



# **MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE**

## **INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI**

**- RAPORT DE ACTIVITATE –**

**- 2007 -**

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### CADRU LEGISLATIV

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, modificată și completată de O. U. G. nr. 179/2005.

Direcțiile prioritare de acțiune pot fi structurate astfel:

- asigură, la nivelul județului, realizarea intereselor naționale, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;
- acționează pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsuri pentru îndeplinirea acestora;
- acționează pentru asigurarea climatului de pace socială, menținerea unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- stabilește, împreună cu autoritățile administrației publice locale, prioritățile de dezvoltare teritorială;
- verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului;
- asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, aducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire pentru situații de urgență;
- dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun și folosește sumele prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;
- utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză;
- dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;
- asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană;
- dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune.

În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul dispune de un aparat de specialitate, organizat conform H.G. nr.1844/2004.

## I. CANCELARIA PREFECTULUI

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

A fost monitorizat modul de asigurare a transparenței actelor, licitațiilor, bugetelor de către autoritățile și instituțiile publice. Ex.: hotărârile Consiliului local municipal Iași și ale Consiliului Județean:

- de adoptare a bugetului local și județean pe anul 2007 - asupra respectării calendarului bugetar, a respectării legalității în întocmirea acestora și a transparenței actului decizional. S-a dispus refacerea unor anexe la bugetul Primăriei municipiului Iași, pentru a întruni condițiile de legalitate.
- respectare legalității în stabilirea și majorarea impozitelor și taxelor locale și județene pe anul 2007. S-a inițiat acțiune la instanța de contencios administrativ, pentru o serie de taxe instituite nelegal, instanța pronunțându-se, prin decizie definitivă și irevocabilă în favoarea Instituției Prefectului;
- legalitatea asocierii, în vederea finanțării unor societăți comerciale cu capital privat (SC. Fotbal Club Politehnica SA);
- respectare a legalității în contractarea unor împrumuturi externe/interne de către Primăria Iași;
- respectare a legalității hotărârilor, privind trecerea din domeniul public în domeniul privat al Consiliului local Iași, a doua terenuri (V. Alecsandri lângă Starea civilă și Piața Independenței – parcul). Hotărârile Consiliului local au fost atacate la instanța de contencios administrativ de către cetățenii, nemulțumiți de desființarea parcului din Piața Unirii nr.8.
  1. S-au întocmit documentele și s-au efectuat demersurile legale de repunere în drepturile constituționale și juridice a cetățenilor și persoanelor juridice, care s-au adresat Instituției Prefectului sau altor autorități publice centrale sau locale prin scrisori, petiții, memorii, sau alte forme de comunicare recunoscute de lege, în peste 135 de cazuri.
  2. S-a verificat un număr de 740 dosare, asupra modului de întocmire a documentațiilor care stau la baza eliberării titlurilor de proprietate, reconstituirii dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în vederea eliberării titlurilor de proprietate.
  3. S-a asistat și consiliat Prefectul în toate problemele de imagine, relații publice și mass-media, urmărindu-se reflectarea corectă și obiectivă în toate instituțiile mass-media a întregii activități din cadrul Prefecturii, aplicând consecvent principiile transparenței, obiectivității și corecteii informării publice.
  4. S-a asigurat culegerea datelor, redactarea și, când este cazul, prezentarea comunicatelor, notelor și discursurilor oficiale ale Prefectului, inclusiv transmiterea de informații, comunicate și note referitoare la reflectarea în mass-media a activităților specifice instituției precum și sinteze asupra evoluției imaginii sale publice, asigurându-se însușirea lor la nivelul instituțiilor guvernamentale superioare.
  5. Au fost sintetizate, monitorizate și arhivate, presa scrisă națională și locală prin mijloacele tehnice care sunt puse la dispoziția sa, asigurând și colaborarea cu instituțiile specializate în monitorizarea globală a produselor, publicațiilor și emisiunilor media, cu scopul informării în timp util a Prefectului asupra referirilor și analizelor la Instituția sa.
  6. Au fost elaborate, fundamentate, redactate și editate: luările de cuvânt, speech-urile, notele și intervențiile orale publice ale Prefectului, conform scopului, intenției și direcției dictate de specificitatea evenimentului.
  7. În dorința de a implementa toate obiectivele cuprinse în H.G. 430/2001, privind Strategia de îmbunătățire a situației romilor, modificată și completată prin H.G. 522/2006, în perioada cuprinsă între 1 Ianuarie 2007 – decembrie 2007, s-a acționat în următoarele domenii sectoriale prevăzute de prezenta strategie:
    - În colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Iași, s-au derulat activități comune care au vizat comunitățile de romi, respectiv: deplasări în teren la școlile din comunitățile pilot ale proiectului “Accesul la educație a grupurilor dezavantajate”, mobilizarea mediatorilor școlari si nu numai pentru prevenirea abandonului școlar și înscrierea la școala a copiilor romi, implicarea

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

liderilor comunitatilor in procesul educational, consilierea parintilor romi, etc.(in prezent judetul Iasi are 9 mediatori scolari romi angajati ).

- In colaborare cu Directia de sanatate Publica si Inspectoratul de Politie Iasi, s-a derulat in lunile martie-aprilie campania de informare pe sanatate si acte de identitate; aceasta viza prevenirea si combaterea TBC-ului si hepatitei B, precum si informarea asupra crearii actelor de identitate.
- Identificarea, instruirea mediatorilor sanitari in vederea angajarii acestora de catre Directia de Sanatate Publica. In prezent, in judetul, Iasi sunt 23 de mediatori sanitari angajati care isi desfasoara activitatea in comunitatile de romi.
- Colaborarea cu ONG-urile rome si nerome si intervenirii in comunitati pentru ameliorarea situatiei precare existente:
  - obtinerea actelor de identitate
  - ajutorarea familiilor sarace
  - ajutorarea familiilor ce au avut de suferit in urma calamitatilor naturale,etc.
- In colaborare cu A.J.O.F.M. Iasi s-a organizat Bursa locurilor de munca pentru romi; au fost efectuate deplasari in comunitati formate din reprezentantul A.J.O.F.M., a Biroului Judetean pentru Romi, expertii romii din primarii, lideri romi, deplasari ce au avut ca scop mediatizarea Legii 76/2002 si Legea 116/2002, legea marginalizarii sociale; totodata s-au format clase de calificare si recalificare pentru etnicii romi, in functie de oferta angajatorilor si de posibilitatile de a face practica in localitatea unde locuiau;
- Derularea campaniei “CHIAR DIFERITI ACELASI SANGE”, campanie de antidiscriminare si de combatere a prejudecatilor majoritarilor asupra persoanelor de etnie roma, in colaborare cu Centrul de Resurse pentru Comunitatile de Romi Cluj-Napoca.
- Derularea proiectului “STUDIUL EPIDEMIOLOGIC IN COMUNITATILE DE ROMI” ,proiect demarat de catre Universitatea de medicina si Farmacie Iasi si care se adreseaza etnicilor romi din 4 comunitati din judet, iar activitatile vizeaza starea de sanatate a acestora.
- Activitati pentru obtinerea actelor de identitate, pentru etnicii romi, in colaborare cu Serviciul de Stare Civila Iasi, Asociatia HOPE si echipa Biroului Judetean pentru Romi.
- Derularea proiectului “Dezvoltare institutionala si formare relevanta pentru educatia copiilor romi ” aplicant fiind organizatia Amare Romentza, proiect ce s-a derulat pana la sfarsitul anului 2007 si exista posibilitatea refinantarii acestuia; au fost angajati in acest proiect 4 consilieri educationali si 3 asistenti educationali care isi desfășoară activitatea in scolile din judet in care sunt un numar relevant de elevi romi; identificarea si selectia celor care au fost angajati s-a facut de catre Biroul judetean pentru romi.
- Sprijinirea proiectului PHARE “Consolidarea capacitatii institutionale si dezvoltare de parteneriate pentru imbunatatirea perceptiei romilor ”, Proiect derulat in parteneriat cu organizatia Human Dynamics.
- Informarea liceenilor si absolventilor de liceu romi asupra oportunitatilor de angajare si de continuare a studiilor. Aceasta actiune s-a derulat in colaborare cu A.J.O.F.M. si I.S.J. Iasi.
- Derularea proiectului “ Lupta impotriva tuberculozei și hepatitei in comunitatile de romi din Romania” proiect in care este aplicant Organizatia Romanii C.R.I.S.S iar la nivelul judetului Iasi activitatea pe acest proiect este coordonata de Biroul Judetean pentru romi.

