și îndrumarea metodologică a secretarilor.....	9
b. Verificarea completării și ținerii la zi a registrului agricol.....	12
c. Verificarea respectării de către autoritățile locale și instituțiile publice a regimului incompatibilităților și interdicțiilor reglementate prin Legea nr. 161/2003 .....	15
<b>CAP. IV REPREZENTAREA INSTITUȚIEI ÎN INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI</b> .....	16
<b>CAP. V MODUL DE REALIZARE A PREVEDERILOR ACTELOR NORMATIVE REFERITOARE LA ALEGERI</b> .....	17
<b>CAP. VI APLICAREA ACTELOR NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU</b> ...	17
A) Respectarea prevederilor Legii nr. 10/2001 .....	17
B) Stadiul aplicării prevederilor Legii nr. 290/2003 .....	18
C) Stadiul aplicării Legilor fondului funciar, precum și activitatea desfășurată de Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.....	18
D) Activitatea Comisiei Județene de Fond Funciar în anul 2009.....	19
<b>CAP. VII ACTIVITATEA DE RELAȚII PUBLICE ȘI INFORMARE</b> .....	20
A) Activitatea de aplicare a apostilei în 2009 .....	20
B) Situația petițiilor în anul 2009 .....	20
C) Relația cu presa.....	24
<b>CAP. VIII ACTIVITATEA DE INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI COOPERARE INTERNAȚIONALĂ</b> .....	25
A) REFORMA A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LA NIVELUL JUDEȚULUI.....	25
B) IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII.....	25
C) CREȘTEREA GRADULUI DE INFORMARE ȘI ABSORBȚIEI FONDURILOR COMUNITARE LA NIVELUL JUDEȚULUI.....	26
a. <i>Informarea permanentă a cetățenilor, instituțiilor publice și agenților economici cu privire la integrarea europeană și asistența financiară a Uniunii Europene</i> .....	26
b. <i>Sărbătorirea zilei de 9 Mai – Ziua Europei</i> .....	28
c. <i>Proiecte în care instituția prefectului a avut calitatea de partener</i> .....	29
d. <i>Întocmirea unor lucrări de analiză și sinteză și transmiterea acestora către Ministerul Administrației și Internelor</i> .....	31
D) COOPERARE INTERNAȚIONALĂ.....	31
E) DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU.....	32
a. <i>Grupului de Lucru pentru identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor</i> .....	32
b. <i>Consoțiul Local de Dezvoltare Economică și Socială</i> .....	32
<b>CAP. IX ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII OPTIME A SISTEMELOR INFORMATICE DE LA NIVELUL INSTITUȚIEI ȘI DEZVOLTAREA ACESTORA</b> .....	32
<b>CAP X CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ALE MINISTERELOR ȘI ALE CELORLALTE ORGANE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE DIN SUBORDINEA GUVERNULUI, ORGANIZATE LA NIVELUL JUDEȚULUI</b> .....	34

A) REALIZAREA OBIECTIVELOR SPECIFICE JUDEȚULUI PREVĂZUTE ÎN PROGRAMUL DE GUVERNARE ȘI POLITICILE NAȚIONALE.....	34
B) CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE.....	36
C) PROMOVAREA DE HOTĂRĂRI DE GUVERN.....	37
D) DEZVOLTAREA ECONOMICĂ A JUDEȚULUI.....	37
E) MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE.....	38
F) APLICAREA POLITICII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI LA NIVEL JUDEȚEAN.....	38
G) DESFĂȘURAREA ÎN BUNE CONDIȚII A VIDEOCONFERINȚELOR.....	39
H) DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU.....	39
a. Comisia de Dialog Social.....	39
Pichetări și greve.....	39
b. Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice.....	39
c. Grupul de Lucru Mixt pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Îmbunătățirea Situației Romilor.....	40
d. Comisia Pentru Analizarea și Autorizarea Agenților Economici care Comercializează Masă Lemnoasă.....	40
e. Comitetul Antiepidemic/ Comisiile locale pentru constatarea pagubelor și nivelul despăgubirilor acordate proprietarilor, în caz de lichidare rapidă a focarelor de boli transmisibile de la animale la om.....	40
f. Comisia Județeană în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați.....	40
g. Comisia Județeană „Violența în Sport”.....	40
h. Consiliul Consultativ pentru Protecția consumatorilor.....	40
I) ORGANIZAREA ZILELEOR OFICIALE.....	41
<b>CAP XI GESTIONAREA ȘI INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ.....</b>	<b>41</b>
<b>CAP. XII GESTIUNEA EFICIENTĂ A PROPRIILOR RESURSE – FINANCIARE, MATERIALE ȘI UMANE.....</b>	<b>43</b>
A) ACTIVITATEA FINANCIAR - CONTABILĂ.....	43
B) RESURSE UMANE:.....	45
a. <i>Carierea funcționarilor publici și contractuali:</i> .....	45
b. Evidența informatizată privind resursele umane:.....	46
c. Alte activități privind resursele umane:.....	47
C) ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ.....	47
<b>CAP XIII ACTIVITATEA DE SECRETARIAT.....</b>	<b>48</b>
1. Evidența corespondenței ordinare primite la Registratura Generală a Instituției Prefectului.....	48
2. Gestionarea documentelor clasificate:.....	49
<b>CAP XIV. ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN.....</b>	<b>49</b>
<b>CAP. XV ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE.....</b>	<b>49</b>
<b>CAP. XVI ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULĂRI VEHICULE.....</b>	<b>56</b>
A) Compartimentul regim permise de conducere și examinări.....	57
B) Compartimentul înmatriculări auto și evidența vehiculelor rutiere.....	58
C) Compartimentul informatic.....	59
D) Secretariat.....	60
E) Colaborarea cu atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare.....	60
F) Management.....	60

## CAP. I CONTEXTUL GENERAL. ORGANIZAREA INTERNĂ

### MISIUNEA PREFECTULUI

Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local și conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice teritoriale, conform prevederilor art. 123 din Constituția României.

În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul îndeplinește atribuții prevăzute în Legea 340/2004 privind Instituția Prefectului, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004.

În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul dispune de un aparat de specialitate, în următoarea structură:

- Direcția Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu, Informare și Relații Publice, prin:

- Serviciul Verificarea Legalității, Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ;

- Compartimentul Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu;

- Compartimentul Informare și Relații Publice;

- Serviciul de Integrare Europeană și Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate prin:

- Compartimentul de Integrare Europeană și Cooperare Internațională;

- Compartimentul Dezvoltare Economică și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate;

- Biroul Județean pentru Romi

- Direcția Financiar Contabilitate, Resurse Umane, Achiziții Publice, Secretariat și Administrativ, prin:

- Compartimentul Financiar Contabilitate;

- Compartiment Resurse Umane

- Compartiment Administrativ

- Compartiment Secretariat

- Compartiment Achiziții Publice

- Compartimentul Audit Intern

- Corpul de Control al Prefectului

- Cancelaria Prefectului

- Oficiul Prefectural Dorohoi

- Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

- Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple

Activitatea aparatului propriu de specialitate al prefectului este reglementată și prin Regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern.

## Cap. II URMĂRIREA APLICĂRII UNITARE A PREVEDERILOR LEGALE LA NIVELUL JUDEȚULUI

Acțiunile organizate și desfășurate în vederea urmăririi aplicării unitare a prevederilor legale la nivelul județului, au făcut obiectul unor ordine ale Prefectului județului Botoșani sau al unor verificări de fond, pe tematici și cu termene precise, cu implicarea directă a specialiștilor serviciilor publice deconcentrate, în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin prevederile art. 19 din Legea nr. 340/2004 privind instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost desfășurate și finalizate **92 controale complexe și verificări** cu privire la aplicarea și respectarea actelor normative la nivelul întregului județ, din oficiu sau ca urmare a unor aspecte de încălcare a legii semnalate de cetățeni prin petițiile adresate Prefectului, dintre care **15 au fost executate în temeiul ordinului prefectului**.

Dintre acestea, **5 controale** s-au desfășurat **din oficiu**, având următoarele tematici:

- verificarea modului de inventariere anuală (pentru anul 2008) a documentelor clasificate din cadrul Instituției Prefectului;
- verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către un angajat contractual (conducător auto) din cadrul Instituției Prefectului;
- verificarea modului de desfășurare a probei teoretice în vederea obținerii permisului de conducere conform O.M.A.I. nr. 1497/2006;
- verificarea modului în care s-au aplicat și s-au respectat prevederile legale referitoare la munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din cadrul Instituției Prefectului;
- verificarea modului de punere în executare și a legalității derulării unui contract de execuție de lucrări în care parte contractantă este Instituția Prefectului.

Verificarea respectării legalității s-a exercitat pe următoarele domenii, singulare sau care se regăsesc în număr de 2 sau mai multe în cadrul verificărilor complexe:

▶ Cu privire la verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și cu privire la punerea acestora în executare – **45 acțiuni de verificare și/sau control**;

▶ Achiziții publice – **9 acțiuni de verificare și/sau control**;

▶ Respectarea legislației specifice la organizarea concursurilor, pentru ocuparea posturilor vacante, de către primării și instituții publice – **10 acțiuni de verificare și/sau control**;

▶ Aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim la nivelul și ale OUG nr. 5/2003 privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței unor unități administrativ-teritoriale din județ - **3 acțiuni de verificare și/sau control**;

▶ Activitatea specifică a instituțiilor publice deconcentrate și a altor instituții care asigură servicii de interes public - **17 acțiuni de verificare și/sau control**;

▶ activitatea de transport în comun – **6 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ vânzarea/concesionarea/închirierea și acordarea în folosință gratuită a imobilelor aflate în domeniul public sau privat al consiliilor locale cu respectarea procedurilor privind licitația publică, conform prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001 și ale Legii 213/1998 – **24 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ respectarea prevederilor privind competențele acordate autorității locale deliberative de Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - **6 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ Aspecte referitoare la relațiile de muncă stabilite în cadrul aparatelor de specialitate ale primarilor, atât în temeiul Legii nr. 188/1999 cât și în temeiul prevederilor Codului Muncii: **12 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ Acordarea în condițiile legii a neacordarea, în anul 2008, a primei de la bugetul de stat, în cadrul plăților naționale directe complementare (subvenție) în temeiul Ordinului Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 295/2007 cu modificările și completările ulterioare: **3 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ Aspecte referitoare la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici cu atribuții de fond funciar și altele specifice camerelor agricole din cadrul aparatului de specialitate al primarului: **16 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ Aspecte referitoare la poluarea mediului înconjurător: **11 acțiuni de verificare și/sau control;**

▶ Aspecte referitoare la activitatea societăților comerciale: **15 acțiuni de verificare și/sau control.**

În exercitarea atribuției privind asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării actelor normative în vigoare, au fost dispuse controale și verificări ale reclamațiilor adresate instituției cu privire la respectarea prevederilor legale la primărie, instituții publice deconcentrate, societăți comerciale de drept privat și unități care prestează servicii de interes public:

a. La primăriile: Municipiul Botoșani, Municipiul Dorohoi, Orașul Darabani, Orașul Săveni, Comuna Manoleasa, Comuna Dângeni, Comuna Curtești, Comuna Păltiniș, Comuna Santa Mare, Comuna Roma, Comuna Nicșeni, Comuna Adășeni, Comuna Călărași, Comuna Drăgușeni, Comuna Vlăsinești, Comuna Trușești, Comuna Mihai Eminescu, Comuna Bălușeni, Comuna Ripiceni, Comuna Românești, Comuna Unțeni, Comuna Copălău, Comuna Broscăuți, Comuna Tudora, Comuna Leorda, Comuna Cristești.

b. Serviciul Public Comunitar – Regim permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule Botoșani;

c. Instituții publice deconcentrate: D.S.V.S.A. Botoșani (circumscripții sanitar-veterinare de pe teritoriul județului); D.A.D.R. Botoșani; I.T.M. Botoșani,

d. Societăți comerciale de transport în comun: **S.C. LORION S.R.L. BOTOȘANI, S.C. RVG S.R.L. Botoșani, S.C. POLITRANS S.R.L Botoșani, S.C. S.T.C. S.R.L. Botoșani;**

e. Alte societăți comerciale de drept privat și unități care prestează servicii de interes public, pe tematici diverse, urmare a petițiilor adresate Prefectului.

În funcție de rezultatele verificărilor, atunci când s-a constatat încălcarea legislației în vigoare, au fost sesizate, în vederea luării măsurilor legale corespunzătoare sau pentru continuarea verificărilor conform atribuțiilor de specialitate, instituțiile publice cu atribuții de control cu caracter specific la nivel local și autoritățile publice centrale:

- **Curtea de conturi – Camera de conturi Botoșani - 4 sesizări**
- **Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani - 3 sesizări**
- **D.G.F.P. Botoșani - 3 sesizări**
- **A.P.I.A. Botoșani - 3 sesizări**
- **I.P.J. Botoșani – 26 sesizări**
- **Garda Financiară Botoșani – 3 sesizări**
- **Inspectoratul de Stat în Construcții – Serviciul Control Calitate Lucrări de Construcții Botoșani – 3 sesizări**
- **Inspekția Socială Botoșani – 3 sesizări**
- **A.R.R. Botoșani - 4 sesizări**
- **Inspectoratul Școlar Județean Botoșani – 3 sesizări**
- **Garda de Mediu – Comisariatul Județean Botoșani - 6 sesizări**
- **DSVSA Botoșani – 2 sesizări;**
- **Direcția de Sănătate Publică – 1 sesizare**
- **Casa de Asigurări de Sănătate Botoșani – 1 sesizare**
- **Sistemul de gospodărire a apelor – 1 sesizare**
- **Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Corpul de Control al Ministrului - 1 sesizare**
- **Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale - Corpul de Control al Ministrului - 2 sesizări**
- **Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor - 1 sesizare**
- **Agencia Națională a Funcționarilor Publici – 1 sesizare**

**Total sesizări: 71**

Din totalul de sesizări, Instituției Prefectului i s-a comunicat modul de soluționare în **54 de cazuri**.

Urmare a verificărilor și controalelor efectuate, I.P.J. Botoșani - Serviciul de investigare a fraudelor, a înregistrat la Parchetul de pe lângă Judecătoria Botoșani **5 dosare penale** sub aspectul săvârșirii infracțiunilor de abuz în serviciu contra intereselor publice de către primarul comunei Tudora, primarul comunei Păltiniș, primarul comunei Roma, primarul comunei Santa Mare și primarului orașului Darabani.

## **CAP. III EXERCITAREA CONTROLULUI PRIVIND LEGALITATEA ACTELOR ADMINISTRATIVE EMISE/ADOPTATE DE AUTORITĂȚILE PUBLICE LOCALE**

Controlul privind legalitatea actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale s-a realizat prin intermediul Direcției Verificarea Legalității Actelor, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Urmărirea Aplicării Actelor Cu Caracter Reparativ, Informare și Relații Publice.

În cursul anului 2009, controlul de legalitate s-a efectuat prin două modalități distincte:

### ***A) Verificarea legalității actelor la sediul Instituției Prefectului, Județul Botoșani***

Pe parcursul anului 2009, la sediul Instituției Prefectului, Județul Botoșani s-au verificat pentru legalitate un număr de 89.383 acte emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale:

Total acte administrative - 89.383 din care:

- Hotărâri ale Consiliului Județean - 228
- Hotărâri ale consiliilor locale - 5.107
- Dispoziții ale președintelui Consiliului Județean - 302
- Dispoziții ale primarilor - 83.746

La verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale s-au avut în vedere următoarele obiective:

- respectarea prevederilor legale privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- existența întregii documentații care a stat la baza emiterii sau adoptării unor acte normative;
- indicarea corectă a temeiului legal care stă la baza adoptării/emiterii actelor normative;
- respectarea prevederilor legale în materie privind concesionarea unor bunuri;
- acordarea de drepturi bănești diferitelor categorii de angajați.

Din cele 89.383 acte ale autorităților administrației publice locale pentru un număr de 52 s-au efectuat proceduri prelabile scrise, iar pentru 3 proceduri amiabile telefonice.

Cauzele care au determinat efectuarea procedurilor prelabile sunt:

- nerespectarea Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă;
- nerespectarea Legii nr. 213/1998 privind regimul juridic al proprietății publice;
- nerespectarea OUG nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- nerespectarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- nerespectarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal;

- nerespectarea Legii nr. 84/1995 privind Legea învățământului;
- nerespectarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul consilierilor locali;
- nerespectarea Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală;
- nerespectarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- nerespectarea OUG nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar – fiscale;
- nerespectarea H.G. nr. 884/2004 privind concesionarea unor spații cu destinația de cabinete medicale;
- nerespectarea H.G. nr. 216/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a OUG nr. 168/2009 privind punerea în valoare a construcțiilor zootehnice dezafectate.

***B) Verificarea legalității activității autorităților administrației publice locale și îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ – teritoriale la sediul emitentului***

Verificarea legalității la sediul emitentului a avut ca scop:

**a. Verificarea legalității activității autorităților administrației publice locale și îndrumarea metodologică a secretarilor**

În cursul anului 2009 au fost planificate un număr de 36 verificări, realizându-se 31 verificări. S-a efectuat control administrativ de fond în baza tematicii aprobate prin ordin al prefectului la sediile următoarelor autorități administrativ – teritoriale:

- Orașe = 1 – Flămânzi;
- Comune = 30 – Călărași, Răchiți, Drăgușeni, Vorniceni, Adășeni, Gorbănești, Cristinești, Pomârla, Hănești, Mitoc, Lunca, Coțușca, Viișoara, Dângeni, Corlăteni, Brăești, Dersca, Dimăcheni, Rădăuți Prut, Vlăsinești, Vorona, Bălușeni, Cordăreni, Corni, Concești, Tudora, Manoleasa, Copălău, Vlădeni, Cristești.

Nu s-au efectuat controale la Bucecea, Mihălășeni, Stăuceni, Hudești, Păltiniș, motivat de faptul că la data programării secretarii unităților administrativ – teritoriale se aflau în concediu de odihnă sau funcționarii care au fost desemnați prin grafic au fost implicați în activitățile pentru organizarea alegerilor europarlamentare și a Președintelui României.