Obiective pentru anul 2008:

- crearea de locuri de munca pentru etnicii romi
- educatie – implicarea copiilor si tinerilor romi in procesul educational
- sanatate- campanii pe sanatate
- acte de identitate- diminuarea problemelor legate de actele de identitate si de proprietate.

## II. CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

Corpul de Control este organizat și funcționează în subordinea directă a prefectului și desfășoară, în condițiile legii, activități specifice de control, sprijin și îndrumare în ceea ce privește sfera de competență a instituției prefectului.

I. Obiectivele stabilite pentru structura funcțională în perioada 01.01.2007- 31.12.2007:

- 1.Urmărirea și exercitarea acțiunilor de control în domeniul respectării legalității la nivelul județului.
- 2.Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în calitate de împuternicit al prefectului.
- 3.Soluționarea de petiții, sesizări și reclamații în domeniul de activitate.

### Obiectivul nr.1

**Urmărirea și exercitarea acțiunilor de control în domeniul respectării legalității la nivelul județului.**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului:

- control la Primăria Comunei Voinești cu privire la procedurile de valorificare a patrimoniului fostului AEI Lungani – Voinești;
- control la Primăria Comunei Fântânele și Tătăruși cu privire la activitatea comisiei locale de fond funciar;
- constituirea de comisii mixte prin ordin al prefectului și demararea controalelor pe linia prevenirii și combaterii fenomenului evazionist și a altor practici ilicite în domeniile: transportul public de persoane, comercializarea produselor de origine animală, comercializarea materialului lemnos;
- stabilirea unei proceduri de raportare lunară la prefect a activităților de control efectuate de către serviciile publice deconcentrate și celelalte organe ale administrației publice centrale organizate pe plan local;
- control la Primăria Municipiului Iași cu privire la modul de repartizare a locuințelor de serviciu;
- control cu privire la modul de punere în aplicare a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile, prin care unele comisii locale de fond funciar au fost obligate la punerea în posesie a persoanelor îndreptățite ( Ion Neculce, Mădârjac, Podu Iloaiei, Stolniceni Prăjescu, Erbiceni, Scânteia);
- control la Primăria comunei Răchiteni cu privire la modul de aducere la îndeplinire de către primar a hotărârilor adoptate de consiliul local;
- control mixt la Primăria comunei Deleni cu privire la legalitatea alocării unor sume de bani și a modului de execuție a drumului comunal Leahu – Nacu;
- urmărirea respectării de către autoritățile administrației publice locale a dispozițiilor legale cu privire la arborarea drapelului național;
- efectuarea unor anchete administrative interne din dispoziția șefului ierarhic;
- sesizarea Inspectoratului de Poliție al Județului Iași pentru efectuarea de cercetări, urmare unor petiții ale cetățenilor din comunele Butea și Bălțați care reclamau posibile abuzuri și ilegalități săvârșite de primarii celor două localități;
- sesizarea Inspectoratului de Poliție al Județului Iași cu privire la săvârșirea unor posibile abuzuri de către secretarul comunei Voinești;
- sesizarea Inspectoratului de Poliție al Județului Iași cu privire la unele evenimente din timpul procesului de distribuire a materialelor necesare alegerilor pentru Parlamentul European și Referendumului.
- sesizarea Direcției Generale a Finanțelor Publice a Județului Iași, ca urmare a unor petiții adresate prefectului, în vederea efectuării de verificări economico - financiare la primăriile Sinești, Butea, Al.I.Cuza, Gorban, Cozmești, Vânători, Iași, Voinești, Deleni, Popricani;
- clarificarea unor cazuri de incompatibilitate a unor aleși locali din municipiul Pașcani apărute în presă.
- sprijinirea reprezentanților Corpului de Control din cadrul Ministerului Internelor și Reformei Administrative cu ocazia unor acțiuni de control desfășurate de aceștia la nivelul județului.

b) Timpul alocat – 70%

c) Gradul de îndeplinire a obiectivului - 100%

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr.2

#### Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în calitate de împuternicit al prefectului.

##### a) Modul de îndeplinire a obiectivului:

- Comuna Bălțați – Proces Verbal seria A, nr. 00000042/15.01.2007 – împiedicarea eliberării titlului de proprietate prin nedepunerea documentației prealabile întocmirii titlului de proprietate în favoarea persoanei îndreptățite la Oficiul de Cadastru, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 10.000 lei RON.

- Comuna Dolhești - Proces Verbal seria A, nr. 00000043/02.03.2007 – nu au fost înaintate către Comisia Județeană de fond funciar cererile depuse de cetățeni la Legea nr. 247/2005, însoțite de propunerile comisiei locale de fond funciar, întârziind astfel reconstituirea dreptului de proprietate, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 15.000 lei RON.

- Comuna Vânători – Proces Verbal seria A, nr. 00000044/30.08.2007 – împiedicarea eliberării titlului de proprietate prin nepunerea în posesie și neîntocmirea documentației prealabile întocmirii titlului, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 10.000 lei RON.

- Municipiul Pașcani – Proces Verbal seria A, nr. 00000045/07.09.2007 – împiedicarea eliberării titlului de proprietate prin nepunerea în posesie și neîntocmirea documentației prealabile întocmirii titlului, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 10.000 lei RON.

- Comuna Voinești - Proces Verbal seria A, nr. 00000046/20.09.2007 – nu s-au luat măsurile ce se impun în vederea soluționării cererilor depuse de cetățeni la Legea nr. 247/2005. Din documentația verificată a rezultat faptul că de la apariția legii, prima ședință a comisiei locale de fond funciar a fost convocată abia în luna iulie 2007, întârziindu-se astfel procesul de reconstituire dreptului de proprietate, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 10.000 lei RON

- Comuna Ipatele - Proces Verbal seria A, nr. 00000047/26.09.2007 – împiedicarea eliberării titlului de proprietate prin nepunerea în posesie și neîntocmirea documentației prealabile întocmirii titlului, deși Comisia locală de fond funciar a fost obligată în acest sens prin hotărâre judecătorească, faptă prevăzută de art. 110 indice 1, lit. "a" din Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările ulterioare, - cuantum amendă 10.000 lei RON

b) Timpul alocat – 10%

c) Gradul de îndeplinire a obiectivului - 100%

### Obiectivul nr.3

#### Soluționarea de petiții, sesizări și reclamații în domeniul de activitate.

##### a) Modul de îndeplinire a obiectivului:

În cursul anului 2007, Compartimentul Corpul de Control al Prefectului a primit și a rezolvat un număr de aproximativ 350 petiții cu problematică diversă.