În vederea realizării unui control eficient a actelor administrative, obiectivele urmărite cu prilejul verificărilor la sediul emitentului au fost:

- 1) Atribuții privind activitatea Consiliului Local și avizarea pentru legalitate a dispozițiilor emise de primari și a hotărârilor adoptate de Consiliile Locale
  - a) Asigurarea procedurilor de convocare a CL;
  - b) Efectuarea lucrărilor de secretariat, respectiv comunicarea ordinei de zi, întocmirea PV de ședință CL și redactarea hotărârilor CL;
  - c) Pregătirea lucrărilor supuse dezbaterilor CL și a comisiilor de specialitate ale acestuia;

- d) Modalitatea de avizare a proiectelor CL, a hotărârilor definitive CL și a dispozițiilor primarului;
  - e) Participarea la ședințele CL;
  - f) Asigurarea gestionării procedurilor administrative privind relația dintre CL și primar, precum și între aceștia și Prefect;
  - g) Comunicarea hotărârilor și a dispozițiilor către Prefect și persoanele interesate;
  - h) Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ;
  - i) Gestionarea registrelor unice de evidență a hotărârilor și dispozițiilor primarului;
  - j) Evidența actelor administrative adoptate față de care secretarul a formulat obiecții și nu le-a avizat de legalitate;
  - k) Supunerea la vot a procesului verbal de ședință anterior;
  - l) Modul de îndeplinire a procedurii consemnate de art. 42 alin. 7 din Legea nr. 215/2001 republicată în ceea ce privește afișarea la sediul primăriei a unei copii a procesului – verbal de ședință sau pe pagina de internet a unității administrativ – teritoriale.
- 2) Atribuții privind circulația actelor și arhiva
- a) Primirea și distribuirea corespondenței, conducerea registrului de intrare - ieșire;
  - b) Urmărirea soluționării în termen a corespondenței conform OG nr. 27/2002;
  - c) Organizarea arhivei și întocmirea nomenclatorului arhivistic;
  - d) Confectionarea, păstrarea, evidența și mânăuirea ștampilelor.
- 3) Atribuții privind starea civilă, autoritatea tutelară și protecția socială
- a) Asigurarea condițiilor pentru buna funcționare a compartimentelor de stare civilă, autoritatea tutelară și protecția socială;
  - b) Realizarea atribuțiilor de stare civilă și autoritate tutelară pe baza delegării de către primar;
  - c) Întocmirea documentațiilor pentru acordarea ajutorului social și alte drepturi sociale reglementate prin acte normative speciale;
- 4) Atribuții privind activitatea notarială
- a) Eliberarea de copii sau extrase după documentele din arhivă;
  - b) Eliberarea de certificate sau adevăruri;
  - c) Legalizare semnături de pe înscrisuri și confirmare autenticitate a copiilor cu actele originale;
- 5) Atribuții privind activitatea agricolă
- a) Respectarea dispozițiilor privind aplicarea legilor fondului funciar, participarea la ședințele comisiei locale, urmărirea modului de întocmire a documentațiilor realizate în baza legilor fondului funciar;
  - b) Conducerea registrului agricol;
  - c) Respectarea prevederilor din Legea nr. 247/2005;
- 6) Alte activități specifice secretarului
- a) Respectarea dispozițiilor Legii nr. 10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv și a OUG nr. 81/2007, pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv;

- b) Ținerea evidenței modului de reprezentare a autorităților locale în fața instanțelor, în cauzele ce au ca obiect acțiuni în contencios administrativ sau pe legi speciale;
- c) Colaborarea cu primarul, viceprimarul și aparatul de specialitate;
- d) Pregătirea profesională și participarea acestuia la cursuri de perfecționare;
- e) Aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public (registru special – termen comunicare) ;
- f) Conform Legii nr. 161/2003 modificată, ținerea evidenței declarațiilor de interes depuse de aleșii locali într-un registru de interese – special și comunicarea unui exemplar din fiecare declarație Instituției Prefectului în termen legal, informarea prefectului prin întocmirea unui raport în situațiile în care constată stări de incompatibilitate la nivelul aleșilor locali sau a funcționarilor publici;
- g) Verificarea modului de autorizare a construcțiilor conform Legii nr. 50/1991 modificată prin Legea nr. 453/2001;
- h) Urmărirea programelor de investiții aflate în derulare sau în fază de proiect;
- i) Organizarea programului de acordare a audiențelor și modul de soluționare a sesizărilor formulate de către cetățeni;
- j) Urmărirea ducerii la îndeplinire a altor activități stabilite în contextul altor acte normative, circulare, radiograme, etc.

În urma controalelor efectuate s-au întocmit note de constatare în care au fost incluse propuneri de remediere a deficiențelor și s-a urmărit punerea în aplicare a propunerilor formulate în notele de constatare.

**Cu ocazia controalelor efectuate s-au constatat următoarele nereguli:**

- Superficialitate în pregătirea materialelor supuse dezbaterii în ședințe;
- Nerespectarea prevederilor art. 39 alin. 6 din Legea nr. 215/2001, republicată, în sensul că secretarii unităților administrativ – teritoriale nu fac dovada publicării ordinii de zi a ședințelor consiliilor locale;
- Nu sunt respectate prevederile art. 42 alin. 7 din Legea nr. 215/2001, republicată, în sensul că secretarii unităților administrativ – teritoriale nu fac dovada afișării proceselor – verbale de ședință la sediul primăriei sau pe pagina de internet a unității administrativ - teritoriale;
- Nu sunt respectate prevederile art. 48 alin. 2 și ale art. 115 alin. 2 din Legea administrației publice locale, privind termenele de comunicare către prefect a hotărârilor adoptate de către consiliile locale și a dispozițiilor emise de către primar;
- Nu sunt respectate prevederile art. 42 alin. 6 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu privire la arhivarea documentelor dezbătute în ședințele consiliului local, în sensul că documentele nu sunt arhivate în totalitate sau sunt dubluri ale acestora;
- Nu este respectată legislația în materie pentru completarea registrelor agricole;
- Dosarele profesionale ale funcționarilor publici nu cuprind toate documentele prevăzute de legislația în vigoare;
- Nu sunt respectate prevederile Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;
- Organizarea necorespunzătoare a activității de relații cu publicul;

- Lipsa registrelor de audiențe și de petiții;
- Lipsa unui sistem informațional care să constituie suport de aplicare și simplificare a unor reguli și proceduri administrative.

Controlul de legalitate la sediul autorităților administrației publice locale a cuprins modalitățile concrete de aplicare a unor acte normative, asigurarea transparenței decizionale, administrarea domeniului public și privat, aplicarea legilor proprietății, consilierea cetățenilor.

Respectarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională constituie o obligație a autorităților locale, atât în faza procedurii de elaborare a actelor normative, cât și în procesul de luare a deciziilor. La aproximativ 90% din hotărârile prin care s-au adoptat noile impozite și taxe locale nu au fost respectate prevederile acestei legi.

## **b. Verificarea completării și ținerii la zi a registrului agricol**

A fost emis Ordinul Prefectului nr. 232/07 septembrie 2009, prin care s-a stabilit colectivul de control privind întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, s-a aprobat tematica de control și graficul cuprinzând unitățile administrativ – teritoriale care urmează a fi verificate.

Tematica controlului efectuat în perioada 09 – 30 septembrie 2009, a avut ca obiective:

- respectarea prevederilor H.G. nr. 175/2007 privind structurarea pe capitole a registrului agricol;
- organizarea activității privind registrul agricol potrivit O.G. nr. 28/2008 aprobată prin Legea nr. 98/2009;
- completarea registrului agricol potrivit normelor tehnice aprobate prin Ordinul nr. 344/2007 modificat prin Ordinul nr. 344/2008;
- centralizarea datelor din registrul agricol.

Controlul s-a efectuat în toate cele 78 unități administrativ – teritoriale ale județului constatându-se următoarele:

- nu sunt respectate prevederile H.G. nr. 175/2007 cu privire la formularele registrului agricol aprobat pentru perioada 2007 – 2011. Sunt unități administrativ – teritoriale care utilizează formularele aprobate în anul 2006: Dângeni, Rădăuți Prut, Păltiniș, Darabani, Bucecea, George Enescu, Corni, Tudora, Hilișeu Horia, Văculești, Havârna, Călărași, Gorbănești, Unțeni, Prăjeni, Frumușica, Flămânzi, Hudești, Brăești, Mitoc, Avrămeni, Sulița, Dersca, Știubieni, Cristești, Vorona, Curtești.

- deși prin art. 9 din O.G. nr. 28/2008 se stipulează că persoanele care efectuează înscrierea datelor în registrul agricol sunt desemnate prin dispoziții ale primarului, la unele unități administrative atribuțiile cu privire la registrul agricol sunt evidențiate numai prin fișa postului: Mihai Eminescu, Dobârceni, Hlipiceni, Răuseni, Todireni, Brăești, Sulița, Stăuceni, Roma, Santa Mare, Românești, Ștefănești, Știubieni.

- gestionarea registrului agricol nu se face corespunzător în sensul că registrul agricol pe suport de hârtie nu este legat, sigilat și parafat corespunzător și nu este înregistrat în registrul de intrare – ieșire al unității administrativ – teritoriale, iar cel în format electronic (acolo unde a fost achiziționat potrivit

prevederilor legale privind achizițiile publice) nu este completat: Mihai Eminescu, Tudora, Havârna, George Enescu, Răuseni, Hlipiceni, Unțeni, Prăjeni, Lunca, Bălușeni, Copălău, Brăești, Corlăteni, Știubieni, Mihăileni.

- la data controlului nu s-a procurat programul în format electronic pentru registrul agricol, de către primarii comunelor: Corni, Vlădeni, Durnești, Căndești, Vîrfu Câmpului, Darabani, Rădăuți Prut, Ripiceni, Mileanca, Unțeni, Prăjeni, Albești, Mitoc, Adășeni, Avrămeni, Corlăteni, Șendriceni, Românești, Mihăileni, Cristești.

- nu sunt respectate prevederile art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, în sensul că secretarii unităților administrativ – teritoriale nu au adus la cunoștința cetățenilor obligațiile cu privire la registrul agricol: Mihai Eminescu, Hlipiceni, Todireni, Ibănești, Căndești, Durnești, Dobârceni, Tudora, Călărași, Adășeni, Sulița, Stăuceni, Santa Mare, Românești, Ungureni.

- înscrierea datelor în registrul agricol s-a făcut fără respectarea prevederilor art. 8 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 în sensul că nu se completează în baza declarațiilor scrise: Văculești, Ripiceni, Căndești, Dorohoi, Todireni, Santa Mare, Brăești, George Enescu, Șendriceni, Hlipiceni, Cristinești, Mihai Eminescu, Vorniceni, Ștefănești, Havârna, Unțeni, Flămânzi, Românești, Vlădeni, Ibănești, Suharău, Dângeni, Curtești, Mihăileni.

- nu sunt respectate prevederile art. 9 alin. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind modul de efectuare a modificărilor în registrul agricol, în sensul că aceste modificări se efectuează de către persoanele care înscriu datele fără a avea acordul scris al secretarului: Văculești, Ripiceni, Căndești, Dorohoi, Todireni, Santa Mare, Brăești, George Enescu, Șendriceni, Hlipiceni, Cristinești, Mihai Eminescu, Vorniceni, Ștefănești, Havârna, Unțeni, Flămânzi, Românești, Vlădeni, Ibănești, Suharău, Dângeni, Curtești, Mihăileni.

- nu se efectuează centralizarea datelor la termenele prevăzute de art. 12 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, la toate unitățile administrativ – teritoriale verificate.

- nu sunt respectate prevederile art. 16 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, în sensul comunicării datelor centralizate la instituțiile nominalizate și la termenele prevăzute de Normele tehnice.

Avându-se în vedere deficiențele constatate și faptul că la controalele administrative tematice organizate anterior s-au constatat aceleași deficiențe și s-au aplicat un număr de 24 amenzi în baza art. 20 alin. 2 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008, aprobată prin Legea nr. 98/2009 al căror quantum este între 100 și 400 lei.

**Amenzi aplicate în baza art. 20 alin. 2 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008,**  
**aprobată prin Legea nr. 98/2009**

Primăria	Nr. amenzi	Quantumul amenzilor:			
		100	200	300	400
Văculești	1	100			

Ripiceni	1	100			
Cândești	1	100			
Dorohoi	2	100			
Todireni	1	100			
Santa Mare	1	100			
Brăești	1	100			
George Enescu	1	100			
Șendriceni	1	100			
Hlipiceni	1	100			
Cristinești	1	100			
Mihai Eminescu	1	100			
Vorniceni	1	100			
Ștefănești	2	100			
Havârna	1		200		
Unțeni	1		200		
Flămânzi	2		200		
Românești	1		200		
Vlădeni	1			300	
Ibănești	1				400
Suharău	2				400
Dângeni	1				400
Curtești	1				400
Mihăileni	1				400
Total amenzi aplicate	24				
Cuquantum amenzi		14	4	1	5

Din cele 24 amenzi au fost achitate integral un număr de 22, iar 2 amenzi nu s-au achitat: Santa Mare (nu a comunicat copia chitanței de aplicare a amenzi) și Dângeni (parțial numai 100 lei din 400 aplicați).

Prin notele de constatate încheiate cu ocazia controalelor s-au stabilit termene și responsabilități pentru intrarea în legalitate cu obligația comunicării în scris instituției prefectului cu privire la măsurile luate.

În perioada imediat următoare se vor organiza controale privind completarea registrului agricol și se vor lua măsurile prevăzute de art. 20 din Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 - sancționarea cu amendă a secretarilor cât și a persoanelor

desemnate pentru completarea și ținerea la zi a registrelor agricole, acolo unde se vor constatat încălcarea prevederilor legale.

Una din acțiunile importante care urmează a se desfășura pe parcursul anului 2010 -2011 este efectuarea recensământului general agricol, mai exact în perioada 02 decembrie – 31 ianuarie 2011, organizat în baza prevederilor Legii nr. 153/2008.

În acest sens, primarilor și secretarilor unităților administrativ – teritoriale, le revin sarcini importante legate de această acțiune. Prin grija acestora se vor întocmi graficele locale cu privire la acțiunile ce vor avea loc, totodată având și obligația de a păstra permanent legătura cu secretariatul Comisiei tehnice județene.

### **Comisia de atribuire sau schimbare denumiri**

În aplicarea prevederilor OG nr. 63/2002, modificată prin Legea nr. 48/2003, privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, se formulează propuneri comisiei județene de atribuire sau schimbare de denumiri constituită în baza ordinului prefectului nr. 230/2008 reactualizat prin ordinul prefectului nr. 175/2009 comisie care își desfășoară activitatea în cadrul Instituției Prefectului și are ca susținere următoarele documente:

- Proiectul de hotărâre adoptat de către Consiliul Local, având ca obiect atribuirea ca denumire a unor nume de personalități, sau evenimente istorice, politice, culturale sau de orice altă natură, sau schimbarea unor astfel de denumiri;
- Memoriu justificativ pentru susținerea denumirilor propuse cu detalii semnificative care să respecte denumirile toponimice ale localității, păstrând astfel tradiția locală;
- Harta cu poziționarea noilor străzi propuse în ansamblul celorlalte străzi.

În cursul anului 2009 Comisia s-a întrunit în 5 ședințe emițând un număr de 6 avize, din care denumiri pentru instituții – două, denumiri străzi – patru, aviz nefavorabil – unu.

### **c. Verificarea respectării de către autoritățile locale și instituțiile publice a regimului incompatibilităților și interdicțiilor reglementate prin Legea nr. 161/2003**

În exercitarea atribuțiilor conferite prin Legea nr. 161/2003 instituției prefectului, referitoare la stabilirea incompatibilităților unor aleși locali și funcționari publici, s-au realizat verificări în acest sens la nivelul autorităților locale și județene, dispunându-se măsuri pentru intrarea în legalitate acolo unde a fost cazul.

Anterior au fost întreprinse măsuri care să preîntâmpine aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 161/2003, consilierilor fiindu-le adus la cunoștință că, în cazurile de incompatibilitate care intervin cu ocazia sau după validarea mandatelor, sunt obligați să opteze între funcția de consilier și funcția care atrage starea de incompatibilitate.

A fost monitorizată de către Serviciul Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, depunerea în termen a

declarațiilor de interese, a declarațiilor de avere și a declarațiilor de incompatibilitate, de către fiecare consilier validat și de funcționarii publici.

## **CAP. IV REPREZENTAREA INSTITUȚIEI ÎN INSTANȚELE JUDECĂTOREȘTI**

La nivelul Instituției Prefectului, Județul Botoșani sunt înregistrate un număr de 1.334 dosare aflate în diferite faze procesuale.

Acțiunile promovate au ca obiect principal:

- Legile fondului funciar;
- Acțiuni în contencios administrativ;
- Acțiuni în anulare acte administrative;
- Acțiuni în revizuire;
- Acțiuni în constatare;
- Obligația de a face;
- Anulare taxe înmatriculare.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor judecătorești și apărare a intereselor legitime ale Instituției Prefectului și a comisiilor de aplicare a unor legi speciale, desfășurate în perioada 01 ianuarie 2009 – 31 decembrie 2009, a fost asigurată de consilieri juridici din cadrul structuri de specialitate și a avut în vedere respectarea cu strictețe a termenelor stabilite în Codul de procedură civilă.

În acest sens, la nivelul Serviciului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ din cadrul Instituției Prefectului, Județul Botoșani a fost organizată evidența computerizată a tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, precum și a celor soluționate, cauze în care prefectul, Instituția Prefectului și comisiile de aplicare a unor legi speciale au calitatea procesuală de reclamați(e) sau pârâți(e).

În același timp au fost completate la zi: registrul de evidență a termenelor în procese, registrul general de evidență a proceselor la instanțele judecătorești.

Referitor la litigiile menționate anterior, consilierii juridici care asigură reprezentarea în fața instanțelor de judecată au pregătit apărările, elaborând și formulând excepții, acțiuni și întâmpinări. În dosarele cu un grad sporit de dificultate, s-a avut în vedere participarea la ședințele de judecată.

De asemenea, au fost promovate căi de atac și s-au exercitat orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor instituției – cu respectarea termenelor legale prevăzute de Codul de procedură civilă.

Au fost înaintate, la solicitarea instanțelor de judecată, cu celeritate, documentații, puncte de vedere și concluzii scrise.

În litigiile în care, la fond, s-a obținut o soluționare nefavorabilă, în vederea apărării intereselor legitime ale Instituției Prefectului sau comisiilor de aplicare a unor legi speciale au fost promovate căi de atac cu exercitarea oricăror mijloace legale de apărare.

## **CAP. V MODUL DE REALIZARE A PREVEDERILOR ACTELOR NORMATIVE REFERITOARE LA ALEGERI**

Anul 2009 a fost marcat de trei acțiuni electorale și anume:

- Alegerea membrilor din România în Parlamentul European – acțiune desfășurată în perioada martie – iunie 2009;
- Alegerea Președintelui României – acțiune desfășurată în perioada septembrie – decembrie 2009;
- Referendumul național pentru reducerea numărului de parlamentari și trecerea la parlament unicameral – acțiune desfășurată în perioada septembrie – decembrie 2009.

În realizarea acestor acțiuni s-au întreprins următoarele:

- Constituirea, prin ordine ale prefectului, comisiilor tehnice județene și a grupurilor tehnice de lucru de pe lângă acestea;
- Întocmirea programelor calendaristice proprii pentru realizarea acțiunilor necesare pentru organizarea și desfășurarea alegerilor – prin ordine ale prefectului;
- Numerotarea și delimitarea secțiilor de votare;
- S-au supus controlului legalității dispozițiile emise de către primari pentru buna organizare și desfășurare a proceselor electorale;
- S-au efectuat instruirii cu primarii și secretarii unităților administrativ – teritoriale cu privire la sarcinile ce le revin în vederea organizării și desfășurării în bune condiții a celor trei acțiuni.

Respectarea programelor calendaristice și a legislației în materie precum și monitorizarea atribuțiilor ce revin Instituției Prefectului și primarilor în domeniul electoral, au condus la desfășurarea acestora fără încălcarea legislației.

## **CAP. VI APLICAREA ACTELOR NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU**

### ***A) Respectarea prevederilor Legii nr. 10/2001***

În cursul anului 2009 au fost verificate și avizate pentru legalitate un număr de 44 dosare care au fost predate la Agenția Națională pentru Restituirea Proprietăților (prin delegat).

Biroul Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților s-a întrunit lunar în ședințe de lucru iar periodic unitățile administrativ – teritoriale au fost atenționate cu privire la urgentarea soluționării dosarelor înregistrate.