Soluționarea operativă și legală a petițiilor repartizate, a necesitat deplasări pe teren, studiere de documente, obținerea de informații, precum și studierea legislației incidente în cauză.

b) Timpul alocat – 20%

c) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

Constatările, măsurile luate și eventualele propuneri, ca urmare a acțiunilor de control desfășurate, au fost consemnate în rapoarte sau note de constatare și prezentate conducerii instituției.

#### II. Alte activități desfășurate:

-monitorizarea aplicării unitare a Legii nr. 10/2001 la nivelul județului, în calitate de membru al Biroului județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor proprietății; întocmirea și transmiterea situațiilor lunare solicitate de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților în acest domeniu;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

-avizarea propunerilor pentru eliberarea autorizațiilor de colectare a materialelor reciclabile de la populație.

-participarea, în calitate de reprezentant al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de la nivelul autorităților publice locale și a serviciilor deconcentrate;

### III. Dificultăți întâmpinate pe parcursul îndeplinirii obiectivelor :

- personal insuficient, în raport cu atribuțiile și volumul de lucrări ce au fost repartizate compartimentului ( pe parcursul anului 2007, în cadrul compartimentului și-a desfășurat activitatea un singur funcționar – consilier juridic.)

- încărcarea timpului de lucru cu rezolvarea unor lucrări care potrivit regulamentului de organizare și funcționare a instituției, intră în sfera de atribuții a altor compartimente;

### IV. Propuneri pentru prevenirea disfuncționalităților în activitatea viitoare :

- alocarea de resurse umane structurii de control;

- repartizarea lucrărilor pe compartimente conform atribuțiilor ce revin acestora.

### V. Realizarea comunicării interne și externe:

În activitatea desfășurată potrivit specificului compartimentului, remarc o bună colaborare cu celelalte compartimente din cadrul instituției, precum și cu serviciile publice deconcentrate cu atribuții de control.

## III. SERVICIUL VERIFICĂRII LEGALITĂȚII, A APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE, CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI URMĂRIREA APLICĂRII ACTELOR CU CARACTER REPARATORIU

În perioada 01.01.2007-31.12.2007 potrivit dispozițiilor Legii nr.340/2004, cu modificări, HG nr. 460/2006 - pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 -privind prefectul și instituția prefectului, activitatea serviciului s-a evidențiat în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor.

### I. Obiectivele stabilite pentru structura de specialitate în perioada de referință:

1. Participarea alături de reprezentantul Corpului de Control al Prefectului în cadrul unor comisii mixte la acțiuni de verificare la nivelul județului cu privire la aplicarea și respectarea actelor normative (timp alocat: 5 %; grad de îndeplinire: 100%).

2. Verificarea și soluționarea solicitărilor privind legile reparatorii, elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, precum și propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate, pe care le înaintează prefectului (timp alocat 45%, grad de îndeplinire: 100 %).

3. Întocmirea documentației necesare în vederea emiterii ordinelor de către prefect (timp alocat 5%, grad de îndeplinire: 100%).

4. Conlucrarea cu anumite compartimente din aparatul propriu al consiliului județean în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale Guvernului, care au ca obiect soluționarea unor probleme de interes local (timp alocat 5%, grad de îndeplinire: 100%).

5. Verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de consiliul județean, de consiliile locale sau de primari (timp alocat 40%, grad de îndeplinire: 100 %).

6. Perfecționarea profesională continuă a funcționarilor publici din cadrul serviciului.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr.1

**1. Participarea alături de reprezentantul Corpului de Control al Prefectului în cadrul unor comisii mixte la acțiuni de verificare la nivelul județului cu privire la aplicarea și respectarea actelor normative (timp alocat: 5 %; grad de îndeplinire: 100%).**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

În cursul anului 2007, la nivelul Serviciului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative, Contencios Administrativ și Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu, s-au constituit colective mixte pentru verificarea modulului de punere în aplicare a hotărârilor judecătorești prin care comisiile locale de fond funciar de la nivelul acestor comune au fost obligate la punerea în posesie a persoanelor îndreptățite, precum și verificarea sesizărilor formulate de cetățeni.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

### Obiectivul nr.2

**2. Verificarea și soluționarea solicitărilor privind legile reparatorii, elaborarea de studii și rapoarte cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare, precum și propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate, pe care le înaintează prefectului (timp alocat 45%, grad de îndeplinire: 100 %).**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

**a.1.** În domeniul aplicării legilor proprietății funciare (Legea nr.18/1991, Legea nr.169/1997, Legea nr.1/2000, Legea nr.400/2002 și Legea nr.247/2005, cu modificările și completările ulterioare) la nivelul anului 2007 au fost întocmite un număr de 4732 proiecte de hotărâri și un număr de 348 proiecte de ordin.

În cursul anului 2007 au fost semnate un număr de 1315 titluri de proprietate, fiind verificată în prealabil documentația care a stat la baza emiterii lor.

În ceea ce privește aplicarea art.13 din Legea nr.44/1994, republicată, care reglementează acordarea drepturilor cuvenite veteranilor de război, precizăm că au fost acordate despăgubiri bănești în cuantum de 35972 RON, pentru un număr de 23 veterani de război sau moștenitorii acestora.

Au fost întocmite și transmise Ministerului Internelor și Reformei Administrative, precum și Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, un număr de 12 situații sau raportări cu privire la stadiul aplicării legilor fondului funciar, cât și al emiterii titlurilor de proprietate.

Au fost acordate consultații juridice pe probleme ce vizează legile proprietății reprezentanților celor 98 de comisii locale, ori de câte ori au fost solicitări.

Comisia Județeană de Fond Funciar Iași și Prefectul Județului Iași au fost citați într-un număr de 9090 cauze aflate pe rolul instanțelor de judecată din care 3066 cauze au fost finalizate, fiind înregistrate în cursul anului 2007 un număr de 2639 cauze noi.

Aceste cauze au avut ca obiect: plângeri împotriva hotărârilor Comisiei Județene, plângeri împotriva ordinelor Prefectului, obligația de a face, modificări, nulități absolute sau parțiale, rectificări titluri de proprietate, contestații împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, etc.

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost formulate întâmpinări, precizări, concluzii, cereri de reexaminare, răspunsuri la excepții, răspunsuri la interogatorii, etc, s-au promovat recursuri. Au fost depuse la dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată adrese prin care s-au comunicat, ca urmare a solicitării instanțelor, documentațiile care au stat la baza emiterii unor acte de proprietate precum și alte relații.

Precizăm că în cauzele având ca obiect "nulitate act" Comisia Județeană de fond funciar Iași, în calitate de emitent al actului juridic, a fost citată ca pârâtă, iar dispozițiile art. 274 Cod Pr. Civ. privind cheltuielile de judecată, s-au aplicat în solidar tuturor pârâților din cauză. Aceasta s-a reflectat în numeroasele cereri adresate instituției noastre privind acordarea cheltuielilor de judecată stipulate prin titlul executoriu.

În aplicarea dispozițiilor Legilor fondului funciar, Prefectul județului Iași a promovat, în temeiul art. III din Legea nr. 169/1997, cu modificări și completări, un număr de 6 acțiuni, din care 3 cauze au fost admise, 1 cauză respinsă și 2 cauze aflate în curs de soluționare.

Au fost soluționate un număr de 5103 petiții, memorii, sesizări cele mai multe având ca obiect aplicarea legilor proprietății.

**a.2.** Serviciul a fost implicat și în urmărirea aplicării fazei administrative a dispozițiilor Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată. Conform H.G. nr. 361/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, la nivelul instituției funcționează Biroul județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților.

În temeiul O.U.G. nr.81/2007 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv sunt în curs de analiză 121 dosare comunicate de entitățile investite cu soluționarea notificărilor.

Au fost întocmite rapoarte de legalitate cu privire la actele administrative prin care au fost soluționate notificările formulate în temeiul Legii nr. 10/2001.

În perioada de referință, pe rolul instanțelor de judecată au fost înregistrate un număr de 10 acțiuni noi, în care instituția noastră a fost citată. De asemenea, instituția noastră este citată și în cauzele aflate încă pe rolul instanțelor de judecată din anii precedenți.

**a.3.** La nivelul Comisiei județene pentru aplicarea Legii nr.290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947, modificată și completată, au fost înregistrate, un număr de 706 cereri, după conexare au rămas un număr 688 cereri înregistrate. Din totalul de 688 cereri au fost transmise în vederea soluționării la Comisia municipiului București pentru aplicarea Legii nr.290/2003, un număr de 176 dosare, astfel că în evidență au rămas un număr de 512 dosare.

În cursul anului 2007, în cadrul Comisiei județene de aplicare a Legii nr. 290/2003 au fost adoptate un număr de 257 hotărâri, din care:

- 87 hotărâri prin care au fost respinse cererile;
- 170 hotărâri prin care au fost admise cererile și acordate despăgubiri în sumă totală de 37.672.426,62 RON.
- 255 dosare fiind în curs de soluționare.

Lunar au fost transmise la ANRP, raportări cu privire la stadiul aplicării Legii nr.290/2003 la nivelul județului Iași.

În anul 2007, pe rolul instanțelor judecătorești a fost înregistrată o cerere privind Legea nr. 290/2003, instituția noastră având calitatea de pârât.

De asemenea, săptămânal au fost acordate consultații cu ocazia audiențelor.

**a.4.** Cu privire la aplicarea Legii nr.9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea statului bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940, republicată, s-au înregistrat 8 cereri depuse în termenul prevăzut de lege în forma sa inițială, iar 5 cereri au fost depuse în cursul anului 2007 ca urmare apariției Legii nr.97/2005, din care 2 au fost transmise la Comisia municipiului București pentru aplicarea Legii nr.9/1998, în vederea soluționării, iar 3 dosare au rămas în evidența comisiei județene urmând a fi soluționate.

Lunar se transmite la ANRP stadiul aplicării acestei legi la nivelul județului Iași.

**a.5.** În cadrul Serviciului au fost demarate și acțiuni privind aplicarea Legii nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări servicii, aflate în administrarea consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local.

În baza acestui act normativ au fost centralizate în cadrul Serviciului situațiile privind stadiul vânzărilor acestor spații, astfel cum au fost comunicate de autoritățile locale, și transmise lunar Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

**a.6.** Serviciul a fost implicat și în întocmirea și eliberarea avizelor unor agenți economici privind colectarea deșeurilor reciclabile prevăzute de O.U.G. nr. 11 și 16 din anul 2001.

În cursul anului 2007 s-au acordat un număr de 70 avize unor agenți economici pentru colectarea deșeurilor reciclabile.

**a.7.** Cu privire la activitatea Comisiei de atribuire de denumiri a județului Iași, în cursul anului 2007 au fost organizate și a fost asigurat secretariatul pentru un număr de 2 ședințe de lucru. Urmare ședințelor comisiei au fost redactate și transmise avizele comisiei către autoritățile publice locale care au formulat propuneri.

**a.8.** De asemenea, consilierii juridici din cadrul serviciului au asigurat reprezentarea la instanțele de judecată în cauzele privind Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple, precum și a Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule.

În anul de referință, a fost înregistrată o cauză în care Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple a avut calitatea de pârât, aflate pe rolul Tribunalului Iași.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

În ceea ce privește Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule are calitatea de pârât într-un număr de 6 cauze.

În fiecare din cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată, cu trimitere la cele două servicii de mai sus, consilierul juridic responsabil a depus întâmpinări, precizări sau concluzii.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

### **Obiectivul nr.3**

**Verificarea documentației și elaborarea proiectelor necesare în vederea emiterii ordinelor de către prefect.**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin prefectului, conform art.32 din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare, acesta emite ordine cu caracter individual sau normativ.

În cursul anului 2007 au fost emise un număr de 948 ordine, după cum urmează: 348 ordine emise în temeiul art. 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificări și completări și 600 ordine cu caracter administrativ.

Pentru acordarea vizei de legalitate, s-a urmărit ca ordinele să respecte prevederile Legii nr.24/2000, cu modificările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative emise de prefect, să fie însoțite de referate de necesitate, documente care vin în sprijinul emiterii ordinului, cu fundamentarea necesară în fapt și în drept.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

### **Obiectivul nr.4**

**Conlucrarea cu anumite compartimente din aparatul propriu al consiliului județean în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale Guvernului, care au ca obiect soluționarea unor probleme de interes local.**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Serviciul a desfășurat activitatea legată de verificarea documentației și elaborarea proiectelor de hotărâri ale Guvernului care au ca obiect soluționarea unor probleme de interes local sau județean în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul structurilor de specialitate ale prefectului pentru un număr de 117 proiecte, care au fost transmise Guvernului României în vedere analizei și adoptării lor.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

### **Obiectivul nr.5**

**Verificarea legalității actelor administrative adoptate sau adoptate/emise de consiliul județean, consiliile locale sau de primari.**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

În conformitate cu dispozițiile art.24, din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, astfel cum a fost modificată și completată, prefectul verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului.

Acelele administrative adoptate și emise de autoritățile publice locale și județean, sunt transmise Instituției Prefectului județului Iași prin grija secretarului unității administrativ-teritoriale, cu adrese de înaintare, acte care sunt înregistrate la registratura generală. Pe bază de condică și semnătură actele administrative sunt repartizate șefului de serviciu, care la rândul său, pe bază de condică și semnătură, le repartizează consilierilor juridici cu atribuții în acest sens.

Persoanele responsabile asigură păstrarea acestora, în dosare speciale pe localități precum și evidența acestora în situații statistice.

În cursul anului 2007, la cele 98 unități administrativ-teritoriale din județ, precum și la Consiliul Județean Iași, au fost supuse controlului de legalitate 188180 de acte administrative.

Urmare exercitării controlului de legalitate actele administrative au fost evidențiate în rapoarte de control, semnate de persoanele responsabile, șeful serviciului, cu avizul subprefectului care are atribuții în domeniu și aprobate de către prefect.

Pentru actele administrative socotite nelegale au fost promovate un număr de 47 proceduri prealabile și adrese, cu fundamentarea necesară, solicitându-se autorităților emitente să-și reanalizeze actele

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

administrative în vederea modificării sau, după caz, a revocării acestora. În 10 situații autoritățile locale nu au dat curs procedurii prealabile, motiv pentru care s-au intentat acțiuni la instanța de contencios administrativ, în vederea revocării actelor administrative respective, fiind în curs de soluționare.

Consilierii juridici responsabili, au pregătit documentația necesară, au redactat acțiunile sau întâmpinările și au asigurat reprezentarea în fața instanței de contencios administrativ, depunând toate diligențele.