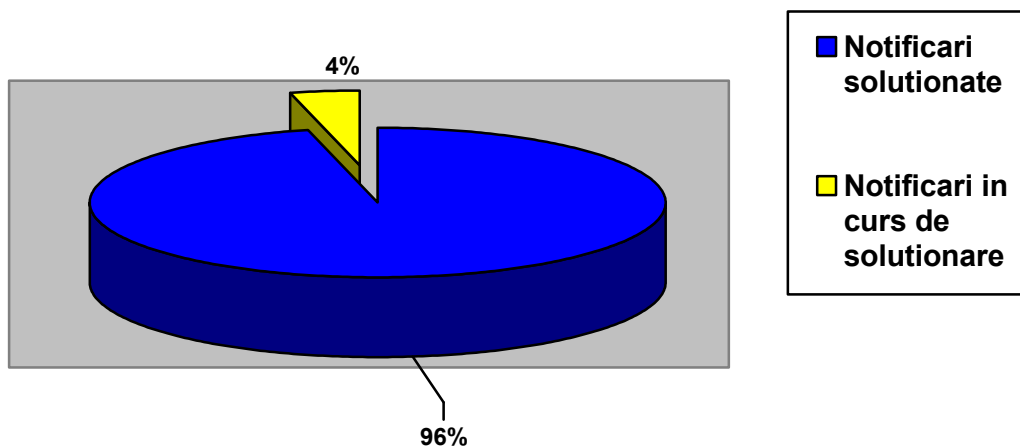
### **Stadiul de soluționare a notificărilor la nivelul județului**

La nivelul județului Botoșani au fost depuse 2233 de notificări, din care 2148 (96,19 %) au fost soluționate astfel:

- 329 prin restituire în natură;

- 896 prin restituire în echivalent;
- 25 prin compensare cu alte bunuri sau servicii;
- 18 prin restituire în natură și restituire în echivalent;
- 2 prin restituire în natură și compensarea cu alte bunuri sau servicii ;
- 2 prin compensare cu alte bunuri sau servicii și restituire în echivalent;
- 338 respinse;
- 538 direcționate.

85 (3,81%) de notificări se află în curs de soluționare.



### ***B) Stadiul aplicării prevederilor Legii nr. 290/2003***

Sub incidența prevederilor Legii nr. 290/2003 la Comisia Județeană Botoșani au fost înregistrate un număr de 898 dosare.

Până în prezent au fost soluționate un număr de 808 dosare din care 120 dosare în anul 2009. De menționat este faptul că din cele 898 dosare un număr de 58 au fost fie retrase, fie transmise altor comisii, fie conexate la alte dosare.

La finele anului 2009 Comisia Județeană mai are de soluționat un număr de 32 dosare.

### ***C) Stadiul aplicării Legilor fondului funciar, precum și activitatea desfășurată de Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor***

Stadiul aplicării Legilor 18/1991 și 1/2000

- Nr. t.p. de emis – 168.085 din care:
  - agricol - 165.025
  - pădure - 3.060
- Suprafața de teren validată – 374.671 ha din care :
  - agricol – 360.320 ha
  - forestier – 14.351 ha

- Nr. t.p. emise total - 165.427 din care:
  - agricol – 162.942
  - pădure – 2.485
- Suprafața de teren retrocedată prin t.p. total -367.325 ha din care:
  - agricol – 356.571 ha
  - pădure – 10.754 ha
- Procent de emitere – 98,74 %
- Diferența titluri de emis – 2.658

### **Stadiul aplicării Legii nr. 247/2005**

- Nr. cereri înregistrate la Comisiile locale total – 17.617, din care:
  - agricol - 15.060 ha
  - forestier – 2.557 ha
- Suprafața revendicată – 56.938 ha, din care:
  - agricol – 29.694 ha
  - forestier – 27.244 ha
- Nr. cereri soluționate de comisiile locale -17.429
- Nr. cereri respinse de comisiile locale – 10.312
- Nr. cereri validate de Comisia județeană - 4.463
- Suprafața validată de comisia județeană – 20.626,15 ha din care:
  - agricol 6.967,86 ha
  - forestier 13.658,29 ha
- Nr. t.p. emise – 2.973

*Situații care au îngreunat activitatea de soluționare a documentațiilor:*

- documentații incomplete cu privire la :
  - lipsa tuturor actelor doveditoare
  - lipsa tuturor actelor de stare civilă
  - lipsa planurilor parcelare
  - fișe tehnice întocmite greșit
  - lipsa declarațiilor vecinilor conf. art. 27 din Legea 18/1991
- litigii existente pe rolul instanțelor judecătorești
- corectarea unor titluri de proprietate emise greșit

### **D) Activitatea Comisiei Județene de Fond Funciar în anul 2009**

#### **d1). Activitatea tehnică de lucru**

- Nr. ședințe de lucru - 12

- Nr. documentații soluționate - 2371 din care:
- înscrieri anexe – 452
- modificări anexe - 1764
- contestații soluționate – 39
- probleme diverse – 116 cazuri

## **d2). Activități de îndrumare și control**

Verificări efectuate la comisiile locale de fond funciar

Constatări:

- deficiențe în modul de ținere a evidențelor primare (corespondență)
- neîntocmirea planurilor parcelare
- nefinalizarea soluționării cererilor depuse conform Legii nr. 247/2005
- netransmiterea la Comisia județeană a documentațiilor soluționate de către comisiile locale

## **Întocmirea și înaintarea documentațiilor privind delimitări de terenuri de la ADS**

În anul 2009 s-au întocmit și înaintat la ADS un număr de 19 dosare de delimitare terenuri pentru punerea în posesie a persoanelor îndreptățite, solicitându-se în acest sens delimitarea suprafeței de 389,45 ha.

## **Verificarea și transmiterea la ANRP a dosarelor de despăgubiri conform titlului VII din Legea nr. 247/2005**

Pentru suprafețele de teren reconstituite conform prevederilor Legilor fondului funciar și neacceptate în proprietate, au fost întocmite și transmise la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților un număr de 46 dosare pentru acordarea de despăgubiri bănești.

Precizăm că întocmirea dosarelor se efectuează în paralel cu operațiunea de punere în posesie ocazie cu care se ia act de acceptul sau refuzul amplasamentului de către persoana îndreptățită.

## **CAP. VII ACTIVITATEA DE RELAȚII PUBLICE ȘI INFORMARE**

### ***A) Activitatea de aplicare a apostilei în 2009***

Având în vedere O.G. nr. 66/1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale, adoptării lor la Haga la data de 5 octombrie 1961, aprobată prin Legea nr. 52/2000, modificată prin Legea nr. 142/2004, au fost apostilate în perioada susmenționată un număr de 2683 acte în original, celor 1982 persoane care au solicitat acest lucru. Comparativ cu anul trecut, se constată o scădere a numărului de solicitanți cu aproximativ 15 %.

### ***B) Situația petițiilor în anul 2009***

În cursul anului 2009 au fost înregistrate un număr de 1208 petiții, din care:

**b1). Petiții centrale – 240**

Potrivit categoriilor de probleme prezentate în petiții centrale, acestea pot fi structurate astfel :

- 122 au avut ca obiect probleme privind aplicarea legilor fondului funciar – 50,9 %;
- 33 petiții ce privesc probleme sociale – 13,8 %;
- 32 petiții ce privesc unele probleme de interes comunitar – 13,3 %;
- 7 petiții prin care ne-au fost sesizate unele posibile abuzuri – 2,9 %;
- 1 petiții au avut ca obiect revendicări la Legea nr. 10/2001 – 0,4 %;
- 7 solicitări de locuințe – 2,9 %;
- 38 privind probleme personale - 15,8 %.

**b2). Petiții locale - 968**

Petițiile locale au ca obiect următoarele:

473	- probleme privind aplicarea legilor fondului funciar	48,9 %
132	- petiții ce privesc probleme sociale	13,6 %
20	- petiții prin care ne-au fost sesizate unele posibile abuzuri	2,1%
117	- petiții ce privesc unele probleme de interes comunitar	12,1 %
3	- petiții ce privesc retrocedări și despăgubiri ale unor imobile în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001, Legea 290/2003	0,3 %
5	- solicitări de locuințe	0,5 %
218	- privesc probleme personale	22,5 %

Totalizând petițiile locale și centrale, acestea sunt structurate astfel :

595	- au ca obiect probleme privind aplicarea legilor fondului funciar	49,3 %
165	- petiții ce privesc probleme sociale	13,6 %
149	- petiții cu probleme de interes comunitar	12,3 %
27	- petiții prin care ne-au fost sesizate unele abuzuri	2,2 %
4	- petiții privesc retrocedări, despăgubiri imobile în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001, Legea 290/2003	0,3 %
12	- solicitări de locuințe	1 %
256	- cu privire la probleme personale	21,3 %

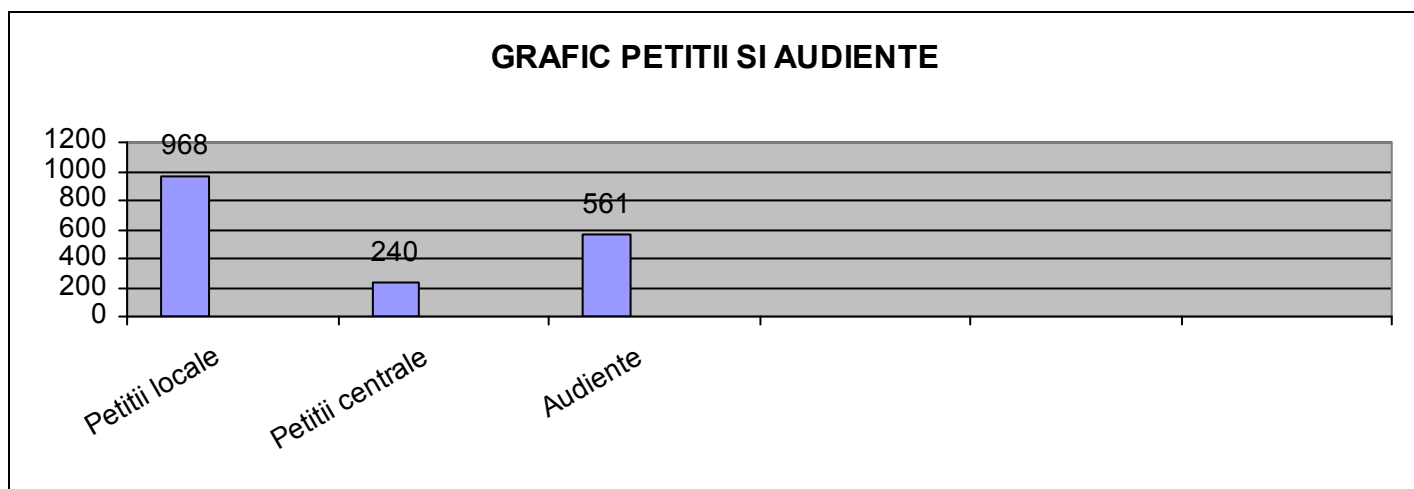
Comparativ cu situația anului 2008 s-a constatat în 2009 o scădere a numărului petițiilor înregistrate cu un procent de 10 %.

În anul 2009 s-au prezentat în audiență un număr de 561 persoane care au solicitat lămuriri cu privire la următoarele domenii de activitate :

- fond funciar	309	55 %
----------------	-----	------

- probleme sociale	59	10,5 %
- locuințe	9	1,6 %
- locuri de muncă	11	2 %
- Legea nr. 10/2001, Legea 290/2003	5	0,8 %
- interes comunitar	45	8,1 %
- probleme personale	118	21,1 %
- posibile abuzuri	5	0,9 %

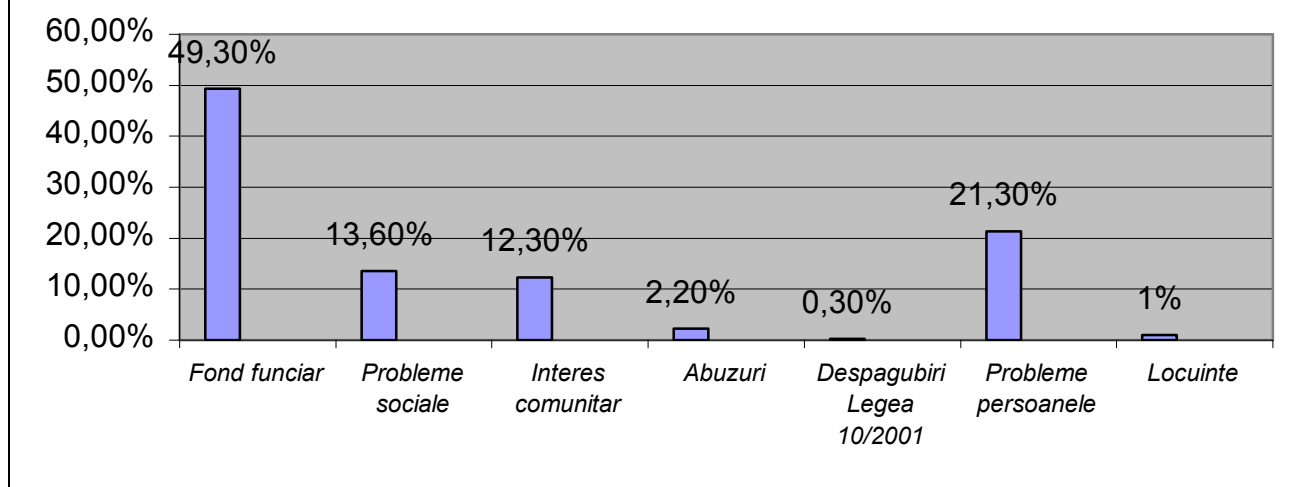
Petiții locale	968
Petiții centrale	240
Audiente	561



**GRAFIC PETITII PE TIPURI DE PROBLEME SESIZATE**

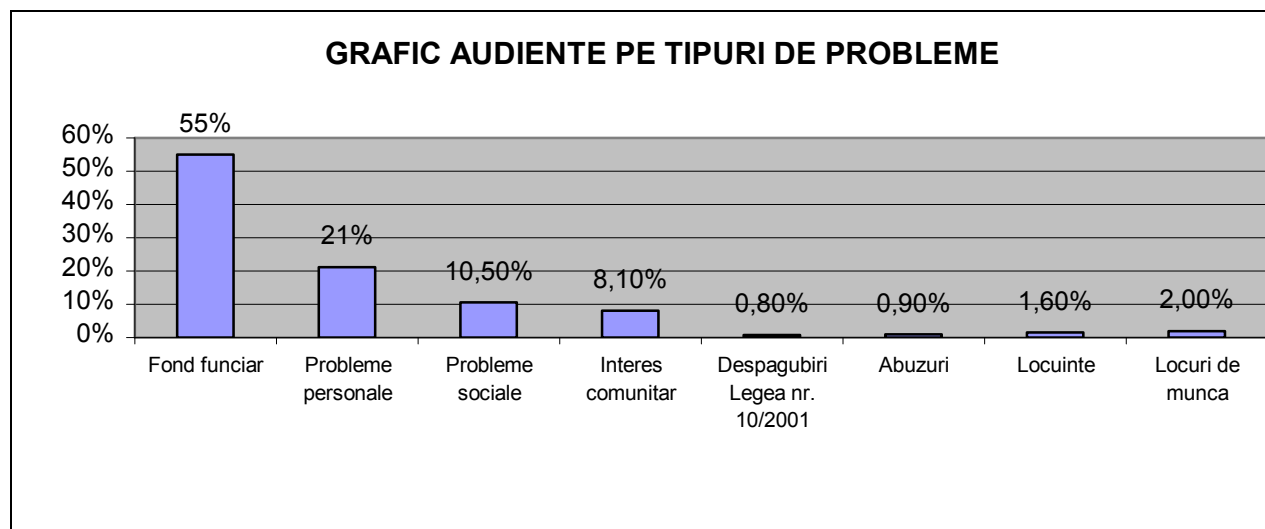
Fond funciar	49,3 %
Probleme sociale	13,6 %
Interes comunitar	12,3 %
Abuzuri	2,2 %
Despăgubiri Legea 10/2001, Legea 290/2003	0,3 %
Probleme persoanele	21,3 %
Locuințe	1 %

### GRAFIC PETITII PE TIPURI DE PROBLEME SESIZATE



### GRAFIC AUDIENȚE PE TIPURI DE PROBLEME SESIZATE

Fond funciar	55 %
Probleme personale	21,1 %
Probleme sociale	10,5 %
Interes comunitar	8,1 %
Despăgubiri Legea nr. 10/2001, Legea 290/2003	0,8 %
Abuzuri	0,9 %
Locuințe	1,6 %
Locuri de munca	2,0 %



În anul 2009 s-a realizat o scădere a numărului de petiții cu circa 10 % față de anul anterior. Aceeași situație se înregistrează și în cazul persoanelor care s-au prezentat în audiență.

Din totalul de 1208 petiții înregistrate în anul 2009 au fost clasate în conformitate cu art. 10 din O.G. nr. 27/2002 aprobată și completată de Legea nr. 233/2002 un număr de 75 de petiții reprezentând 62 % din numărul de petiții.

### ***C) Relația cu presa***

În anul 2009 s-a pus în practică o metodă mult mai directă de comunicare cu presa, metodă care și-a dovedit eficiența. S-a renunțat la organizarea săptămânală a unor conferințe de presă, acestea fiind programate doar atunci când a fost necesar. În schimb s-au organizat briefinguri de presă ori de câte ori situația a impus-o – au fost cazuri când prefectul s-a întâlnit cu ziaristii chiar și de trei ori pe zi. Astfel informațiile comunicate au fost întotdeauna de actualitate și au putut fi furnizate la timp toate detaliile subiectelor, fără a lăsa loc de interpretări. Rezultatul obținut este acela că activitatea prefectului și a Instituției Prefectului a fost intens mediatizată. Potrivit unor monitorizări efectuate de unele publicații locale, ocazie cu care s-au realizat topuri privind numărul de apariții în materiale de presă a unor persoane sau instituții, prefectul și instituția pe care el o conduce a ocupat în permanență locul unu sau doi în topurile respective, în funcție de publicație.

Totodată, cel mai important este că nici unul din materialele apărute în presă în anul 2009 nu a reflectat în mod negativ activitatea instituției, majoritatea fiind neutre sau chiar pozitive.

Ca metodă de transmitere a unor informații de interes public spre presă s-a folosit și comunicatul, însă destul de puțin, având în vedere că nu este metoda cea mai agreată de reprezentanții presei.

În anul 2009 prefectul a participat și la unele emisiuni de dezbateri televizate la cele două posturi de televiziune locale, imaginea instituției fiind prezentată favorabil în cadrul acestora.

## **CAP. VIII ACTIVITATEA DE INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI COOPERARE INTERNAȚIONALĂ**

### ***A) REFORMA A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LA NIVELUL JUDEȚULUI***

În vederea reformării și modernizării administrației publice de la nivelul județului, Instituția Prefectului a sprijinit realizarea unei rețele VPN care să asigure servicii de videoconferință, telefonie VoIP și mesagerie unificată. Inițial, au fost interconectate primăriile de comune și Instituția Prefectului, pe parcursul anului 2009 aderând și Consiliul Județean, două primării de orașe și câteva servicii publice deconcentrate. Această rețea a fost realizată prin două proiecte europene, finanțate prin „Fondul de Modernizare pentru Dezvoltarea Administrației la nivel local III-IV PHARE 2005/017-553.01.03.06”, în care Instituția Prefectului a avut calitatea de partener, solicitanți fiind Consiliul Local Mitoc și Consiliul Local Vorona.

Rețeaua VPN își propune economisirea resurselor și a timpului reprezentanților și funcționarilor administrațiilor publice locale din județ prin reducerea deplasărilor pentru rezolvarea unor probleme specifice. Aceasta contribuie, de asemenea, la creșterea diversității și calității serviciilor disponibile într-o administrație publică modernă aflată în slujba cetățeanului.

Pentru informarea permanentă a primăriilor cu privire la problematici specifice activității acestora, au fost organizate periodic videoconferințe la care au fost invitați reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate.

Pe parcursul anului 2009, s-au menținut activitățile și acțiunile cuprinse în Planul de Acțiune Multianual, aferent Strategiei de Accelerare a Reformei Administrației Publice Locale la nivelul Instituției Prefectului și cele cuprinse în Planul de Acțiuni de Îmbunătățire a activității instituției după implementarea Cadrului de Auto-Evaluare a Funcționării Instituțiilor Publice (CAF).

În cadrul activităților privind reforma administrației publice, s-a organizat, în data de 10 februarie 2009, o sesiune de prezentare a Proiectului Tinerilor Profesioniști. Proiectul este o inițiativă demarată de Guvernul României încă din anul 2003, susținută financiar prin Programul Phare 2006 și implementată de Ministerul Administrației și Internelor. Prezentările au fost susținute de reprezentanți ai Unității Centrale pentru Reforma Administrației Publice (UCRAP) din cadrul MAI. La sesiunea de prezentare au fost invitați reprezentanți ai administrațiilor publice locale și ai serviciilor publice deconcentrate.

S-au desfășurat activități în cadrul grupului e-Guvernare, privind înscrierea Instituției Prefectului pe portalul <http://www.e-guvernare.ro>, notificarea instituțiilor publice din județul Botoșani privind respectarea reglementărilor și termenelor legale privind implementarea Sistemului Electronic Național.

### ***B) IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII***

S-au analizat documentele sistemului de management al calității (manualul calității, procedurile de sistem și cele operaționale, fișele de proces), în raport cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2008, cu structura organizatorică a

Instituției Prefectului și cu oportunitățile de îmbunătățire existente în cadrul organizației.

S-a elaborat în ediție nouă (2) a manualului calității, a procedurilor de sistem și celor operaționale pre-existente.

S-au elaborat noi proceduri operaționale (referitoare la comunicarea internă, analiza efectuată de management, resurse umane, monitorizarea și coordonarea serviciilor publice deconcentrate).

S-a efectuat îndrumarea metodologică a personalului din cadrul Instituției Prefectului în vederea implementării documentelor sistemului de management al calității (activități de instruire, conștientizare, întocmirea de înregistrări spre exemplificare, analiza datelor, evaluarea rezultatelor obținute, identificarea de noi oportunități de îmbunătățire, etc.).

S-au efectuat audituri de primă parte (audituri interne), conform planificării aprobate, generarea înregistrărilor de rigoare și s-a urmărit implementarea corecțiilor și a acțiunilor corective și/sau preventive documentate.

S-au prezentat, în cadrul videoconferinței prin rețeaua VPN, prevederile legale referitoare la obligația autorităților administrației publice locale de a implementa și certifica sistemul de management al calității. Au fost exprimate disponibilității pentru furnizarea de îndrumări competente în legătură cu acest demers strategic.

A fost monitorizată, la nivelul Instituției Prefectului, activitatea de întocmire a înregistrărilor referitoare la evaluarea furnizorilor și la satisfacția clientului.

S-au analizat preliminar datele referitoare la sistemul de management al calității implementat și menținut de Instituția Prefectului, precum și resursele pe care le presupune certificarea acestuia de către un organism acreditat, în vederea elaborării, în trimestrul I al anului 2010, a unui proiect în domeniu, finanțat prin Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative”, Axa prioritară 2 „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare”, Măsura 2.2 „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor”.

### ***C) CREȘTEREA GRADULUI DE INFORMARE ȘI ABSORBȚIEI FONDURILOR COMUNITARE LA NIVELUL JUDEȚULUI***

#### ***a. Informarea permanentă a cetățenilor, instituțiilor publice și agenților economici cu privire la integrarea europeană și asistența financiară a Uniunii Europene***

La intrarea B a Palatului Administrativ există un Punct de informare europeană realizat în colaborare cu Consiliul Județean Botoșani. Acesta este actualizat permanent cu materiale informative, astfel încât să ofere informații actualizate tuturor persoanelor interesate.

La nivelul Instituției Prefectului, a fost întocmit *Programul de acțiuni de promovare privind accesarea fondurilor structurale, pentru anul 2009*, realizarea acțiunilor cuprinse fiind monitorizată trimestrial. Planul și rezultatele trimestriale au fost transmise către Ministerul Administrației și Internelor. Totodată, s-a inițiat procedura de identificare a necesităților, așteptărilor și a situației la zi existente la

nivelul unităților administrativ-teritoriale în ce privește accesarea fondurilor europene, în vederea elaborării Planului de acțiune al Instituției Prefectului pentru promovarea accesării fondurilor europene în anul 2010.

Au fost organizate activități de informare a cetățenilor și reprezentanților instituțiilor publice, cu privire la diverse surse de finanțare europene:

- în data de 4 martie 2009, a fost organizată sesiunea de lansare a Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice – Axa 2, Operațiunile 2.1.1 și 2.1.2. Prezentările au fost efectuate de reprezentanții Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică, Direcția Generală Organism Intermediar pentru Implementarea Axei Prioritare II a POS CCE. La sesiunea de lansare au participat reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, administrațiilor locale și mediului de afaceri din județul Botoșani;
- în data de 15 iulie a fost organizat Seminarul de informare „Fondul Social European”, în colaborare cu OIR POS DRU – Regiunea Nord – Est, în vederea pregătirii potențialilor beneficiari în elaborarea cererilor de propuneri de proiecte pentru următoarele domenii și Axe: Axa prioritară 3 (DMI 3.1 și DMI 3.2) și Axa Prioritară 5 (DMI 5.1);
- diseminarea în cadrul Rețelei comunicatorilor REGIO din Regiunea Nord - Est a informațiilor actualizate despre Programul Operațional Regional 2007-2013 și a materialelor de informare primite de la reprezentanții Autorității de Management – Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței sau de la Organismul Intermediar – Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord – Est;
- organizarea unor întâlniri pentru prezentarea, de către organismele intermediare regionale a oportunităților de finanțare prin fondurile structurale și prin PNDR.

De asemenea, s-a asigurat participarea la prezentări și conferințe având ca tematică accesarea fondurilor structurale:

- lansări de programe cu finanțare europeană (de exemplu Coeziune Economică și Socială, Dezvoltarea Resurselor Umane, Programul Operațional Regional „Regio”);
- Conferința de prezentare a cererilor de proiecte lansate în cadrul Programului Operațional “Dezvoltarea Capacității Administrative”, acțiune organizată în municipiul Piatra Neamț de către AMPODCA din cadrul M.A.I., în colaborare cu Instituția Prefectului – județul Neamț, în perioada 29 - 30.10.2009;
- întâlnirea anuală a Rețelei Comunicatorilor REGIO Nord - Est și la Conferința REGIO - Doi ani de la lansare, evenimente organizate în data de 15.12.2009 în municipiul Piatra Neamț;
- conferința națională anuală privind implementarea POSDRU 2007-2013 Iași, 22.12.2009.

Totodată, Instituția Prefectului a colaborat la organizarea unor acțiuni prilejuite de derularea unor proiecte finanțate din fonduri europene sau din alte surse.

În cadrul acțiunilor de promovare și informare a cetățenilor cu privire la Uniunea Europeană, au fost organizate atât acțiuni de aniversare a zilei de 9 Mai – ziua Europei în diverse instituții din județul Botoșani, cât și acțiuni prin care au fost marcate zilele naționale ale statelor membre UE și NATO, precum și ale altor state semnificative pe plan european și mondial.

Au fost analizate propunerile de parteneriat formulate de organizații din țări ale U.E. și A.E.L.S. (Danemarca, Islanda, Italia, Polonia, Spania), în vederea derulării unor proiecte finanțate prin diverse programe ale U.E. (ESPO, Europa pentru cetățeni) și s-au identificat, în rândul autorităților administrației publice locale din județul Botoșani, parteneri potențiali către care s-au transmis propunerile de parteneriat.

Pentru a se putea planifica acțiuni de maximă eficacitate, au fost făcute demersurile de rigoare pentru a cunoaște măsura în care, în anul 2010, Instituția Prefectului va putea colabora cu actori relevanți din punctul de vedere al difuzării și asigurării accesului la informații pertinente, actualizate și prezentate într-un mod cât se poate de accesibil pentru utilizatorul final.

Drept urmare, în vederea desfășurării de sesiuni de informare organizate în anul 2010 la Prefectura Botoșani, au fost transmise cereri de ofertă către AM PO DCA din cadrul M.A.I., Direcția Generală Dezvoltare Rurală (AM PNDR) din cadrul M.A.P.D.R., AM POS DRU din cadrul M.M.F.P.S., OI POS CCE din cadrul M.I.M.M.C.M.A., OIR POS DRU Regiunea Nord - Est din cadrul M.M.F.P.S., OI POR din cadrul ADR Nord - Est ș.a.

S-a monitorizat aplicarea Legii 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale din județul Botoșani.

Funcționarii din Instituția Prefectului au fost implicați în acțiuni de pregătire a cadrului de lucru și documentației pentru accesarea de proiecte, prin grupurile de lucru județene constituite în diverse domenii. De exemplu, menționăm implicarea activă în finalizarea Master - Planurilor privind managementul deșeurilor și sistemul de alimentare cu apă, canalizare și epurare la nivelul județului Botoșani, în vederea depunerii documentației pentru asigurarea finanțării acestor proiecte (prin intermediul Programului Operațional Sectorial Mediu). Actorii principali implicați în acest proiect sunt reprezentați de toate primăriile din județ, Consiliul Județean, Agenția pentru Protecția Mediului și Instituția Prefectului.

S-a susținut implicarea serviciilor publice deconcentrate prin asigurarea consultanței în sectorul lor de competență, pentru conștientizarea și determinarea autorităților administrației publice locale pentru ducerea la îndeplinire a obligațiilor pe care le au prin Directivele U.E. și accesarea programelor naționale și europene în care sunt eligibile. De exemplu, menționăm aici implicarea în implementarea prevederilor Directivei privind închiderea gropilor de gunoi din mediul rural și mic urban până la data de 16 iulie 2009.

Au fost incluse în documentele de programare la nivel județean unele acțiuni de promovare a programelor de finanțare ale UE. În acest sens, menționăm includerea în Planul de acțiuni pe anul 2009 pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012 la nivelul județului Botoșani, a unor acțiuni de informare cu privire la accesarea fondurilor comunitare.

### ***b. Sărbătorirea zilei de 9 Mai – Ziua Europei***

Dintre acțiunile organizate pentru marcarea zilei de 9 Mai – ziua Europei în diverse instituții din județul Botoșani amintim:

- concurs de desene elevii școlilor generale nr. 7, 11, 14 din municipiul Botoșani;

- simpozion – dezbateri „Tinerii de azi, cetățenii Europei de mâine” cu elevii claselor X, XI, XII de la colegiul Național Mihai Eminescu;
- întâlnire cu elevii de la Colegiul Național A.T. Laurian și Slovacia, în cadrul proiectului școlar bilateral „Connaissons nos pays, connaissons notre Europe”.

### *c. Proiecte în care instituția prefectului a avut calitatea de partener*

#### **1. Proiectul „Parteneriat pentru dezvoltare”, finanțat prin intermediul Programului PHARE 2005 – Fondul de modernizare pentru dezvoltarea administrației la nivel local. Valoare: 108.000 euro.**

Detalii:

*Rezultate obținute:*

- un sistem informatic VPN (Rețea Virtuală Privată) ce leagă toate comunele din nordul județului și Instituția Prefectului, ce oferă servicii de videoconferință, telefonie VoIP (Voice over IP), chat. Echipamentele au fost livrate de consorțiul de firme Romtelecom S.A. & Elsaco Electronic.
- un curs ECDL derulat pentru 72 de persoane (câte 2 participanți din fiecare primărie parteneră)
- un curs de managementul proiectelor derulat pentru 76 de persoane (câte 2 participanți din fiecare primărie parteneră și 4 din Instituția Prefectului)

*Perioada de implementare:* 18 ianuarie – 18 noiembrie 2008.

*Partenerii în implementare:*

- Consiliul Local Mitoc: beneficiar al Contractului de grant
- Instituția Prefectului: partener principal
- 35 de comune din partea de nord a județului Botoșani

*Rolul Instituției Prefectului în implementare:* consultanță în elaborarea rapoartelor tehnice, colaborare în derularea achizițiilor publice programate, diseminare rezultate, asigurare spații pentru instalarea serverelor de comunicații și suport tehnic în administrarea sistemului informatic (post-implementare proiect).

#### **2. Proiectul „Pas cu pas spre o administrație europeană”, finanțat prin intermediul Programului PHARE 2005 – Fondul de modernizare pentru dezvoltarea administrației la nivel local. Valoare: 105.000 Euro.**

Detalii:

*Rezultate obținute:*

- un sistem informatic VPN (Rețea Virtuală Privată) ce leagă toate comunele din sudul județului și Instituția Prefectului, ce oferă servicii de videoconferință, telefonie VoIP (Voice over IP), chat. Echipamentele au fost livrate de consorțiul de firme Romtelecom S.A. & Elsaco Electronic.
- un curs ECDL derulat pentru 70 de persoane (câte 2 participanți din fiecare primărie parteneră)
- un curs de managementul proiectelor derulat pentru 70 de persoane (câte 2 participanți din fiecare primărie parteneră)

*Perioada de implementare:* 18 ianuarie – 18 noiembrie 2008.

*Partenerii în implementare:*

- Consiliul Local Vorona: beneficiar al Contractului de grant

- Instituția Prefectului: partener principal
- 34 de comune din partea de sud a județului Botoșani

*Rolul Instituției Prefectului în implementare:* consultanță în elaborarea cererii de finanțare, colaborare în derularea achizițiilor publice programate, diseminare rezultate, asigurare spații pentru instalarea serverelor de comunicații și suport tehnic în administrarea sistemului informatic (post-implementare proiect).

**Notă:** Cele două proiecte menționate au avut obiective similare. Soluțiile tehnice alese pentru cele două rețele de tip VPN au permis interconectarea și, în prezent, toate comunele și Instituția Prefectului fac parte dintr-un sistem informatic județean unitar.

În perioada ianuarie – februarie 2009, s-a participat la sesiunile de training derulate prin programul de asistență din cadrul proiectului “Asistență tehnică pentru îmbunătățirea capacității Ministerului Economiei și Comerțului de a coordona și administra Fondurile Structurale RO2005/017-553.04.03.02.01”. În cadrul acestei sesiuni s-a beneficiat de asistență tehnică pentru elaborarea proiectului „E-Administrație în administrația publică locală din județul Botoșani”, în vederea propunerii spre finanțare prin POS CCE (Programul Operațional Sectorial – Creșterea Competitivității Economice), Axa Prioritară 3, conceput a fi cel de-al treilea proiect VPN.

**3. Proiectul „Dezvoltarea integrată a antreprenoriatului agricol cu sistemul turistic”, finanțat prin intermediul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane. Valoare: 910.000 lei.**

Detalii:

*Obiectivul proiectului:* îmbunătățirea competitivității teritoriale și a performanțelor întreprinzătorilor din cadrul IMM-urilor agricole, prin intermediul dezvoltării turismului rural și a canalelor de distribuție directă în regiunea de Nord-Est

*Grupul țintă:* întreprinzători mici (ai IMM-urilor agricole)

*Locația proiectului:* Regiunea Nord Est: județele Iași, Suceava, Neamț și Botoșani

*Perioada de implementare:* ianuarie 2009 – decembrie 2010

*Partenerii în implementare:*

- USAMV (Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Iași) - aplicant
- Instituția Prefectului Botoșani, Fundația FEDEI Iași, Asociația Zona Metropolitană Iași, DADR Iași, CJ Suceava, DADR Suceava, Primăria mun. Botoșani, DADR Botoșani, DADR Neamț, ADR Nord-Est, Consorzio Sviluppo e Impresa

*Rolul Instituției Prefectului în implementare:* implicare în cercetarea punctelor turistice din județ, implicare în identificarea grupului țintă, colaborare la realizarea strategiei integrate, participare la grupurile de lucru, colaborare la constituirea rețelei, colaborare la elaborarea rapoartelor intermediare și finale.

**4. Proiectul „Inițiative pentru Șanse egale pe piața muncii”, finanțat prin intermediul Programului Phare 2006 - Accelerarea Implementării Strategiei Naționale de Îmbunătățire a Situației Romilor. Valoare: 69.950 euro.**

Detalii:

*Obiectivele proiectului:* dezvoltarea „Centrului de Incluziune pentru Romi”, facilitarea accesului pe piața muncii a 50 de tineri romi prin dublă calificare profesională și implementarea unor acțiuni de prevenire/ combatere a discriminării pe piața muncii în județul Botoșani.

*Beneficiari direcți:* 498 de etnici romi

*Locația proiectului:* 14 localități din județul Botoșani

*Perioada de implementare:* februarie 2009 – decembrie 2009

*Parteneri:* Asociația pentru Dezvoltare Comunitară Inter-Activă Botoșani - aplicant și parteneri: Instituția Prefectului Botoșani și Consiliul Județean Botoșani

*Rolul Instituției Prefectului în implementare:* reprezentare în echipa de proiect, asigurarea co-finanțării în valoare de 8.000 euro, colaborare la implementarea activităților și monitorizarea proiectului, colaborare la elaborarea rapoartelor tehnice intermediare și finale.

#### ***d. Întocmirea unor lucrări de analiză și sinteză și transmiterea acestora către Ministerul Administrației și Internelor***

- Sinteza activității de reanalizare a rezultatelor obținute de autoritățile administrației publice locale în implementarea și derularea contractelor de finanțare aferente lucrărilor finanțate din fondurile europene post – aderare și pre – aderare (ISPA, SAPARD, PHARE);

- Graficul organizării licitațiilor pentru realizarea proiectelor finanțate din fondurile europene post – aderare, graficul realizării obiectivelor finanțate din fonduri europene de pre – aderare și graficul organizării licitațiilor pentru realizarea obiectivelor de investiții finanțate în anul 2009 din bugetele locale;

- Stadiul organizării de către autoritățile administrației publice locale a licitațiilor pentru implementarea proiectelor privind lucrările de dezvoltare a infrastructurii din spațiul rural (lucrări în continuare și noi potrivit H.G. 577/1997 și O.G. nr. 7/2006) și a celor cuprinse în Programul Operațional Regional;

- Situația proiectelor de investiții publice finanțate din bugetul de stat/bugetul local/credite de la instituțiile financiare internaționale.

#### ***D) COOPERARE INTERNAȚIONALĂ***

În domeniul cooperării internaționale, menționăm organizarea de acțiuni adecvate, cu ocazia zilelor naționale ale statelor membre UE și NATO, după cum urmează:

- inițierea acțiunii, discutarea tematicii și pregătirea videoconferinței organizate în data de 3 iulie 2009, cu ocazia zilei naționale a S.U.A. (4 iulie), cu participarea dr. ing. Ștefan Romanoschi, botoșănean de origine, actualmente Associate Professor la The University of Texas at Arlington;

- organizarea, în spațiile ample ale Instituției Prefectului, a expoziției de afișe cu tema „Cincizeci de ani de filosofie franceză”, prilejuită de aniversarea, în data de 14 iulie, a zilei naționale a Franței;

- întreprinderea demersurilor de rigoare pe lângă Ambasadei Chinei, în vederea marcării în mod adecvat, la Instituția Prefectului, a zilei naționale a Republicii Populare Chineze (1 octombrie);
- solicitarea colaborării Ambasadei Germaniei, în vederea marcării în mod adecvat, la Instituția Prefectului, a zilei naționale a Republicii Federale Germania (3 octombrie).