Annual, la solicitarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative se comunică situația statistică privind actele administrative care au fost supuse controlului de legalitate la nivelul județului Iași, însoțită de un scurt comentariu ce cuprinde principalele probleme care au rezultat în exercitarea controlului de legalitate.

Cu ocazia întâlnirilor avute cu secretarii unităților administrativ teritoriale, la sediul Instituției Prefectului județului Iași, Serviciul a fost implicat, desfășurând acțiuni de îndrumare cu privire la modul de pregătire a ședințelor consiliilor locale, precum și a modului de întocmire al actelor administrative la nivelul autorităților publice locale, respectarea la nivel județean a dispozițiilor legale, analizând modificările legale intervenite cu atenționare asupra atribuțiilor secretarilor și primarilor în conformitate cu normele legale în vigoare.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

### **Obiectivul nr.6**

#### **Perfecționarea profesională continuă a funcționarilor publici din cadrul serviciului.**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

În ceea ce privește perfecționarea profesională continuă a funcționarilor publici, menționăm că în cursul anului 2007, 2 funcționari publici din cadrul serviciului au participat la cursuri de perfecționare organizate de INA.

Pe această linie, cu caracter individual, majoritatea funcționarilor publici din cadrul serviciului au urmat sau sunt în curs de absolvire a unor cursuri postuniversitare pe diferite specializări.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului : 100%

#### **II. Disfuncționalități întâmpinate pe parcursul îndeplinirii obiectivelor :**

- lipsa timpului de studiu ;
- numărul mare de lucrări repartizate, precum și termenele foarte scurte în care acestea trebuie soluționate;
- modul defectuos de comunicare cu celelalte compartimente din cadrul instituției;
- baza materială depășită și insuficientă (ex.:calculatoare, imprimante, xerox-uri insuficiente și care se defectează mereu);
- personal insuficient, în raport cu atribuțiile și volumul de lucrări ce au fost repartizate serviciului;
- nu există o strategie cu privire la activitatea de perfecționare profesională continuă a consilierilor juridici (sunt consilieri juridici cu vechime în cadrul instituției care nu au urmat nici un curs de perfecționare pe linia legalității actelor);

#### **III. Propuneri pentru prevenirea disfuncționalităților în activitatea viitoare :**

- cu privire la repartizarea lucrărilor, este necesară existența unei baze de date informatizate eficiente și corespunzătoare realității;
- implicarea fiecărui funcționar public în desfășurarea activităților și atribuțiilor, precum și repartizarea lucrărilor în conformitate cu fișa postului;
- dotarea cu aparatură performantă și mobilier adecvat, respectiv fișete metalice cu încuietori (pentru dosarele de la colectivul de lucru al Comisiei județene de fond funciar) ;
- asigurarea condițiilor optime de lucru, cu referire la asigurarea încăperilor necesare desfășurării activității, dotarea cu aer condiționat, jaluzele ș.a.;
- o planificare riguroasă cu privire la participarea la cursuri de perfecționare organizate de INA pe domeniul de specialitate.

**IV. DIRECȚIA INTEGRARE EUROPEANĂ, COOPERARE INTERNAȚIONALĂ, DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE**

Domenii de competență:

- Dezvoltare economică;
- Dialog Social – relația cu patronatele și sindicatele;
- Servicii publice deconcentrate;
- Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;
- Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor vârstnice;
- Comisia Consultativă a județului Iași

Misiunea propusă este de realizare a cooperării dintre administrația locală, patronate, mediul de afaceri, serviciile deconcentrate, mediul universitar și societatea civilă pentru stabilirea reperelor economice necesare în luarea unor decizii și stabilirea strategiilor de dezvoltare în plan economic pentru accelerarea dezvoltării economice a județului și a procesului de integrare europeană.

În acest sens a fost constituit în data de 25 aprilie 2005 Consiliul de Dezvoltare Economică, ca urmare a dorinței noastre de consolidare a colaborării dintre administrația locală, patronate, mediul de afaceri, serviciile deconcentrate, mediul universitar și societatea civilă, pentru accelerarea dezvoltării economice a județului și a procesului de integrare europeană.

**Obiectivele stabilite**

Conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției prefectului, în anul 2007 direcția a avut stabilite următoarele obiective:

1. realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe;
2. dezvoltarea economică ;
3. Coordonarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale organizate la nivelul județului, pentru îndeplinirea mai eficientă a atribuțiilor ce le revin potrivit legii;
4. Urmărește îndeplinirea cu celeritate a măsurilor dispuse de prefect, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență ;
5. relațiile cu sindicatele și patronatele- dialog social.

**Modul și gradul de îndeplinire a fiecărui obiectiv**

**1. INTEGRARE**

**Obiectivul nr. 1**

**Informare și consultanță privind UE, programe de finanțare UE și management de proiect pentru următoarele grupuri țintă: cetățeni, administrația locală, ONG-uri, alte instituții publice, elevi, studenți, profesori, mediul de afaceri - creșterea cu 10% a nivelului de informare privind UE, programele de finanțare ale UE și managementul de proiect**

Indicatori de activitate

1. numărul de solicitări de informații primite și rezolvate și numărul de solicitări de consultanță primite și rezolvate - 135
2. numărul de evenimente de informare/comunicare pe teme europene organizate – 35

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

3. numărul de evenimente de informare/comunicare pe teme europene la care participă persoanele responsabile din compartiment în calitate de lectori/conferențieri/experti etc. - 10
4. numărul de participanți la evenimentele organizate - 2500
5. numărul de materiale de informare europeană realizate pentru site-ul instituției - 50
6. numărul de adrese de informare privind programele europene transmise către autoritățile publice, ONG-uri, alte instituții, etc – 100

### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Informare și consultanță directă pe teme europene generale (Uniunea Europeană, instituții UE, politici UE, etc) la solicitarea publicului larg
2. Planificarea, organizarea, moderarea și participarea de (la) evenimente de informare/comunicare pe teme europene
3. Participarea la evenimente de informare/comunicare pe teme europene a membrilor compartimentului în calitate de lectori/ experți
4. Realizarea de materiale de informare europeană (privind UE, procesul de aderare a României la UE, instituții UE, programe europene, oportunități de finanțare, etc) și popularizarea acestora prin site-ul instituției și adrese de informare către autoritățile publice din județ
5. Distribuire de materiale informative privind UE și procesul de integrare europeană

Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100% - obiectivul propus de creștere cu 10% a nivelului de informare privind UE, programele de finanțare ale UE și managementul de proiect a fost realizat, procentul de creștere a nivelului de informare fiind de aprox. 20% față de anul 2006

### Relevarea bunelor practici:

1. Coordonarea caravanei „FERMIER ÎN EUROPA” 2007, organizată în parteneriat cu: D.S.V.S.A. Iași, A.P.I.A. Iași, O.J.P.D.R.P. Iași - Ianuarie - iunie 2007

La invitația primăriilor interesate, caravana rurală a parcurs în județul Iași un număr de 12 comune (Victoria, Golăești, Lungani, Românești, Ion Neculce, Scobinți, Stolniceni Prăjescu, Butea, Țigănași, Gropnița, Grajduri, Ipatele), în care s-au organizat întâlniri cu fermieri, potențiali întreprinzători precum și cu lideri locali, atingându-se un număr de peste 400 participanți.

Programul întâlnirilor a cuprins:

- filmul documentar „Fermier în Europa”,
- prezentări ale experților desemnați din instituțiile partenere (Instituția Prefectului Iași, APIA Iași, OJPDRP Iași, DSVSA Iași)
- sesiune de întrebări și răspunsuri

2. Editarea și distribuirea în toate comunele județului Iași a publicației “SATUL IEȘEAN – SAT EUROPEAN” – Numerele 1 – 10 - Februarie – decembrie 2007 (peste 1000 buc.)

3. Prin Hotărârea nr. 8/7.12.2007 a Colegiului Prefectural a fost constituit Grupul Tehnic de Lucru pentru Promovarea Instrumentelor Structurale și Complementare la nivelul Județului Iași, format din un coordonator din partea Instituției Prefectului și 14 membri, din care doi din cadrul Instituției Prefectului, șapte de la Serviciile Publice Deconcentrate și cinci din cadrul unor filiale sau birouri regionale de la nivelul județului, având ca obiectiv asigurarea unei cunoașteri la nivel general în rândul publicului a rolului sprijinului comunitar și a unei înțelegeri a intervențiilor Instrumentelor Structurale și Complementare în rândul potențialilor aplicanți prin diseminarea informațiilor generale și promovarea Instrumentelor Structurale și Complementare alocate României.

### **Obiectivul nr. 2**

#### **Dezvoltarea colaborării pe linie de integrare europeană cu serviciile publice deconcentrate și primăriile din județul Iași**

Indicatori de activitate

1. numărul de adrese transmise către serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) și primării în vederea identificării responsabililor activității de integrare europeană – 154
2. numărul de adrese transmise către serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) în vederea monitorizării proiectelor cu finanțare internațională - 46

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

3. numărul de răspunsuri primite de la serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) privind situația proiectelor cu finanțare internațională - 46

### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Împărțirea serviciilor publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) și primărilor între membrii compartimentului în vederea unei mai bune colaborări
2. transmiterea de adrese către serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) și primării în vederea indentificării responsabililor activității de integrare europeană de la nivelul acestora
3. transmiterea de adrese către serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) în vederea monitorizării proiectelor cu finanțare internațională
4. realizarea unei statistici cu privire la proiectele cu finanțare internațională realizate de serviciile publice deconcentrate (membrii Colegiului Prefectural) în calitate de beneficiar sau partener  
Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### **Obiectivul nr. 3**

### **Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu organizațiile neguvernamentale și participarea la acțiunile societății civile în domeniul integrării europene**

#### Indicatori de activitate

1. numărul de informări pentru ONG-uri transmise prin poșta electronică - 150
2. numărul de solicitări ale ONG-urilor adresate direct, rezolvate - 25
3. numărul de întâlniri organizate pentru ONG-uri - 5
4. numărul de participanți la întâlnirile organizate cu/pentru ONG-uri - 200
5. numărul de evenimente organizate de ONG-uri la care a participat responsabilul pentru relația cu ONG-urile – 10
6. numărul de adrese de corespondență privind relația cu organizațiile neguvernamentale – 50
7. numărul de materiale privind relația cu ONG-urile, elaborate pentru site-ul instituției - 30
8. numărul de ONG-uri sprijinite în organizarea de evenimente în sălile Instituției Prefectului Județului Iași – 15
9. numărul de parteneriate realizate - 13

#### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Realizarea de informări prin poșta electronică cu privire la programe active pentru ONG-uri și alte informații relevante pentru domeniul ONG – de 3 ori pe săptămână
2. Reactualizarea evidenței cu organizațiile neguvernamentale
3. Consultanță pentru ONG-uri - legislația ONG, baza de date ONG, parteneriate ONG-APL
4. Organizarea de întâlniri cu/pentru ONG-uri
5. Evenimente organizate de ONG-uri la care a participat responsabilul pentru relația cu ONG-urile
6. Corespondență cu organizațiile neguvernamentale
7. Realizarea de materiale privind relația cu organizațiile neguvernamentale, pentru site-ul instituției
8. Sprijinirea organizațiilor neguvernamentale în organizarea de evenimente în sălile Instituției Prefectului Județului Iași
9. Colaborarea permanentă cu organizațiile neguvernamentale/alte instituții în vederea identificării de proiecte și acțiuni a căror realizare se poate face în parteneriat

Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

#### Relevarea bunelor practici:

1. În anul 2007 am realizat pentru prima dată o evaluare a activităților/serviciilor noastre în relația cu ONG-urile, printr-un chestionar transmis către ONG-urile din evidența instituției. Scopul chestionarului a fost acela de a identifica opiniile reprezentanților ONG cu privire la cele 6 tipuri de activități / servicii oferite de Instituția Prefectului pentru ONG-uri: Informare, Consultanță, Întâlniri / Dezbateri, Sprijinirea ONG-urilor, Participarea la acțiunile / proiectele ONG-urilor, Acorduri de colaborare / parteneriat.
2. Rezultatele chestionarelor menționate mai sus au fost prezentate ONG-urilor în cadrul Festivității de Premiere a ONG-urilor, primul eveniment de acest tip organizat de Instituția Prefectului Județului Iași

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

în luna martie 2007. Prin acest eveniment, am dorit să mulțumim public organizațiilor neguvernamentale partenere ale Instituției Prefectului Județului Iași și serviciilor publice deconcentrate în anul 2006, apreciind în acest mod buna colaborare cu acestea și disponibilitatea lor de parteneriat. Au fost oferite diplome de merit unui număr de 40 de ONG-uri care au realizat parteneriate și colaborări în anul 2006 pentru peste 90 de acțiuni și proiecte comune cu Instituția Prefectului Județului Iași și cu 10 servicii deconcentrate: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Agenția pentru Protecția Mediului, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, Inspectoratul Școlar Județean, Direcția Județeană pentru Tineret, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, Inspectoratul de Poliție Județean, Autoritatea de Sănătate Publică, Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră, Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie.

3. Coordonarea la nivelul județului Iași a Proiectului Observatorul Instituției Prefectului organizat de Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21, în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Societatea Română de Radiodifuziune

### Obiectivul nr. 4

#### Monitorizarea respectării pe plan local a angajamentelor asumate de România în procesul aderării

Indicatori de activitate

- procentul obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor identificate în actele normative emise la nivel local, eliminate în termenul stabilit – 100%

Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Analiza actelor normative adoptate de către autoritățile publice locale de pe raza județului Iași care contravin principiului liberei circulații a serviciilor și persoanelor;
2. Identificarea și raportarea trimestrială a obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor în actele normative emise la nivel local;
3. Realizarea raportărilor trimestriale privind stadiul calendarului de eliminare a barierelor din raportările precedente;
4. Realizarea unei informări permanente a S.C.L.A.C.A. din cadrul Instituției Prefectului Iași cu privire la actele administrative ce pot reprezenta restricții asupra liberei circulații a serviciilor.

Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### Obiectivul nr. 5

#### Implementarea strategiei de modernizare și a planului multianual de modernizare a Instituției Prefectului Județului Iași

Indicatori de activitate

- Gradul de îndeplinire a acțiunilor de modernizare specifice compartimentului, cuprinse în planul multianual de modernizare – 100%
- Numărul de acțiuni/instrumente noi elaborate/introduse pentru modernizarea activității

Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

- implementarea acțiunilor de modernizare specifice compartimentului, cuprinse în planul de modernizare
- reactualizarea planului multianual de modernizare 2007 – 2008, pe baza rezultatelor CAF și a acțiunilor propuse de compartimente

Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### Obiectivul nr. 6

**Exercitarea activităților din cadrul Colectivului județean de verificare a documentațiilor depuse în vederea eliberării Autorizației de colectare a deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice** - finalizarea verificării documentațiilor depuse cu prelungirea, respectiv eliberarea, de autorizații de colectare a deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice în proporție de 100%

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Indicatori de activitate

1. Numărul documentațiilor depuse și verificate în vederea eliberării Autorizației de colectare a deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice - 70
2. Numărul de autorizații de colectare a deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice prelungite – 33
3. Numărul de autorizații de colectare a deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice noi eliberate – 37

### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Preverificarea documentației înaintea depunerii acesteia la registratura prefecturii, în scopul eliminării corespondenței ulterioare consumatoare de timp
  2. Colaborarea cu celelalte instituții implicate în emiterea de documente necesare pentru emiterea/prelungirea autorizațiilor
- Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### **Obiectivul nr. 7**

#### **Exercitarea activităților din cadrul Colectivului special pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare**

### Indicatori de activitate

1. Numărul Notelor de fundamentare și al proiectelor de Hotărâri de Guvern elaborate și înaintate spre însușire și promovare – 63
2. Valoarea sumelor atrase pentru autoritățile publice locale ale județului Iași prin intermediul Hotărârilor de Guvern: 41.270.000 lei

### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Solicitarea instrumentelor de motivare de la autoritățile interesate în inițierea și promovarea proiectelor de Hotărâri de Guvern
  2. Elaborarea pe baza instrumentelor de motivare a Notelor de fundamentare și a proiectelor de Hotărâri de Guvern
  3. Colaborarea cu cealaltă instituție inițiatoare de la nivelul județului, Consiliul Județean Iași
- Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### Relevarea bunelor practici:

1. La nivelul Instituției Prefectului Județului Iași, deși nu este prevăzut în Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și nici în Hotărârea Guvernului nr. 1.226/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile, la nivelul Guvernului, pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de documente de politici publice, a proiectelor de acte normative, precum și a altor documente, în vederea adoptării/aprobării, se elaborează de Colectivul special pentru elaborarea, avizarea și prezentarea proiectelor de acte normative spre adoptare un referat în sprijinul deciziei conducătorului Instituției de a-și însuși și promova proiectul de Hotărâre de Guvern prezentat de colectivul mai sus menționat

### **Obiectivul nr. 8**

#### **Evaluarea și urmărirea îndeplinirii obiectivelor instituției și a prevederilor stabilite în cadrul sistemului de management al calității în conformitate cu Standardul SR EN ISO 9001:2001 și informarea conducerii cu privire la eficiența și eficacitatea sistemului în vederea îmbunătățirii continue a acestuia**

### Indicatori de activitate

1. Număr de audituri interne programate/ realizate: 2/ 2 (100%)
2. Procent rapoarte de neconformitate închise în termen: 100%
3. Număr de proceduri noi: 6
4. Număr de proceduri actualizate: 11

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

5. Număr de acțiuni preventive: 8
6. Număr de acțiuni corective: 13
7. Gradul de îndeplinire al obiectivelor de calitate propuse: 88%

### Proceduri și mijloace folosite pentru atingerea obiectivului:

1. Realizarea a două audituri interne, cu respectarea Programului anual de audit intern, și a auditului de supraveghere
  2. Urmărirea stadiului acțiunilor corective și preventive propuse în cadrul auditurilor și informarea permanentă a managementului organizației
  3. Stabilirea unor obiective de îmbunătățire măsurabile și a unor termene precise de realizare, măsurarea gradului de atingere a obiectivelor planificate
  4. Întocmirea raportului de analiză privind funcționarea Sistemului de managementul calității din cadrul instituției și analiza acestuia în cadrul ședinței de analiză a managementului
- Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

### Relevarea bunelor practici:

Implementarea SR EN ISO 9001:2001 este un instrument important de modernizare al administrației publice a cărei aplicare a fost reglementată și impusă potrivit dispozițiilor cu caracter normativ din HG nr. 1723/2004.

Instituția Prefectului – județul Iași s-a numărat printre primele instituții publice din țară care au implementat și certificat un SMC – conform standardelor familiei ISO 9000 – alături de un număr destul de mic de primării (București, Botoșani, Arad, Aiud, Iași, Focșani, Sebeș etc.), câteva prefecturi (Alba, Harghita, Bihor) și câteva consilii județene (Dâmbovița, Iași, Bacău, Galați). Prin aceasta, am dovedit preocuparea majoră pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate către cetățeni, prin creșterea eficacității și eficienței acestora, orientarea spre client (cetățean) și satisfacerea cerințelor sale la un înalt nivel, constituind totodată un model de bună practică pentru alte instituții publice din țară în care sistemele de management al calității se află în curs de proiectare și implementare.

### 3. DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL ÎNDEPLINIRII OBIECTIVELOR

- inexistența resurselor financiare pentru realizarea de acțiuni de informare și materiale informative performante de către membrii compartimentului
- gradul de uzură fizică și morală a echipamentelor (calculatoare, imprimante) care conduce la îngreunarea activității
- inexistența aparatelor de aer condiționat și a jaluzelelor, fapt care a condus la scăderea randamentului și la îmbolnăviri

### 4. PROPUNERI PENTRU PREVENIREA DISFUNCȚIONALITĂȚILOR ÎN ACTIVITATEA VIITOARE

- alocarea unui fond de la bugetul statului pentru licitații de proiecte de informare și comunicare pe teme europene la care să fie eligibile și Instituția Prefectului
- modernizarea și aducerea la zi a echipamentelor și programelor informatice folosite în desfășurarea activității
- dotarea birourilor cu aer condiționat și jaluzele

### 5. REALIZAREA COMUNICĂRII INTERNE (ÎN CADRUL STRUCTURII) PRECUM ȘI A COMUNICĂRII EXTERNE (CU CELELALTE STRUCTURI DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI ȘI STRUCTURI DIN AFARA APARATULUI DE SPECIALITATE AL INSTITUȚIEI PREFECTULUI)

#### Comunicarea în cadrul compartimentului

##### Comunicare internă:

- comunicare internă pe grupuri de lucru pentru anumite proiecte și acțiuni
- întâlniri și discuții punctuale privind căile de atingere a obiectivelor și repartizarea responsabilităților
- brainstorming pentru realizarea de planuri de acțiune

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Comunicare externă:

Cu celelalte structuri din aparatul de specialitate:

- realizarea de grupuri de lucru interdepartamentale/întâlniri pentru proiectele și activitățile desfășurate în comun
- utilizarea poștei electronice pentru comunicarea cu colegii din celelalte structuri

Cu structuri din afara aparatului de specialitate:

- comunicare cu reprezentanții departamentelor de integrare europeană din cadrul instituțiilor guvernamentale centrale, autorități publice locale, serviciilor publice deconcentrate, utilizând poșta electronică, telefonul, fax-ul, poșta scrisă, organizarea de evenimente de informare/comunicare europeană
- comunicare cu reprezentanții organizațiilor neguvernamentale utilizând poșta electronică, telefonul, fax-ul, poșta scrisă, organizarea de evenimente de informare/comunicare europeană
- comunicare cu cetățenii la solicitarea acestora, prin acordarea de informații pe teme europene

## **2. Dezvoltare economică**

### a) Cu privire la activitatea de dezvoltare economică :

**Obiectivul nr.1 Participă la elaborarea lucrărilor de specialitate solicitate de Guvern, Ministerul Economiei și Finanțelor precum și alte ministere și organe centrale; elaborează lucrările de sinteză solicitate de conducerea instituției**

Au fost elaborate lucrările solicitate de Guvern, Ministerul Internelor și Reformei Administrative, Ministerul Economiei și Finanțelor: Portofoliul de proiecte prioritare la nivelul județului Iași, Profilul economic și investițional al județului Iași, Evoluția indicatorilor economico-sociali ai județului Iași precum și situațiile privind indicatorii economici pe domenii de activitate pentru comisiile economice ale CDE-ului. Gradul de îndeplinire al obiectivului este de 100%.