## ***E) DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL UNOR COMISII ȘI GRUPURI DE LUCRU***

### ***a. Grupului de Lucru pentru identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor***

În cadrul Grupului de Lucru pentru identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor (capitolele 2 și 3 de negociere a implementării acquis-ului comunitar), au fost monitorizate actele normative emise de către autoritățile administrației publice locale, astfel încât acestea să nu conțină bariere în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor. Rezultatele acestei activități au fost transmise trimestrial către Direcția Afaceri Europene din cadrul M.A.I.

În perioada 28-30 septembrie s-a participat la conferința cu tema „Gestionăm Migrația Împreună”, organizată la București, de către Direcția Schengen din cadrul M.A.I., împreună cu Oficiul Român pentru Imigrări. S-a propus, pe această bază, îmbunătățirea procedurii interne prin care se efectuează verificările necesare și se raportează trimestrial obstacolele în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor.

### ***b. Consorțiul Local de Dezvoltare Economică și Socială***

În cadrul Consorțiului de Dezvoltare Economică, s-a participat la:

- lucrările trimestriale ale Consiliului Local pentru Dezvoltare Economică și Socială în care s-a stabilit PLAI - planul pentru învățământul tehnic, profesional și vocațional pe anul școlar 2009-2010;
- ședința de monitorizare a PRAI pentru regiunea de dezvoltare Sud Est, Galați, 24.02.2009;
- ședința de monitorizare a PRAI pentru regiunea de dezvoltare Nord Est monitorizată de Sud Est, Iași, 27.02.2009;
- lucrările trimestriale ale Consorțiului Regional, unde s-a stabilit PRAI – planul regional de acțiune învățământ ca sinteză și cadru director pentru planurile locale județene – PLAI;
- elaborarea PRAO 2009 – 2011 și la celelalte activități ale Secretariatului Tehnic al Pactului Regional Nord – Est.

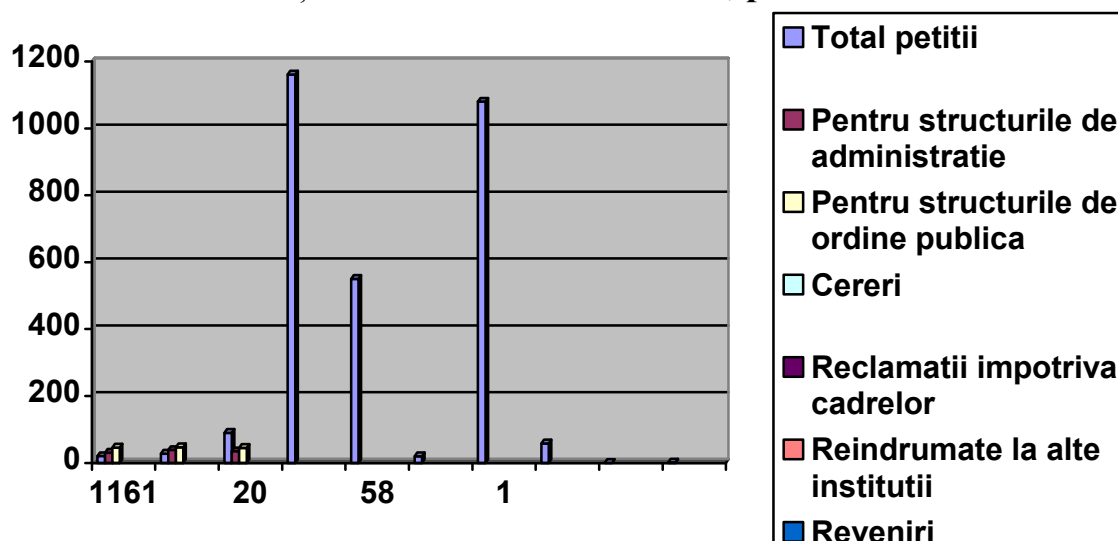
## **CAP. IX ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII OPTIME A SISTEMELOR INFORMATICE DE LA NIVELUL INSTITUȚIEI ȘI DEZVOLTAREA ACESTORA**

S-a asigurat funcționarea optimă a serviciilor de acces Internet și poștă electronică, adăugarea și configurarea clienților noi, la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Instituției Prefectului.

S-au monitorizat serverele (Linux: email server, web server, Windows 2003: intranet, file server, LEX server, SIPA server, antivirus, VPN) și s-au efectuat intervențiile necesare în scopul funcționării acestora în parametri optimi.

S-a asigurat întreținerea aplicației și a bazei de date a sistemului de gestiune a petițiilor **SIPA 2006** în cadrul Instituției Prefectului.

**Situația petițiilor înregistrate în SIPA 2006  
la Instituția Prefectului în anul 2009, pe indicative**



S-au efectuat lucrări de intervenție pe echipamentele I.T. în vederea remedierii problemelor apărute și asigurării funcționării acestora la parametri optimi, colaborarea cu reprezentanții firmei care asigură service-ul echipamentelor I.T. în acest sens.

S-a realizat evaluarea stadiului de licențiere a aplicațiilor software utilizate în cadrul instituției, inventarierea și transmiterea acestor date către Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Ministerului Administrației și Internelor în vederea centralizării acestora.

S-a evaluat tehnica de calcul (calculatoare, imprimante, monitoare etc.) din perspectiva demarării procesului de acreditare INFOSEC.

S-au publicat documente, note interne etc. pe serverul instituției care face parte din rețeaua INTRANET.

S-a actualizat inventarul de echipamente I.T., s-au instalat și configurat echipamentele nou achiziționate.

S-a urmărit din punct de vedere tehnic a instalării plăcii ISDN PRA în centrala telefonică a instituției, reținerea numerelor în cascadă de la 0231 505 400 la 0231 505 449.

S-au preluat și actualizat datele privind serviciile de telefonie mobilă contractate de instituție, măsuri pentru contractarea acestor servicii pentru anul 2009.

S-a evaluat situația privind serviciile de telefonie fixă și a oportunității achiziționării serviciilor digitale ISDN.

Alte activități desfășurate:

- conectarea rețelei de telefonie VoIP din rețeaua VPN la rețeaua de telefonie internă a Instituției Prefectului, prin colaborare cu specialiștii de la MAI, Siemens, Elsaco și Romtelecom;
- prelucrarea și transmiterea documentelor către primăriile din județ și S.P.D. – uri folosind poșta electronică publică precum și serviciul de mesagerie implementat pe rețeaua V.P.N.;
- utilizarea rețelei VPN pentru videoconferință, transmiterea de circulare și informarea participanților privind principalele zone de interes;
- actualizare periodică a site-ului web al Instituției Prefectului;
- activități pentru reconfigurarea rețelei de date și a stațiilor de lucru din cadrul instituției, în urma reorganizării administrative;
- preluarea și prelucrarea declarațiilor de avere ale funcționarilor din cadrul instituției în vederea actualizării acestora pe site și transmiterea acestora către alte departamente, în vederea centralizării;
- devirusări și reconfigurări ale unor sisteme informatice, în vederea menținerii funcționării la parametrii optimi ai rețelei informatice și a serverelor de mesagerie electronică.

## **CAP X CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE ALE MINISTERELOR ȘI ALE CELORLALTE ORGANE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE DIN SUBORDINEA GUVERNULUI, ORGANIZATE LA NIVELUL JUDEȚULUI**

### ***A) REALIZAREA OBIECTIVELOR SPECIFICE JUDEȚULUI PREVĂZUTE ÎN PROGRAMUL DE GUVERNARE ȘI POLITICILE NAȚIONALE***

A fost elaborat **Planul de acțiuni pe anul 2009 al județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare**, care a fost aprobat prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr. 18/20.03.2009. Acesta a fost transmis către Ministerul Administrației și Internelor și adus la cunoștința instituțiilor interesate.

Obiectivele cuprinse în plan se corelează cu prioritățile Guvernului României înserate în Programul de Guvernare aprobat de către Parlament și se axează pe următoarele domenii:

- educație;
- sănătate;
- piața muncii;
- asigurările sociale;
- familia, protecția copilului și egalitatea de șanse;
- tineret și sport;
- infrastructura de transport;
- agricultură și dezvoltare rurală;

- protecția mediului înconjurător;
- politica fiscal – bugetară;
- ordine publică și siguranța cetățeanului;
- cultură și culte.

Prioritățile propuse sunt în corelare și cu obiectivul general al “Strategiei de Dezvoltare Economico - Socială a județului Botoșani 2008-2013” - Reducerea decalajelor de dezvoltare dintre județul Botoșani și celelalte județe ale regiunii Nord-Est, precum și a decalajelor intrajudețene dintre mediul rural și urban și cu prioritățile de dezvoltare identificate în aceasta.

Planul de acțiuni a fost elaborat în urma consultării și colaborării cu Consiliul Județean Botoșani, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivel județean, consiliile locale, alte servicii publice de interes local și județean, patronate, sindicate și organizații nonguvernamentale, fiind instrumentul de cuantificare a îndeplinirii la nivel județean a obiectivelor derivate din Programul de Guvernare 2009-2012.

Realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite a fost urmărită permanent. Trimestrial, serviciile publice deconcentrate au prezentat informări cu privire la realizarea acțiunilor prevăzute în Plan, iar funcționarii publici au prezentat note și informări punctuale cu privire la anumite obiective din program la solicitarea conducerii instituției. Totodată, a fost întocmită trimestrial lucrarea **„Stadiul implementării Planului de acțiuni pe 2009 al județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare”**, aceasta fiind transmisă către Ministerul Administrației și Internelor.

S-a urmărit implementarea în județ a următoarelor programe guvernamentale:

- **Programul Guvernamental „Cornul Și Laptele”**

A fost monitorizat modul de distribuire a produselor de panificație și lactate către elevii din județ și preșcolarii de la grădinițe.

S-au trimis informări către M.A.I. privind această activitate, lunar și de câte ori a fost cazul.

Au fost rezolvate sesizările din partea școlilor privind atât calitatea produselor distribuite de agenții economici, cât și distribuirea și depozitarea acestora.

- **Planul European de ajutoare alimentare în beneficiul persoanelor Defavorizate**

S-a participat la acțiunile grupului de lucru pentru aplicarea prevederilor H.G. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România și atribuțiile instituțiilor implicate în planul european.

În perioada 05.01.2009-20.02.2009 s-au efectuat controale în tot județul pentru a urmări modul de derulare a distribuției produselor alimentare la beneficiari și cum s-au întocmit documentele justificative.

- **Programului de dezvoltare a Infrastructurii în spațiul rural, aprobat prin OG nr. 7/2006**

A fost monitorizată derularea investițiilor și au fost transmise raportări periodice către M.A.I.

## **B) CONDUCEREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE**

Conducerea serviciilor publice deconcentrate s-a realizat prin următoarele activități:

### **• Monitorizarea permanentă a activității serviciilor publice deconcentrate**

În anul 2009 a fost implementată o procedură nouă privind monitorizarea și coordonarea serviciilor publice deconcentrate. Au fost prezentate, în ședințele de lucru ale Colegiului Prefectural, noile cerințe referitoare la modul în care trebuie înaintate către Instituția Prefectului documentele prin care se realizează **planificarea anuală a activității serviciilor publice deconcentrate și raportările trimestriale**. S-a realizat consilierea directă a reprezentanților serviciilor publice deconcentrate în legătură cu modul de întocmire a planificării anuale a activității și a raportărilor trimestriale.

Trimestrial, au fost întocmite de către funcționarii din cadrul serviciului Rapoarte de monitorizare a activității serviciilor publice deconcentrate, acestea fiind dezbătute în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural.

### **• Avizarea proiectelor de buget, precum și a situațiilor financiare privind execuția bugetară, întocmite de serviciile publice deconcentrate**

Au fost verificate și întocmite rapoarte de analiză a proiectelor de buget și a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor deconcentrate, care au fost transmise Prefectului Județului Botoșani, în vederea obținerii avizului consultativ conform prevederilor art. 8 din Legea nr. 340/2004 (cu modificările și completările ulterioare).

### **• Organizarea și desfășurarea lucrărilor Colegiului Prefectural**

Ședințele Colegiului Prefectural au fost organizate lunar, la acestea fiind invitați și președintele Consiliului Județean, primarii unităților administrativ – teritoriale din județ sau alți reprezentanți ai unor instituții, în funcție de tematicile dezbătute.

Dintre temele dezbătute care au avut impact asupra întregului județ, se pot aminti:

- Situația la nivel județean privind munca fără forme legale – măsuri și acțiuni pentru reducerea/eliminarea fenomenului;
- Stadiul aplicării la nivel județean a politicilor guvernamentale privind dezvoltarea sectorului zootehnic;
- Stadiul îndeplinirii obligației de închidere a depozitelor de deșuri menajere din mediul rural și urban la 16 iulie 2009;
- Evoluția șomajului pe sem. I la nivelul județului Botoșani. Măsuri active în vederea menținerii/reducerii ratei șomajului la nivel județean;
- Stadiul colectării obligațiilor fiscale pe sem. I la nivelul județului;
- Prezentarea raportului comisiei constituite prin Ordin al Prefectului cu privire la verificarea furnizorilor și distribuitorilor de energie electrică și gaze naturale privind respectarea de către aceștia, a legislației în domeniu;

- Stadiul pregătirii unităților școlare din județ în vederea deschiderii anului școlar 2009 – 2010. Constatări și măsuri de remediere dispuse autorităților administrației publice locale;

- Pregătirea rețelelor de drumuri naționale și județene de pe raza județului pentru iarna 2009 – 2010, etc.

- **Organizarea unor comisii mixte de control**

- **Emiterea ordinelor și circularilor care vizează activitatea serviciilor publice deconcentrate**

Pentru buna desfășurare a activității în domeniul serviciilor publice deconcentrate s-au emis 66 de Ordine ale Prefectului care vizează activitatea serviciilor publice deconcentrate.

S-au făcut raportări lunare către MAI - Direcția pentru Serviciile Publice Deconcentrate, în ceea ce privește ordinele emise de prefectul județului după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate.

- **Participare la ședințele serviciilor publice deconcentrate și deplasări periodice la sediul acestora**

### ***C) PROMOVAREA DE HOTĂRĂRI DE GUVERN***

Au fost întocmite documentații tehnice și note de fundamentare pentru 23 de proiecte de hotărâri de Guvern.

S-au verificat proiectele de Hotărâre de Guvern întocmite de alte autorități, în vederea semnării de către prefect și a înaintării acestora la Ministerul Administrației și Internelor.

### ***D) DEZVOLTAREA ECONOMICĂ A JUDEȚULUI***

#### *Relația Instituția Prefectului - Comisia Națională de Prognoză*

S-au monitorizat cei 7 agenți economici cuprinși în eșantionul anchetei economice al Comisiei Naționale de Prognoză, în vederea transmiterii anchetelor economice, de către aceștia la Comisie.

S-au întocmit machetele cu inventarierea investițiilor din infrastructură, la solicitarea Comisiei Naționale de Prognoză, aflate în derulare precum și a celor ce se doresc a se realiza pentru a se putea configura Programul național de investiții în infrastructură pentru perioada 2009-2013.

S-au întocmit Proiecte de Hotărâri de Guvern și Note de Fundamentare privind alocarea unor sume de bani din Fondul de rezervă bugetară în vederea realizării unor investiții la nivelul comunităților locale.

S-a pregătit și întocmit lucrarea „Cuantificarea Programului Orientativ de Dezvoltare Economică și Socială a județului Botoșani pe anul 2008” – monitorizarea anuală.

S-a întocmit Programul Orientativ de Dezvoltare Economică și Socială al județului Botoșani pe anul 2009 – după elaborarea și aprobarea BS, bugetului județean, bugetelor serviciilor publice deconcentrate.

S-au monitorizat lucrările de investiții aflate în derulare la nivelul județului.

Au fost transmise informații cu privire la situația achitării de către serviciile publice deconcentrate organizate la nivel județean, a facturilor emise de către agenții economici până la 31 dec. 2008 și neachitate.

S-au transmis circulare în teritoriu în vederea elaborării de către MDLPL a listei locuințelor sociale propuse a fi finanțate pentru anul 2009, în vederea derulării Programului de finanțare a construcțiilor de locuințe sociale, precum și lista cu solicitările de subvenții pentru implementarea Programului național pentru sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală.

S-a participat la ședințele de analiză și avizare a documentelor înaintate la Comisia de urbanism și amenajarea teritoriului ce funcționează în cadrul Consiliului Județean Botoșani.

Au fost avizate PUD-uri și PUZ-uri pentru localitățile din județul Botoșani. S-a participat la Comisiile Tehnico-Economice, organizate de Consiliul Județean.

### ***E) MONITORIZAREA SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE***

S-a urmărit activitatea în domeniu a Consiliului Județean și a celor două consilii locale ale municipiilor din județ, privind Planul de măsuri și acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în vederea elaborării propriilor strategii.

### ***F) APLICAREA POLITICII PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI LA NIVEL JUDEȚEAN***

S-a participat periodic la lucrările Colectivului de Analiză Tehnică organizat la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Botoșani și la seminariile organizate de către APM Botoșani.

S-au emis autorizații pentru agenții economici care colectează deșeuri reciclabile de la persoane fizice, după autorizarea acestora de către APM Botoșani.

S-a transmis raportul semestrial către Comisia națională pentru colectarea deșeurilor din cadrul MEF cu privire la cantitățile de deșeuri colectate de către agenții economici autorizați să colecteze deșeuri de la persoane fizice.

S-a întocmit lucrarea cu privire la operatorii autorizați pe raza județului pentru colectarea deșeurilor de la persoane fizice și transmiterea către Administrația Fondului pentru Mediu și Garda Financiară – secția Botoșani, la solicitarea acestora.

S-a întocmit lucrarea, în colaborare cu Consiliul Județean Botoșani, cu privire la măsurile derulate la nivel județean în ceea ce privește închiderea depozitelor de deșeuri din mediul rural și slab urban, aceasta fiind transmisă către Ministerul Mediului.

S-a participat la Workshop-ul organizat de Biroul de Asistență Tehnică și Schimb de Informații al Comisiei Europene – TAIEX – în cooperare cu APM Botoșani, pe tema “Sisteme integrate pentru gestionarea deșeurilor municipale”.

S-a participat la dezbaterile organizate de Consiliul Județean Botoșani privind cele 2 Master-Planuri pe alimentare cu apă, canalizare și epurare și gestionarea deșeurilor, pentru care județul primește asistență tehnică.

## **G) DESFĂȘURAREA ÎN BUNE CONDIȚII A VIDEOCONFERINȚELOR**

S-a asigurat prezența participanților la videoconferințele organizate de către Guvernul României cu prefecturile și s-au asigurat materialele necesare, funcție de ordinea de zi a acestora.

Au fost organizate videoconferințe periodice cu primarii prin rețeaua VPN, la care au fost prezenți și directori ai instituțiilor publice deconcentrate care au prezentat teme de interes pentru autoritățile locale.

## **H) DESFĂȘURAREA DE ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL UNOR COMISII I GRUPURI DE LUCRU**

### **a. Comisia de Dialog Social**

Au fost organizate ședințele Comisiei de Dialog Social (din care cele din luna februarie și luna octombrie au fost întâlniri separate cu fiecare confederație sindicală și confederațiile patronale), s-a asigurat secretariatul acestora, fiind întocmite toate documentațiile aferente. S-au transmis informări periodice către Ministerul Administrației și Internelor.

Prefectul județului a avut întâlniri periodice, atât în cadrul ședințelor comisiei, cât și întâlniri informale, cu reprezentanții filialelor sindicale, filialelor patronale și cu organizațiile neguvernamentale, pentru a cunoaște problemele cu care acestea se confruntă și a preveni eventuale tensiuni sociale, pe fondul unui an dificil din punct de vedere economic.

După apariția H.G. nr. 369/2009, Comisia de Dialog Social a fost reorganizată prin Ordin al Prefectului.

### **Pichetări și greve**

Au fost monitorizate pichetările, grevele, protestele, care au avut loc pe parcursul anului, documentele depuse la Instituția Prefectului fiind înaintate la nivel central.

Au fost înaintate adrese către autoritățile centrale – Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Departamentul pentru Dialog Social conținând protestele din anul 2009.

### **b. Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice**

Au fost organizate ședințele periodice ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, s-a asigurat secretariatul acestuia, fiind întocmite toate documentațiile aferente. S-au transmis informări periodice către Ministerul Administrației și Internelor.

În data de 1 octombrie au fost organizate manifestări cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice. S-a participat la evenimentele organizate cu ocazia Zilei veteranilor – 29 aprilie.

**c. Grupul de Lucru Mixt pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Îmbunătățirea Situației Romilor**

Au fost organizate ședințele periodice ale Grupului (9 BJR și 8 GLM), s-a asigurat secretariatul acestuia, fiind întocmite toate documentațiile aferente. S-au transmis informări periodice către Ministerul Administrației și Internelor.

Au fost organizate diferite acțiuni cu ocazia Zilei internaționale a romilor – 8 aprilie.

În cadrul ședințelor Grupului de lucru au fost prezentate acțiunile derulate în vederea atingerii obiectivelor cuprinse în Strategia Națională și au fost prezentate informări periodice cu privire la proiectele cu finanțare europeană aflate în derulare.

**d. Comisia Pentru Analizarea și Autorizarea Agenților Economici care Comercializează Masă Lemnoasă**

S-a participat periodic la sediul Inspectoratului Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Suceava la lucrările comisiei de lucru în vederea autorizării/reautorizării agenților economici pentru comercializarea materialelor lemnoase.

**e. Comitetul Antiepidemiologic/ Comisiile locale pentru constatarea pagubelor și nivelul despăgubirilor acordate proprietarilor, în caz de lichidare rapidă a focarelor de boli transmisibile de la animale la om**

La nivelul județului Botoșani, prin Ordinul Prefectului nr.35/05.02.2009 s-a constituit Centrul Local de Combatere a Bolilor, având ca atribuții sprijinirea și organizarea acțiunilor de luptă împotriva bolilor transmisibile ale animalelor.

Ordinul a fost diseminat la toți membrii comitetului, primăriilor din județ și toți medicii veterinari, pentru studiu și conformare.

S-au înființat Comisiile locale pentru constatarea pagubelor și nivelul despăgubirilor acordate proprietarilor, în caz de lichidare rapidă a focarelor de boli transmisibile de la animale la om la nivelul fiecărei unități administrativ teritoriale.

Legislația specifică actualizată a fost diseminată la toți membrii comitetului, primăriilor din județ și toți medicii veterinari, pentru studiu și conformare.

**f. Comisia Județeană în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați**

S-a asigurat participarea la ședințe trimestriale ale Comisiei Județene în Domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați la D.M.S.S.F. Botoșani.

**g. Comisia Județeană „Violența în Sport”**

S-a asigurat participarea la 4 ședințele periodice ale Comisiei „Violența în sport”.

**h. Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor**

S-a asigurat participarea la ședințele periodice ale Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor.

## **I) ORGANIZAREA ZILELEOR OFICIALE**

S-a participat la organizarea zilelor oficiale, cum ar fi: Ziua NATO – 6 aprilie; Ziua Veteranilor – 29 aprilie; Ziua Eroilor – 28 mai; Ziua Tricolorului – 26 iunie; Ziua Imnului Național – 29 iulie; Ziua Armatei – 25 octombrie 2009; Ziua Națională a României – 1 Decembrie; Ziua Revoluției Române – 22 decembrie.

## **CAP XI GESTIONAREA ȘI INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Activitățile desfășurate au avut în vedere permanent creșterea gradului de siguranță a populației județului Botoșani în cazul producerii situațiilor de urgență, prin prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.

Capacitatea CJSU în gestionarea situațiilor apărute în anul 2009 s-a manifestat pe deplin pe timpul manifestării situațiilor de urgență generate de calamitățile naturale (inundațiile locale, căderi de grindină, alunecări de teren) cât și situațiilor de urgență generate prin apariția cazurilor de antrax la bovine cu transmitere la om și îmbolnăvirile cu virusul gripal A/H1N1.

Pentru gestionarea situațiilor de urgență, în anul 2009, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Botoșani s-a întrunit în **16 ședințe extraordinare**, privind:

- ***C deri masive de z pad , polei i blocaje*** – 1 ședință (14 ianuarie 2009 );
- ***Alunec ri i pr bu iri de teren*** - 1 ședință (30 ianuarie 2009);
- ***Accidente la construc ii hidrotehnice*** - 1 ședință (10 aprilie 2009);
- ***Secet*** - 1 ședință (29 mai 2009);
- ***Epizootii*** - 5 ședințe (10, 13, 14, 15, 17 septembrie 2009);
- ***Epidemii*** - 6 ședințe (30 aprilie, 02,04, 05 și 12 noiembrie, 09 decembrie 2009);
- ***Incendii*** - 1 ședință (22 octombrie 2009).

Urmare ședințelor au fost adoptate **7 hotărâri**, astfel:

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 1 din 14.01.2009 privind aprobarea Planului de măsuri pentru prevenirea producerii situațiilor de urgență generate de temperaturi scăzute și îngheț în iarna 2008-2009;

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 2 din 30.01.2009 privind măsurile întreprinse în vederea stabilizării terenului în zona tronsonului aerian a conductei transport apă brută de pe raza localității Leorda.

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 3 din 30.04.2009 privind măsurile adoptate în cadrul ședinței extraordinare din 30.04.2009 pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de apariția virusului gripal de origine suină în Județul Botoșani;

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 4 din 29.05.2009 privind repartizarea unor sume de bani comunelor Hilișeu-Horia și Hudești necesare realizării instalațiilor electrice la locuințele noi construite persoanelor sinistrate, urmare a inundațiilor din luna iulie 2008 și aprobarea Planului de măsuri pentru diminuarea efectelor secetei și/sau caniculei în anul 2009;

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 5 din 22.10.2009 privind distribuirea unei construcții modulare de locuit Comitetului Local pentru Situații de Urgență Hilișeu - Horia necesară cazării membrilor familiei Stavarache T.Maria din localitatea Corjăuți, comuna Hilișeu-Horia;

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 6 din 02.11.2009 privind măsurile adoptate în cadrul ședinței extraordinare din 02.11.2009 pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de virusul gripal AH1N1, în Județul Botoșani;

✓ Hotărârea C.J.S.U. nr. 7 din 09.12.2009 privind aprobarea Planului județean de urgență în caz de pandemie.

Pentru buna desfășurare a activităților de prevenire a unor situații de urgență sau de înlăturare a efectelor negative ca urmare a producerii situațiilor de urgență, în județul Botoșani, au fost emise un număr de **15 ordine**, astfel:

- **Ordinul Prefectului nr. 13 din 15.01.2009** privind planificarea participării la pregătire a personalului din componerea Comitetelor locale pentru situații de urgență în centrul zonal de pregătire Bacău;
- **Ordinul Prefectului nr. 21 din 02.02.2009** pentru aprobarea Planului anual de pregătire a populației în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2009;
- **Ordinul Prefectului nr. 29 din 03.02.2009**, privind componența nominală a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, Centrului Operațional și Grupurilor de Suport Tehnic ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- **Ordinul Prefectului nr. 118 din 30.04.2009** privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de apariția virusului gripal de origine suină în Județul Botoșani;
- **Ordinul Prefectului nr. 139 din 14.05.2009** privind constituirea comisiei mixte de control pentru verificarea modului de aplicare a prevederilor stabilite prin Planul de măsuri pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de apariția virusului gripal de origine suină în Județul Botoșani;
- **Ordinul Prefectului nr. 163 din 09.06.2009** privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență generate de secetă și/sau caniculă în anul 2009 pe teritoriul județului Botoșani;
- **Ordinul Prefectului nr. 181 din 01.07.2009**, privind măsurile de prevenire a incendiilor/arderilor necontrolate la igienizarea curților și grădinilor, vegetația uscată, miriști, stufărișuri, fond forestier și asigurarea intervenției în cazul apariției unor situații de urgență pe raza administrativ - teritorială a localităților județului Botoșani, în anul 2009;
- **Ordinul Prefectului nr. 184 din 01.07.2009**, privind constituirea comisiei de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteorologice

periculoase (grindină, vânt puternic) și inundațiile locale ce au avut loc în perioada 23-28.06.2009 pe teritoriul județului Botoșani;

- **Ordinul Prefectului nr. 202 din 23.07.2009**, privind componența nominală a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, Centrului Operațional și Grupurilor de Suport Tehnic ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență;
- **Ordinul Prefectului nr. 233 din 08.09.2009**, privind preluarea de la primărie de către Instituția Prefectului Județul Botoșani a construcțiilor ușoare din elemente modulare, predarea acestora către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „NICOLAE IORGA” al Județului Botoșani în vederea transportului și conservării de lungă durată;
- **Ordinul Prefectului nr. 264 din 13.10.2009**, privind componența nominală a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani, Centrul Operațional și Grupurilor de suport Tehnic ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani
- **Ordinul Prefectului nr. 277 din 19.10.2009**, privind calendarul pentru îndeplinirea sarcinilor referitoare la pregătirea activității pe timpul iernii 2009-2010;
- **Ordinul Prefectului nr. 303 din 02.11.2009**, privind constituirea comisiilor de reevaluare a pagubelor produse de inundațiile ce au avut loc în lunile iulie – august 2008 în județul Botoșani;
- **Ordinul Prefectului nr. 306 din 16.11.2009**, privind punerea în aplicare a prevederilor Planului-cadru intersectorial gradual pentru combaterea efectelor pandemiei cu virusul A/H1N1;
- **Ordinul Prefectului nr. 318 din 27.11.2009**, privind intensificarea măsurilor de prevenire a apariției pestei porcine în Județul Botoșani, ca urmare a manifestării pandemiei de pestă porcină în Rusia.

## **CAP. XII GESTIUNEA EFICIENTĂ A PROPRIILOR RESURSE – FINANCIARE, MATERIALE ȘI UMANE**

### ***A) ACTIVITATEA FINANCIAR - CONTABIL***

Activitatea Instituției Prefectului Județul Botoșani în domeniul economic s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Astfel, compartimentul financiar-contabil a asigurat îndeplinirea sarcinilor, prin aplicarea legilor și actelor normative cu privire la utilizarea sumelor acordate Instituției Prefectului prin bugetul de stat, prin întocmirea unei evidențe contabile conform normativelor în vigoare pentru unitățile bugetare, gospodărirea corectă a bunurilor din dotare, inventarierea acestora.

Au fost vizate în principal următoarele aspecte:

- Asigurarea ritmică, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate, a bazei tehnico-materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității curente a instituției. S-au luat măsuri în vederea achitării cu prioritate a cheltuielilor curente

de întreținere și funcționare ale unității, în special cheltuielile cu energia electrică și gazele naturale, respectându-se astfel indicațiile Direcției Generale Financiare din cadrul Ministerului Administrației și Internelor;

- Asigurarea organizării, funcționării și exercitării controlului financiar preventiv și ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin compartimentului în exercitarea controlului financiar preventiv propriu la nivelul instituției, conform normelor în vigoare. Toate documentele transmise la plată au îndeplinit condițiile legale și nu s-a înregistrat nici o plată cu refuz de viza de control financiar preventiv propriu;
- Fundamentarea, elaborarea și prezentarea spre aprobare a proiectului bugetului instituției pe anul 2010;
- Repartizarea creditelor alocate prin buget pe capitole și titluri, asigurându-se astfel sumele necesare pentru fiecare dintre acestea, pe an și pe trimestre;
- Exercițarea controlului zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casierie și asigurarea încasării la timp a creditelor și lichidarea obligațiilor de plată;
- Întocmirea documentelor de plată către unitățile bancare, urmărindu-se primirea la timp a extraselor de cont;
- Asigurarea încadrării corecte pe subdiviziunilor clasificăției bugetare a mijloacelor financiare necesare, precum și a cheltuielilor efectuate;
- Întocmirea lucrărilor de sinteză, a dărilor de seamă contabile care sunt susținute trimestrial la Ministerul Administrației și Internelor și prezentarea lunar a execuției bugetare pe capitole și articole. Raportările, situațiile financiare, situațiile patrimoniale, statistice au fost întocmite și prezentate corect și la timp;
- Transmiterea lunară a monitorizării cheltuielilor de personal, cu încadrarea în creditele repartizate la acest capitol;
- Informarea conducerii instituției cu privire la situația achitării plăților către furnizori și înaintarea de propuneri vizând reducerea cheltuielilor la nivelul instituției;
- Asigurarea unei bune gestionări a patrimoniului instituției, gospodărirea și întreținerea în bune condiții a sediului instituției și a celor două servicii publice comunitare, asigurându-se fondurile necesare, precum și consumul rațional al energiei electrice, carburanților, apei și materialelor de consum cu încadrarea în creditele alocate;
- Gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în patrimoniul instituției sau date în folosință personalului, achiziționarea, depozitarea și conservarea lor corectă;
- Inventarierea anuală a bunurilor din dotare, prezentarea spre avizare și aprobare a raportului privind inventarierea, întocmirea listelor cu mijloacele fixe și obiectele de inventar propuse pentru casare;
- Rezolvarea, în limitele competențelor, a cererilor și sesizărilor adresate instituției;
- Calcularea și achitarea în termen a drepturilor salariale și de personal pentru angajații din cadrul instituției, cu respectarea legislației în vigoare;
- Raportarea financiar-statistică a cheltuielilor de personal;
- Respectarea legislației cu privire la organizarea și conducerea contabilității;

- Gestionarea creditelor alocate și a materialelor acordate pentru buna desfășurare și organizare a alegerilor europarlamentare, prezidențiale și a referendumului. Astfel, au fost achiziționate materialele necesare, asigurându-se distribuirea lor în teritoriu. A fost asigurată achitarea indemnizațiilor membrilor circumscripțiilor electorale din județ, informaticienilor și personalului auxiliar de lucru;
- Achizițiile publice au fost realizate în conformitate cu prevederile OUG 34/2006 și HG 925/2006, cu modificările ulterioare, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice.
- Achiziționarea produselor și serviciilor achiziționate direct din piață, s-a făcut conform prevederilor legale în vigoare, cu prospectarea pieței, analizându-se oferte, tarife, prețuri, urmărindu-se asigurarea relației calitate-preț.
- Execuția bugetului Instituției Prefectului – Județul Botoșani, în anul 2010, se prezintă astfel:

#### CAPITOLUL 51.01. AUTORITĂȚI PUBLICE

lei

CHELTUIELI	51.01.01	PLATI
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	<b>5968078</b>
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	20	<b>1029904.55</b>
Alte transferuri	55	<b>5474.00</b>
ACTIVE NEFINANCIARE	71	<b>25117.51</b>

#### CAPITOLUL 61.01. ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ

lei

CHELTUIELI	61.01.01	PLATI
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	<b>1258408.90</b>
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	20	<b>130822.09</b>
ACTIVE NEFINANCIARE	71	<b>138884.21</b>

#### ***B) RESURSE UMANE:***

Au fost vizate următoarele:

##### ***a. Cariera funcționarilor publici și contractuali:***

- Elaborarea lunară, potrivit legislației în vigoare, a statului de personal, cu modificările salariale intervenite, atât pentru funcționarii publici cât și pentru personalul contractual;

- Asigurarea promovării în funcții pe criterii de performanță profesională și de moralitate, respectând principiul stabilității și continuității în muncă;
- Gestionarea carierei funcționarilor publici din cadrul instituției și colaborarea în mod permanent cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, care ține evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- A fost urmărit modul în care sunt respectate drepturile funcționarilor publici privind: salarizarea, promovarea, timpul de muncă și de odihnă, asigurarea de condiții normale de muncă;
- Organizarea corespunzătoare a perioadei de stagiu pentru funcționarii publici debutanți, ținând cont de respectarea perioadelor de stagiu pentru fiecare categorie de funcționar public;
- Aplicarea legislației cu privire la unele măsuri în domeniul administrației – referitor la reducerea numărului de posturi din cancelaria prefectului precum și la efectuarea zilelor de concediu fără plată corespunzătoare lunilor noiembrie și decembrie 2009;
- Transmiterea la A.N.F.P a situației privind respectarea normelor de conduită și raportarea privind implementarea procedurilor disciplinare;
- Întocmirea, completarea păstrarea și ținerea evidenței carnetelor de muncă, atât pentru personalul propriu cât și pentru personalul contractual din cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor ;
- Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale conform Legii nr. 522/2007, iar angajaților noi, completarea acestora cu documentele legale care trebuie să facă parte din dosarele de personal ; Verificarea modului în care sunt îndeplinite condițiile stabilite de Legea privind statutul funcționarilor publici pentru a ocupa o funcție publică, precum și incompatibilitățile prevăzute de lege;
- Actualizarea registrului de evidență a funcționarilor publici cu modificările intervenite în cariera profesională; prin programul REVISAL preluat de pe site-ul Inspectoratului Teritorial de Muncă, a fost actualizat registrul electronic al personalului contractual și înaintat la ITM, în termenul și conform dispozițiilor legale.
- Organizarea și buna desfășurare a concursurilor sau examenelor de ocupare a posturilor vacante și asigurarea încadrării corecte în funcții publice pe categorii, clase și grade profesionale;
- Întocmirea, în baza propunerilor, a planificării concediului de odihnă pentru anul 2010

#### ***b. Eviden a informatizat privind resursele umane:***

- Prin exploatarea lunară a programelor informatice proprii, au fost listate machetele de pontaj și “Situația lunară privind orele lucrate în condiții vătămătoare pentru calculul sporului de antenă”, necesare listării pontajelor, au fost înaintate la compartimentele funcționale; au fost verificate datele din machetele de pontaj cu situația concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a celorlalte întreruperi de activitate, conform legii;

- Pe baza acestor machete a fost întocmit, lunar, pontajul privind acordarea drepturilor salariale lunare atât pentru personalul din sediu, cât și pentru cele două servicii comunitare, folosind programul informatic propriu, pontaje care stau la baza calculului lunar al drepturilor salariale ale personalului;
- A fost actualizat în timp real templatul în format Excel, care cuprinde situația concediilor de odihnă, pe baza cererilor aprobate de conducerea instituției;
- A fost actualizată baza de date proprie a compartimentului, pe baza documentelor prezentate de salariați

### ***c. Alte activități privind resursele umane:***

- În ceea ce privește activitatea de resurse umane pentru serviciile publice comunitare din subordinea Instituției Prefectului, a fost întocmită la cerere și cu aprobarea conducerii, corespondența necesară bunei desfășurări a activității serviciilor și s-a asigurat legătura între serviciile publice, Instituția Prefectului și Direcțiile Generale;
- S-au întocmit diverse lucrări, cu termen, solicitate de instituțiile centrale, cu privire la resursele umane;
- S-au eliberat, la cerere, și cu aprobarea conducerii instituției, adeverințe pentru salariații instituției, cât și pentru foștii salariați pentru completarea dosarelor de pensie; ordine de deplasare salariaților care se deplasează în teritoriu în interes de serviciu;
- S-au întocmit și înaintat Direcției Județene de Statistică, împreună cu Compartimentul Financiar Contabilitate, raportări lunare privind situația ocupării posturilor (funcții publice și contractuale) și a fondului de salarii corespunzător;
- Au fost reactualizat toate procedurile de lucru pentru activitatea de resurse umane și registrul de riscuri propriu activității noastre;
- am participat la lucrările comisiei de disciplină pentru cercetarea sesizărilor cu privire la faptele secretarilor unităților administrativ teritoriale din județul Botoșani;
- A fost reactualizată lunar situația privind orele suplimentare.

### ***C) ACTIVITATEA ADMINISTRATIV***

Din punct de vedere administrativ au fost urmărite următoarele aspecte:

- Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității pentru toate compartimentele funcționale ale instituției. Asigurarea bazei materiale desfășurării activității curente, precum și întreținerea acestora;
- Întocmirea necesarului anual de aprovizionare cu produse de papetărie și materiale de întreținere, curățenie în vederea fundamentării planului anual de achiziții;

- Întocmirea de comenzi, note justificative, oferte de preț, note de recepție, bonuri de consum, fișe de magazie, referate de necesitate și alte documente legate de aprovizionarea și gestionarea bunurilor;

- Evidența pe locurile de folosință, de păstrare și asigurarea integrității materialelor, a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;

- Citirea, lunar, a contoarelor de apă, gaz, energie electrică, împreună cu reprezentanții firmelor furnizoare și acceptarea la plată a facturilor emise;

- Urmărirea funcționării normale a parcului auto al instituției, prin asigurarea combustibilului necesar pentru autoturismele din dotare, verificarea valabilității cardurilor pentru alimentarea cu carburanți, gestionarea foilor de parcurs, întocmirea F.A.Z.-urilor, verificarea situațiilor de lucrări privind reparațiile la autoturisme; Asigurarea serviciilor de spălare și parcare a parcului auto din dotare;

- Încheierea asigurărilor RCA și CASCO;

- Întocmirea pontajelor privind prezența pentru conducătorii auto și personalul de curățenie;

- Organizarea și coordonarea curățeniei, igienizării și asigurării microclimatului pentru spațiile în care își desfășoară activitatea angajații instituției;

- Prelucrarea normelor PSI cu salariații instituției;

- Pregătirea documentației necesare pentru studierea pieței în vederea achiziționării bunurilor necesare, în condiții optime;

- Efectuarea lunară, până la data de 25 a lunii, a punctajului fișelor cu evidența contabilă a bunurilor gestionate.

S-a urmărit respectarea programului privind reducerea cheltuielilor materiale pentru anul 2009, program aprobat în baza Ordinului prefectului nr. 83/13.03.2009, orice cheltuială materială fiind strict monitorizată, utilizarea fondurilor disponibile făcându-se cu maximă exigență și cu încadrarea în creditele bugetare alocate. Astfel, urmare a analizei comparative a bugetelor alocate pentru bunuri și servicii, pentru anii 2008 și 2009, s-a constatat o reducere a cheltuielilor materiale cu aproximativ 15%, fiind respectate prevederile O.U.G. nr. 223/2008 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor bugetare.

## **CAP XIII ACTIVITATEA DE SECRETARIAT**

### ***1. Evidența corespondenței ordinare primite la Registratura Generală a Instituției Prefectului***

Activitatea se desfășoară în temeiul Instrucțiunilor Ministrului Administrației și Internelor nr. 1000 din 1 noiembrie 2005.

Documentele sosite pe adresa instituției prefectului prin curieri, fax, e-mail sau la căsuța poștală închiriată la Oficiul poștal nr. 6 Botoșani primesc un număr de înregistrare în registrul de intrare-ieșire și sunt repartizate în mape separate pentru conducerea instituției. Înregistrarea se face cronologic, în ordinea primirii sau emiterii documentelor.

Pe baza dispoziției rezolutive, acestea sunt repartizate pe compartimentele de specialitate, cu semnătură în condiții de predare – primire a corespondenței. Orice mișcare a documentelor se consemnează în registrul de intrare – ieșire a corespondenței ordinare.

În această perioadă, în registrul de intrare – ieșire au fost înregistrate un număr de:

- **17836** documente, atât primite cât și emise din oficiu de instituția prefectului - județul Botoșani
- **332** de ordine emise de prefectul județului Botoșani.

## ***2. Gestionarea documentelor clasificate:***

Activitatea gestionării documentelor clasificate se desfășoară în temeiul Legii nr. 182/2002, H.G. 585/2002, H.G. 781/2002, H.G. 353/2002.

## **CAP XIV. ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN**

Contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității structurilor auditate, materializată în recomandările compartimentului de audit intern, sistematizate pe principalele domenii auditate:

În cursul anului 2009 au fost auditate următoarele domenii :

- Organizarea sistemului de circulație a documentelor neclasificate;
- Gestiunea resurselor umane (funcțiilor publice) ;
- Urmărirea îndeplinirii măsurilor de înlăturare a efectelor calamităților din luna iulie 2008;
- Aplicarea reglementărilor privind alegerea autorităților administrației publice locale din anul 2008.

Pentru sistemele auditate nu s-au constatat riscuri semnificative, motiv pentru care s-a oferit o asigurare substanțială, întrucât sistemele de management și control bazate pe gestiunea riscului operează corespunzător, cu unele neajunsuri minore.

Controlul ierarhic și controlul financiar preventiv propriu au fost organizate și exercitate în mod corespunzător asupra activităților specifice sistemelor auditate și au fost întocmite proceduri specifice fiecărui domeniu și activități până la finalul derulării misiunilor de audit programate.

## **CAP. XV ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE**

În anul 2009 activitatea desfășurată, precum și nivelul calitativ al muncii prestate și a serviciilor oferite către cetățeni de către lucrătorii Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani a fost la

un nivel ridicat, toate acestea fiind influențate în mare măsură de efortul depus de fiecare lucrător în parte, dar și de definitivarea unor obiective referitoare la dotarea materială a serviciului, dotare de importanță majoră pentru asigurarea acestor servicii.

La momentul actual Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani asigură cetățenilor cele mai civilizate condiții pentru primirea și soluționarea cererilor acestora, condiții realizate în special prin investițiile făcute în anul 2008, dar mai ales prin funcționarea în permanență a două linii de primire a documentelor și de preluare a imaginii și a două ghișee de eliberare a pașapoartelor. Pentru tipărirea pașapoartelor se folosesc două linii de tipărire dotate cu imprimante DILETTA acestea permițând tipărirea rapidă a cererilor, fapt ce a dus automat la lipsa cererilor în regim de urgență întârziate. Securizarea clădirii sediului este asigurată prin ușile și ferestrele antifracție montate, a supravegherii video a clădirii prin camere de luat vederi și a conectării sistemului de alarmă la o firmă de pază și protecție.

În anul 2009 conform cu prevederile dispoziției numărul 24 din 10.05.2007 a Secretarului de Stat pentru relațiile cu Instituțiile Prefectului la nivelul serviciului s-au luat toate măsurile necesare pentru crearea de condiții cât mai civilizate pentru cetățenii care depun cereri pentru eliberarea de pașapoarte. Eliberarea pașapoartelor simple în regim normal s-a făcut în termen de 7 zile de la depunerea cererilor, în regim de urgență în maxim 2 ore, fără ca în această perioadă să se înregistreze întâzieri de la termenele menționate mai sus. Pentru îndeplinirea întocmai a prevederilor dispoziției amintite s-au luat măsuri de reinstruire și prelucrare a întregului personal cu privire la modul de comportare în relațiile cu publicul, respectarea codului deontologic și a dispozițiilor de linie referitoare la lucrul cu publicul.

În perioada 01.01.-31.12.2009, activitatea desfășurată la nivelul serviciului s-a realizat cu respectarea întocmai a prevederilor Legii 248 din 2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și a normelor metodologice pentru aplicarea în mod unitar a prevederilor legale privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, și a vizat în special soluționarea legală și operativă a cererilor cetățenilor referitoare la eliberarea pașapoartelor simple, a pașapoartelor C.R.D.S., (re)stabilirea domiciliului în România, renunțarea la cetățenia română, repatrierile, eliberările de diferite adeverințe, comunicările și demersurile legale pe linia persoanelor decedate, arestate sau accidentate în străinătate, demersurile pe linia persoanelor împotriva cărora instanțele au dispus măsuri de limitare a dreptului la libera circulație în străinătate; precum și furnizarea informațiilor de interes public persoanelor și instituțiilor interesate cu respectarea prevederilor legale. Pentru îndeplinirea acestor sarcini propuse s-a avut în vedere îndeplinirea sarcinilor trasate pentru aderarea la spațiul Schengen, în special în ceea ce privește implementarea cu succes în procesul muncii a Planului de Acțiune Schengen amendat cu aquis-ul comunitar și aplicarea întocmai a reglementărilor europene introduse în legislația internă privitoare la regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate.

La realizarea acestor obiective toate cadrele serviciului, așa cum am menționat mai sus, au depus eforturi susținute, în special printr-o atitudine

adecvată față de cetățean și față de respectarea legii, cererile cetățenilor fiind tratate cu sollicitudine și promptitudine, evitându-se reclamațiile și nemulțumirile acestora. În sensul celor afirmate trebuie să amintim faptul că activitatea serviciului a fost verificată în luna octombrie 2009 prin Controlul de fond programat, constatându-se îndeplinirea întocmai a atribuțiilor trasate, în consecință atât activitățile cât și managementul conducerii serviciului fiind apreciate cu calificativul „**FOARTE BUN**”.

La nivelul Serviciului, trimestrial, s-au întocmit analize ale activității desfășurate, cu această ocazie înlăturându-se neajunsurile constatate, totodată urmărindu-se și analizându-se îndeaproape activitatea fiecărui lucrător, solicitând și obținând operativitate maximă, prin aceste activități venind în sprijinul cetățenilor, aceștia fiind cei care apreciază activitatea Serviciului. În urma celor 3 sondaje de opinie realizate la nivelul serviciului pe un eșantion de 1500 de persoane s-a constatat faptul că activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani a fost apreciată de cetățeni la un nivel „**FOARTE BUN**”. Având în vedere cele relatate și mai ales cele constatate în practică putem spune că imaginea serviciului în rândul cetățenilor și a mass-mediei este bună, confirmată de faptul că în perioada analizată nu s-au înregistrat reclamații sau sesizări cu privire la lucrători sau pe linie de serviciu. Tot în vederea asigurării unor servicii de calitate către populație informațiile necesare cetățenilor cu privire la libera circulație în străinătate au fost mediatizate prin interviuri la radio și televiziune, precum și prin articole în presa locală și centrală și în special prin realizarea informării prin intermediul site-ului de pe adresa Instituției Prefectului, site care este actualizat în permanență.

Introducerea începând cu data de **16.11.2009 a noului sistem de emitere a pașapoartelor** și implicit emiterea pașapoartelor simple temporare și electronice, a presupus o adaptare rapidă a personalului S.P.C.E.E.P.S. Botoșani la noua aplicație instalată și la aparatura utilizată la nivelul serviciului pentru primirea cererilor, preluarea imaginii și a amprentelor papilare, în acest sens fiind depus un efort deosebit pentru a se putea oferi servicii de calitate. După această dată eliberarea pașapoartelor, s-a realizat până în 3 zile lucrătoare în cazul pașapoartelor simple temporare și 30 de zile în cazul pașapoartelor simple electronice, de asemenea neînregistrându-se întârzieri sau depășiri ale termenelor legale de eliberare a pașapoartelor simple.

Totodată după această dată a fost sistată primirea și emiterea de pașapoarte în **sistem de ghi eu unic**, dar relațiile de colaborare și de serviciu stabilite cu cele 4 formațiuni județene de evidență a populației: Dorohoi, Darabani, Săveni și Trușești, s-au desfășurat fără impedimente sau probleme deosebite, în baza protocoalelor încheiate, precum și a reglementărilor în vigoare referitoare, efectuându-se numeroase verificări în bazele de date ale acestor instituții pentru soluționarea legală și eficientă a cererilor de pașapoarte. Totodată și cooperarea cu celelalte instituții publice (Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani, Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră Botoșani, Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Botoșani, Trezorerie ș.a.), cu care avem de realizat și rezolvat sarcini comune în conformitate cu prevederile normative și protocoalele încheiate, se situează la un nivel bun și foarte bun.

În perioada 01.01.-31.12.2008 volumul de muncă al Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani s-a situat la nivel mult mai ridicat raportat la volumul de muncă înregistrat în anul 2008 înregistrându-se un nivel normal în ceea ce privește numărul de cereri pentru eliberarea unui nou pașaport, solicitarea de alte servicii și cu o creștere la eliberarea de pașapoarte în regim de urgență, reușindu-se astfel a se aduce la Bugetul Statului sume considerabile.

Astfel în anul 2009, au fost primite un număr de **16.099** cereri de eliberare a pașapoartelor față de **19.406** cereri de eliberare a pașapoartelor în anul 2008, fiind emise un număr de **15.722** pașapoarte față de **19.411** pașapoarte în anul 2008, din care **6.100** față de **5.730** în anul 2008 eliberate în regim de urgență, totodată un număr de **25** cereri în anul 2009 față de **26** cereri pentru eliberarea unui nou pașaport în anul 2008 au fost refuzate, pe motiv de neîndeplinire a condițiilor cerute de lege, în toate aceste cazuri refuzul fiind comunicat operativ solicitanților la domiciliu.

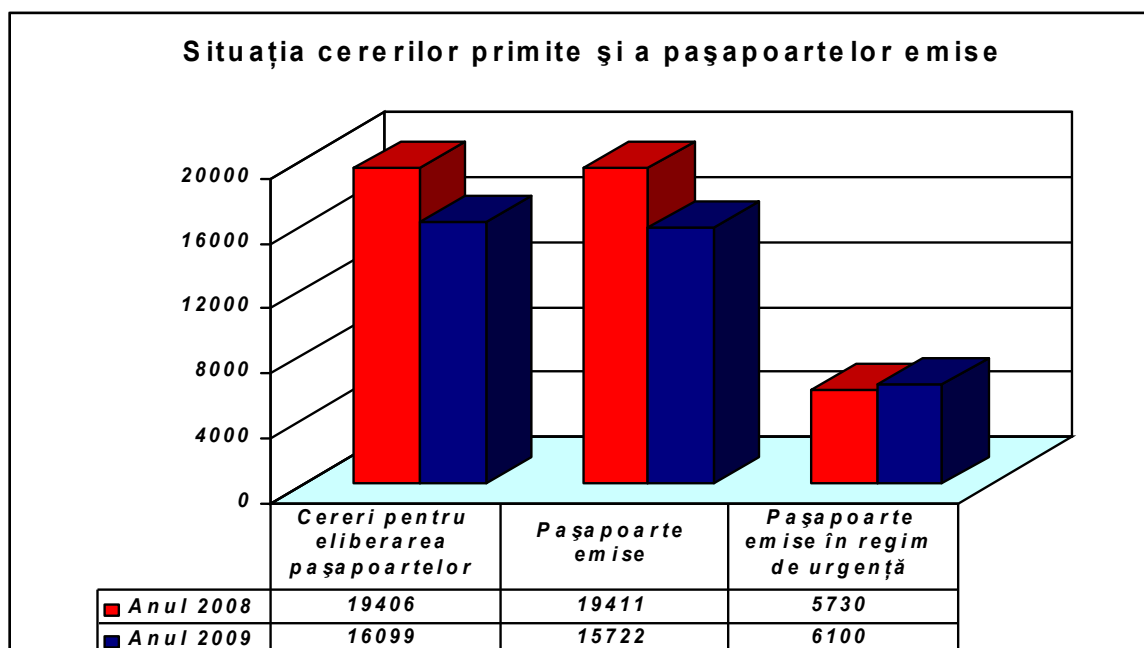


Fig. 1 - Situația cererilor primite și a pașapoartelor emise

La ghișeul serviciului, în anul 2009, au fost înmânate titularilor pașapoarte **15.722** față de **15.766** pașapoarte în anul 2008 și au fost trimise la cele patru formațiuni județene **1.432** pașapoarte față de **3.524** în anul 2008, iar un număr de **572** față **150** de pașapoarte în anul trecut au fost trimise la Direcția Generală de Pașapoarte. Numărul mai mic de pașapoarte primite de formațiunile județene de evidență a populației se justifică prin faptul că cetățenii au preferat să depună cereri la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani în regim de urgență.

Se observă o creștere semnificativă a numărului de pașapoarte emise în regim de urgență; precum și o creștere de **3,8** ori a numărului de pașapoarte emise și înaintate la Direcția Generală de Pașapoarte.

În procesul de emitere a pașapoartelor s-au înregistrat **19** rebuturi de emitere, **52** rebuturi tehnologice, **0** rebuturi de fabricație și **4** colante rebutate față de **6**

rebuturi de emitere, **39** rebuturi tehnologice, **0** rebuturi de fabricație și **22** colante rebutate în anul 2008.

În evidențele proprii au fost efectuate aproximativ **25.000** de verificări, din care pentru alte organe interesate aproximativ **2.300**, fiind luate în evidență sau trecute în evidența pasivă un număr de **689** persoane, efectuându-se totodată un număr de **7.350** mențiuni ulterioare.

O activitate susținută s-a desfășurat și la arhiva Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani, unde au fost clasate aproximativ **20.000** mape și dosare personale și s-au făcut conexiuni la un număr de **750** mape personale, realizându-se totodată definitivarea verificării mapelor personale întocmite în anii 1994-2008. Pentru alte organe interesate, au fost date spre studiu, cu respectarea normelor legale, un număr de **239** mape.

Pe linie de Cetățenilor Români cu Domiciliul în Străinătate – în perioada analizată un număr de **256** persoane au depus cereri pentru dobândirea statutului de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, din care **208** au fost primite la ghișeul serviciului și **48** prin ambasadă (93 Israel, 13 S.U.A., 69 Italia, 8 Germania, 25 Canada, 5 Spania, 6 Republica Moldova, 3 Brazilia, 1 Argentina, 1 Australia, 9 Austria, 4 Belgia, 3 Elveția, 3 Franța, 3 Marea Britanie, 1 Grecia, 1 Ungaria, 1 Luxemburg, 1 Olanda, 3 Turcia, 1 Ucraina). Astfel cererile pentru obținerea statutului de C.R.D.S. sunt rezolvate cu prioritate, conform dispozițiilor D.G.P. pașapoartele C.R.D.S. cu cerere prin ambasadă au fost emise într-o zi, în funcție de necesarul de verificări, încadrându-ne cu mult sub termenul prevăzut de lege.

Din totalul cererilor de eliberare a pașapoartelor, atât la ghișeu, cât și prin ambasadă în perioada analizată, **554** față de **923** cereri în anul 2008 au fost pentru cazuri de pierdere a pașapoartelor, **177** față de **138** în anul 2008 pentru cazuri de deteriorare a pașapoartelor, **14** față de **21** pentru cazuri de furt a pașapoartelor, iar în **9.013** față de **10.773** cazuri în anul 2008 s-a dispus anularea pașapoartelor.

În această perioadă au fost procesate și soluționate conform prevederilor legale un număr de **62** cereri privind (re)stabilirea domiciliului în România; precum și **7** cereri de renunțare la cetățenia română.

În ceea ce privește modul de aplicare al O.U.G. 60 / 2006 care modifică Codul de Procedură Penală la nivelul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani s-au luat toate măsurile necesare pentru deplasarea în localitățile județului Botoșani pentru retragerea temporară a pașapoartelor de la persoanele împotriva cărora instanțele judecătorești și parchetele din județ și din țară dispun măsuri de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație.

Toate aceste activități au fost desfășurate în strânsă colaborare cu lucrătorii Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani – Serviciul de Investigații Criminale astfel încât acțiunile desfășurate pe această linie să ducă la o finalizare optimă a lucrărilor aflate în lucru.

Astfel în urma hotărârilor date de instanță au fost făcute mențiunile necesare pentru un număr de **315** față de **560** persoane în anul 2008 pentru care instanța a suspendat dreptul la libera circulație în străinătate, **65** față de **21** de persoane în anul 2008 pentru care instanța a restrâns dreptul la libera circulație. Nu au mai fost aplicate colante în pașapoartele persoanelor cărora instanța a restrâns dreptul la

libera circulație deoarece O.U.G. nr. 207/2008 prin care se modifică și se completează Legea 248 din 2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate nu mai prevedea această posibilitate.

În anul 2009 au fost efectuate un număr de **64** demersuri în teren față de **162** în anul 2008, cu această ocazie au fost retrase, în baza hotărârii instanței, un număr de **29** pașapoarte au fost retrase față de **71** pașapoarte în anul 2008. În perioada de referință au fost întocmite un număr de **251** procese verbale de constatare a aspectelor semnalate în teren sau de verificare în evidențele serviciului, toate acestea fiind înaintate instanțelor sau parchetelor care au dispus măsura de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație.

Tot în această perioadă s-au primit înștiințări despre anumite fapte săvârșite de cetățenii români din județul nostru aflați în străinătate, arestați sau returnați de către autoritățile străine, privind încălcări ale legii frontierei, infracțiuni pe linia crimei organizate sau alte infracțiuni; cadrele Serviciului efectuând activități specifice muncii de poliție, sesizând serviciile de specialitate. Totodată au fost implementate un număr de **85** observații privind cetățenii români returnați din străinătate, un număr de **150** de observații privind arestarea în străinătate a unui număr de **96** cetățeni români domiciliați pe raza de competență și s-au întreprins demersurile și verificările necesare identificării și stabilirii legăturilor familiale în **21** cazuri solicitate de către Direcția Generală de Pașapoarte.

În cazul persoanelor decedate sau accidentate în străinătate care sunt comunicate de către Direcția Generală de Pașapoarte, s-au făcut demersuri, în mod operativ, pentru informarea familiei, s-au făcut audieri ale membrilor din familie, și s-au întocmit documentația necesară care s-a înaintat la Direcția Generală de Pașapoarte, care comunică cu ambasadele din țările unde au avut loc decesele sau accidentele; pe această linie neavând probleme, cele **21** cazuri de deces și **25** de accidentați existente în anul 2009 fiind rezolvate cu maximă operativitate.

Și la nivelul compartimentului „secretariat”, volumul de muncă depus a fost foarte mare avându-se în vedere rezolvarea cu operativitate a lucrărilor în termenele prevăzute, astfel s-au înregistrat un număr de aproximativ **7.600** lucrări (6.560 care cad sub incidența Legii 677 din 2001, 530 lucrări referitoare la corespondența ordinară și 510 care conțin informații clasificate), s-au întocmit și eliberat un număr de **261** adeverințe necesare la ambasade față de **144** adeverințe în anul 2008. De asemenea, au fost întocmite și dactilografiate toate documentele care pleacă din serviciu.

În perioada analizată au fost înregistrate un număr de **3** petiții din care: **2** au fost soluționate la nivelul serviciului; iar **1** a fost înaintată spre soluționare Instituției Prefectului Județului Botoșani, și au fost primite în audiență la șeful serviciului aproximativ **3.250** persoane din care un număr de **471** persoane s-au adresat cu solicitări în scris.

Tot în perioada analizată s-a răspuns cu operativitate solicitărilor Direcției Generale de Pașapoarte, cât și ale formațiunilor de profil din țară, privind verificarea de persoane fiind întocmite și înaintate în acest sens un număr de aproximativ **1300** răspunsuri la adresele primite, în acest sens fiind multiplicat xerox un număr de **121** lucrări și au fost dactilografiate un număr de **389** lucrări ce conțin informații clasificate.

Cadrele serviciului au acționat, în acest perioadă, cu operativitate împotriva persoanelor care au încercat să obțină, prin documente cu fals privind identitatea sau prin substituire de persoană, pașapoarte, astfel că la nivelul Serviciului în anul 2009 au fost constatate un număr de **2** infracțiuni la regimul pașapoartelor la fel ca în anul 2008.

În vederea prevenirii eliberării pașapoartelor cu fals de identitate, s-au luat la nivelul serviciului o serie de măsuri cu caracter permanent menite să prevină orice tentativă de fraudare a legii.

În anul 2009, Serviciul Public Comunitar de Evidență și Eliberare a Pașapoartelor Simple Botoșani a adus o importantă sumă de bani la bugetul de stat, sumă rezultată în procesul muncii, din contravenții aplicate, taxe de urgență și taxe pentru alte servicii, respectiv:

- **2.199.154,2** RON față de **2.442.156** RON în anul 2008 reprezentând taxele încasate din emiterea pașapoartelor simple, simple temporare și simple electronice;
- **14.895** RON - rezultați din amenzi în urma sancționării unui număr de **279** de persoane față de **22.500** RON în 2008 în urma sancționării unui număr de **533** de persoane;
- **6.843** RON față de **3.168** RON în anul 2008- rezultați din alte taxe.

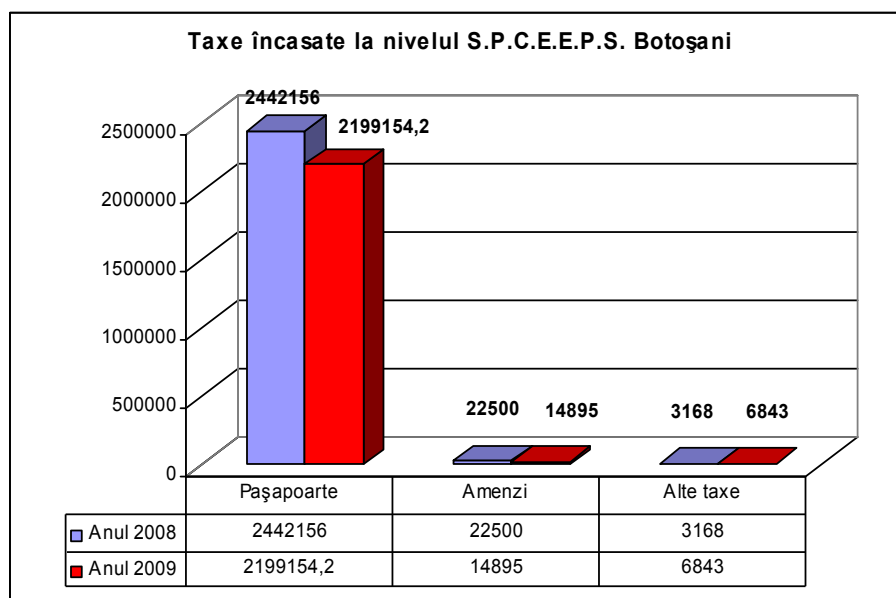


Fig. 2 - Taxe încasate la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Botoșani

*Trebuie menționat faptul că emiterea pașapoartelor simple temporare și electronice de către Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani impune o creștere a complexității activităților desfășurate la nivelul serviciului în sensul că noua aplicație presupune introducerea manuală a datelor persoanelor solicitante, scanarea documentelor prezentate de către acestea, amprentarea persoanelor care doresc eliberarea unui pașaport electronic și scanarea ulterioară a întregii documentații aflate la mapa personală, ceea ce presupune un timp semnificativ mai mare pentru soluționarea*

*unei cereri, avantajul pentru cetățean este că acesta nu mai este nevoit să completeze cererea de emiteră a pașaportului.*

În conformitate cu Instrucțiunile M.A.I. nr. 363/2002 în perioada analizată, pregătirea de specialitate s-a desfășurat în baza Planului de pregătire profesională al Direcției Generale de Pașapoarte și a Planului de pregătire propriu și a vizat în special aprofundarea prevederilor Legii 248 din 2005, modificată și completată prin O.U.G. nr. 207/2008, și a normelor metodologice pentru aplicarea în mod unitar a prevederilor legale privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate aprobate prin H.G. nr. 94/2006, modificate și completate prin H.G. nr. 922/2009 și a actelor normative noi apărute.

Avându-se în vedere că în luna noiembrie a anului 2009 Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani a început emiteră pașapoartelor simple temporare și electronice la nivelul structurii au fost organizate permanent seminarii și dezbateri care au avut ca temă modificările legislative, și care au permis adaptarea extrem de rapidă la noua aplicație de emiteră a pașapoartelor. Trebuie precizat că în anul 2009 au fost trimise la specializare pe această temă un număr de 3 lucrători din cadrul S.P.C.E.E.P.S. Botoșani care s-au familiarizat într-un timp extrem de scurt cu termenii și cu noua procedură de lucru.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Direcției Generale de Pașapoarte și a situațiilor impuse de schimbarea și apariția de noi acte normative, s-au introdus și prelucrat noi teme, cadrele fiind nevoite să se perfecționeze prin studiu individual. În perioada supusă analizei, starea și practica disciplinară la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență și Eliberarea a Pașapoartelor Simple Botoșani s-a situat în limitele prevăzute de ordinele, dispozițiile și regulamentele în vigoare, cadrele serviciului fiind preocupate pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în fișa postului, respectarea disciplinei și deontologiei profesionale, având o conduită corectă la locul de muncă. Climatul de muncă și relațiile interpersonale sunt optime îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor profesionale, putându-se aprecia că s-au aplicat în mod corespunzător prevederile instrucțiunilor și ordinelor de linie, asigurând îndeplinirea atribuțiilor funcționale prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare.

*Având în vedere introducerea noului pașaport biometric preconizăm că va crește diversitatea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor și a solicitărilor de alte servicii pentru anul 2010 ne propunem o implicare totală a tuturor cadrelor în rezolvarea solicitărilor cetățenilor și totodată pentru îmbunătățirea calității muncii prestate.*

## **CAP. XVI ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE CONDUCERE SI ÎNMATRICULĂRI VEHICULE**

În perioada supusă analizei, Serviciul Public Comunitar Regim Permise Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor și-a desfășurat activitatea în baza legii,

având la bază concepția actuală a conducerii Ministerului Administrației și Internelor, a comenzii Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, cooperând pe baza protocoalelor existente cu toate structurile Ministerului Administrației și Internelor din teritoriu și pentru probleme de interes comun potrivit actelor normative în vigoare cu autoritățile publice, agenți economici, persoane fizice sau juridice.

#### ***A) Compartimentul regim permise de conducere i examin ri***

La nivelul județului Botoșani sunt un număr de **95.289** posesori permise de conducere din care **81.694 în evidența automată și 13.595 în evidența manuală.**

##### **Activități desfășurate pe linie de editare și emitere permise auto:**

- s-au preluat un număr de **15.031** imagini în vederea editării permisului de conducere;
- s-au implementat, verificat și editat un număr de **13.186** permise de conducere din care: **120 preschimbări și 13.066 permise prima emisie;**
- au fost eliberate în cadrul activităților de ghișeu un nr. de **13.186** dovezi înlocuitoare permise de conducere;
- s-a dat curs la **686** reclamații pierdere p.c;
- s-au solicitat **16** fișe deținător permis și au fost expediate **26** S.P.C. uri din țară;
- s-au primit **71** dosare pentru preschimbare permise de conducere străine cu documente similare românești și au fost preschimbate în baza OMAI nr. 1480/2006
- s-au efectuat **2.175** verificări în baza de date în vederea întocmirii răspunsurilor la adrese, petiții, etc;
- au fost arhivate documentele, ordinele și lucrările, conform cu Ordinul M.A.I. nr. 650/2005 privind fondul arhivistic.

În baza Memorandumului „**Măsuri pentru îmbunătățirea activității serviciilor publice comunitare**” au fost luate măsuri pentru mărirea programului de lucru și scurtarea termenelor de editare a permiselor de conducere și a certificatelor de înmatriculare la **2** ore, iar în urma susținerii examenului în vederea obținerii permisului de conducere auto la **24** de ore.

##### **Activități desfășurate pe linie examinări auto:**

S-au efectuat un număr de **24.606** planificări la examen, **la sală** au fost examinați **20.486** candidați din care **7.827** admiși , **12.659** respinși, promovabilitate **38.21 %**.

Rezultat final **traseu si sala** au fost examinate un număr **20.361** persoane din care : **admise = 5.983; respinse= 14.378;**

Procentul de promovabilitate înregistrat în final a fost de **29.38 %**.

În acest interval, au fost examinați un număr de 3.212 candidați pentru categoriile C,CE,D din care – 1.038 admiși si 2.174 respinși. Procent de promovabilitate -32.31 %.

Menționăm că pe raza județului Botoșani sunt autorizate un număr de 27 de școli de pregătire a conducătorilor de autovehicule.

### ***Alte activități efectuate pe această linie:***

Cu ocazia programărilor efectuate în vederea examinării, **au fost atribuite un număr de 7.754 coduri de bare.**

S-au întocmit programatoarele cu candidați programați la examen.

S-au întâlnit situații mai delicate în care cetățeni români, posesori ai permisului de conducere românesc, declară în fals pierderea acestuia pentru a obține un duplicat, apoi solicită autorităților străine, preschimbarea permisului românesc - declarat pierdut. În acest mod reușesc să dețină un permis de conducere străin și unul românesc, asigurându-se că, în caz de reținere, suspendare ori anulare a unui permis, nu vor fi privați de dreptul de a conduce. În urma verificărilor efectuate de lucrătorii serviciului prin rețeaua metropolitană în baza de date privind evidența persoanelor și evidența pașapoartelor, au fost identificați **8** amatori de astfel de practici, care nu realizează că de fapt comit acte infracționale ce pot avea repercursiuni pe termen lung. În toate aceste cazuri au fost întocmite documentațiile și înaintate spre competență soluționare serviciilor specializate din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Botoșani.

### ***B) Compartimentul înmatriculării auto și evidența vehiculelor rutiere***

La nivelul județului Botoșani există un parc auto de **52.931** vehicule.

Lucrătorii de la acest compartiment deservește un număr mare de persoane în raport cu dimensiunea parcului auto, astfel că în perioada supusă analizei au fost primite și soluționate la ghișeul compartimentului un număr de **27.163** dosare, reprezentând:

- **11.061** certificate de înmatriculare,
- **10.149** autorizații provizorii de circulație;
- **5.953** radieri autovehicule din evidențe.

S-a dat curs solicitărilor de verificare în evidențe, primite de la diferite persoane fizice sau juridice și au fost întocmite în acest sens un număr de **1.022 adrese de răspuns**, ocazie cu care lucrătorii în colaborare cu cadrele compartimentului informatic au efectuat un număr de vast de interogări ale bazei de date.

S-au efectuat verificări și formulat **răspunsuri pentru 148** petiții adresate compartimentului.

S-au înregistrat un număr de **106 reclamații pierderi cărți identitate vehicule.**

În cursul perioadei supuse analizei au fost întocmite și înaintate către serviciile taxe și impozite locale și serviciile publice din țară un număr de **176 de adrese privind certificatele de radiere.**

Volumul activității compartimentului a fost considerabil mărit și de numeroasele solicitări ale cetățenilor de a obține copii ale cărților de identitate străine în vederea recalculării taxei de poluare.

S-au efectuat verificări conform Dispoziției 108.582/17.04.2009, prilej cu care au fost identificate cazuri în care solicitanții operațiunilor de înmatriculare au falsificat documentele de proveniență ale vehiculelor în vederea obținerii unui

quantum al taxei de poluare mai mic decât cel legal, motiv pentru care s-a făcut cunoscut acest lucru Administrației Finanțelor Publice Botoșani precum și organelor de cercetare penală din cadrul IPJ Botoșani.

*Pe linie de gestiune*, s-au respectat prevederile legale și ordinele în vigoare care reglementează această activitate.

S-a încasat și depus la casieria Instituției Prefectului, din valorificarea plăcuțelor cu nr. de înmatriculare suma de 959.969 lei.

La sfârșitul fiecărei luni au fost întocmite și înaintate la D.R.P.C.I.V. București situațiile privind valorificările plăcuțelor cu numere de înmatriculare și a stocurilor existent, realizându-se și inventarul lunar a bunurilor materiale.

### ***C) Compartimentul informatic***

Activitățile principale desfășurate pe linia emiterii permiselor de conducere și a certificatelor de înmatriculare:

- Implementarea informatică a dosarelor pentru obținerea permiselor de conducere - 7.887;

- Revizuire date permise introduse - 527;

- Implementarea informatică a dosarelor pentru obținerea certificatelor de înmatriculare - 13.414;

- Revizuire certificate de înmatriculare - 333;

Tipărire /retipărire dovadă certificat de înmatriculare și modificări în cartea de identitate - 23.552;

- Introducere date autorizații provizorii - 386;

- Gestiune plăci - 336;

- Activități în vederea programării/reprogramării la examinare traseu - 21.487;

- Operațiuni înregistrare candidați - 2.259;

- Operațiuni achiziție imagini – 1072.

În această perioadă lucrătorii compartimentului au desfășurat un număr de 71.580 activități asupra bazelor de date.

Activități principale desfășurate pe *linie informatică*:

- operațiuni legate de întreținerea tehnicii de calcul din dotare și a bazelor de date;

- îmbunătățirea unor aplicații necesare desfășurării procesului muncii în condiții optime;

- întreținere și supraveghere server, vizând existența spațiului liber, existența directoarelor de lucru, verificări ale exportului bazei de date, verificări ale existenței conexiunilor, verificarea alimentării echipamentelor;

- s-a urmărit permanent buna funcționare a aplicațiilor;

- săptămânal s-a efectuat procedura de salvare prin Backup și verificarea efectuării acesteia;

- s-au desfășurat lucrări de securitate pentru aparatura de calcul din dotarea serviciului conform normelor de securitate impuse de legislația în vigoare;

- s-au efectuat update la calculatoare, reglaje camere WEB , instalarea unei camere de luat vederi în sala de examinare , etc.

#### ***D) Secretariat***

Activități principale:

- S-a înregistrat și distribuit pe compartimente toată corespondența adresată serviciului, urmărindu-se respectarea timpului de soluționare;
- întocmirea și redactarea D.Z. U. semnată de toate cadrele;
- pregătirea corespondenței în vederea expedierii;
- expedierea propriu-zisă a corespondenței;
- clasarea lucrărilor;
- întocmirea situației privind evidența prezenței cadrelor și a răspândirii personalului;
- asigurarea fluxului documentelor.

#### ***E) Colaborarea cu atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare***

S-au realizat:

- 1) **36.568 plăci tip A, din care: - 16.796 permanente; 19.758 provizorii; - 14 temporare;**
- 2) **566 plăci tip B, din care: - 215 permanente; - 351 provizorii;**
- 3) **72 plăci tip C din care: - 66 permanente; -3 provizorii; -3 temporare.**

La realizarea plăcutelor s-au respectat normele standard în vigoare.  
Nu au fost înregistrate rebuturi în procesul de fabricație.

#### ***F) Management***

Colaborarea cu Instituția Prefectului se realizează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a S.P.C.R.P.C.I.V., a dispozițiilor și metodologiilor în vigoare.

Aceste relații pot fi calificate ca pozitive și duc la realizarea aceluiași obiectiv comun, deservirea populației cu promptitudine și înlăturarea birocrăției. Comanda serviciului analizează zilnic activitățile desfășurate pe compartimente stabilind măsuri operative pentru îmbunătățirea acestora. Există o bună cooperare cu structurile MAI pentru rezolvarea operativă a sarcinilor de serviciu.