**Obiectivul nr. 2 Asigură realizarea și monitorizarea trimestrială a Planului de acțiuni pentru îndeplinirea la nivel județean a Programului de Guvernare.**

A fost elaborat Programul Orientativ de Dezvoltare Economico-Socială a județului Iași pentru anul 2007, cât și Raportările Trimestriale ale acestuia. Gradul de îndeplinire al obiectivului este de 100%.

**Obiectivul nr. 3 Colaborează cu Comisia Națională de Prognoză în elaborarea prognozelor privind dezvoltarea economică și socială pe termen scurt, mediu și lung, prin centralizarea trimestrială a anchetelor economice de conjunctură (aproximativ 22 agenți economici în eșantionul județean anual – 4 rapotări trimestriale)**

Gradul de îndeplinire al obiectivului este de 100%.

**Obiectivul nr.4 Inițierea de parteneriate, desfășurare de seminarii menite să conducă la informarea și dezvoltarea mediului de afaceri local.**

- În anul 2007 a fost încheiat:
  - ✓ un protocol de colaborare cu Patronatul Județean al Întreprinderilor Mici și Mijlocii Iași – în scopul promovării cooperării dintre autoritățile publice locale și organizațiile patronale reprezentative pentru IMM, dezvoltării și consolidării sectorului privat, stimulării participării active în procesul de luare a deciziilor administrative
  - ✓ un acord de parteneriat cu Primăria Iași - pentru derularea Forumului Regional “Arta populară și artizanatul – între tradiție și contemporaneitate, între aspirații creatoare și realități economice” (20-22 aprilie 2007),

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- ✓ un acord de parteneriat cu Junior Chamber Iași - în vederea promovării mărcilor și brandurilor companiilor și instituțiilor ieșene prin promovarea reciprocă a paginilor de internet [www.fabricatiniasi.ro](http://www.fabricatiniasi.ro) și [www.prefecturaiasi.ro](http://www.prefecturaiasi.ro) și reactualizării informațiilor destinate mediului economic și mediului ONG de pe pagina web [www.iasinet.ro](http://www.iasinet.ro)
- ✓ un acord de parteneriat cu SC Kapital SRL – în vederea reactualizării informațiilor destinate mediului economic de pe pagina web [www.catalogconsultanti.ro](http://www.catalogconsultanti.ro)
- În parteneriat cu Asociația Regională a Întreprinzătorilor din Regiunea Nord Est, Asociația pentru Ingineria Mediului și Dezvoltare Durabilă Iași și Asociația Magistraților Iași a fost implementat în continuare proiectul Iașul – oraș al afacerilor europene. Cursurile gratuite, bilunare, au început în luna mai 2006 și au continuat parcursul primelor două luni ale anului 2007. Proiectul și-a propus ca obiectiv conștientizarea mediului de afaceri ieșean asupra importanței derulării de afaceri corecte, în scopul obținerii unei creșteri durabile atât a afacerilor proprii cât și a economiei locale în ansamblu. Au participat peste 40 de manageri generali, manageri ai departamentelor de dezvoltare ai firmelor, responsabili resurse umane, juriști etc

Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

### **Obiectivul nr. 5 Asigură prin Consiliul de Dezvoltare Economică realizarea unui cadru optim pentru cunoașterea reciprocă pentru crearea unei relații eficiente de colaborare între organele administrației locale, mediul de afaceri, patronate și societatea civilă**

- ✓ Coordonarea și derularea activităților din cadrul Consiliului de Dezvoltare Economică s-au realizat în cea mai mare parte prin întâlnirile periodice pe cele **14 comisii** structurate pe domenii economice (au fost înființate 3 noi comisii Comisia pentru Sport, Comisia Consultativă Media, Atelierul de Urbanism).
- ✓ În cursul anului 2007 au avut loc 4 seminarii, ateliere de lucru. Au fost pregătite și organizate 9 întâlniri pe comisiile economice în vederea prezentării noilor acte normative apărute și identificării și rezolvării unor probleme economice punctuale de interes local ;
- ✓ În afara activităților pe comisii, au avut loc întâlniri ale Consiliului de Dezvoltare Economică (președinții comisiilor economice) pe diverse teme la solicitarea conducerii Prefecturii,
- ✓ Extinderea permanentă a bazei de date proprii cu informații privind mediul de afaceri ieșean, universități, instituții de cercetare, ONG-uri (aproximativ **2500** unități aflate în baza proprie);
- ✓ Toate informațiile cu privire la activitățile comisiilor economice (problematici abordate, propuneri, soluții, realizări, noutăți și evenimente economice) sunt prezentate constant pe site-ul Instituției Prefectului – secțiunea CDE.

Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

### **Obiectivul nr. 6 Susținerea agenților economici locali prin organizarea de misiuni economice, Forumuri economice în colaborare cu instituții guvernamentale, instituții ale administrației locale, instituții patronale și reprezentanți ai mediului de afaceri**

Au fost astfel organizate următoarele evenimente:

- ✓ Forumul Regional “Arta populară și artizanatul între tradiție și contemporaneitate, între aspirații creatoare și realități economice” – 20-22 aprilie
- ✓ Misiunea administrativă și economică a județului Iași în regiunea Boemia Centrală - Republica Cehă - 34 de participanți, reprezentanți ai administrației publice și ai mediului de afaceri ieșean - 5-8 iunie
- ✓ Forumul Economic Nord Est „Oportunități de finanțare și dezvoltare durabilă a afacerilor în regiunea Nord- Est” – 13-14 iunie
  - Au participat peste 200 oameni de afaceri și reprezentanți ai administrației publice centrale și locale

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Evenimentul s-a bucurat de prezența excelențelor sale domnul Petr Dokladal, ambasadorul Republicii Cehe în România și a domnului Ihl Song Choi, ambasadorul Republicii Coreea în România.
  - ✓ Zilele Cehiei la Iași” - eveniment organizat sub patronajul Ambasadei Republicii Cehe în România. La eveniment au participat 17 firme din Republica Cehă și peste 40 de firme din Iași. Evenimentul a avut și o latură dedicată experților din administrația publică: peste 20 de specialiști au participat la un seminar de formare profesională pe tema fondurilor structurale, seminar susținut de șeful departamentului integrare europeană a regiunii Boemia Centrală - 28 -29 septembrie
  - ✓ Dezbateră „Soluții practice de colaborare româno-galeze”, cu participarea Consulului Onorific Domnul Clive Williams
- Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

### 3. Coordonarea activității desfășurate de serviciile publice

deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale organizate la nivelul județului, pentru îndeplinirea mai eficientă a atribuțiilor ce le revin potrivit legii

Coordonarea activității serviciilor publice deconcentrate organizate la nivelul județului, în vederea îndeplinirii sarcinilor și îmbunătățirii calității prestațiilor către cetățeni, s-a realizat prin participarea activă a funcționarilor publici desemnați la ședințele consiliilor de administrație/ conducere, ale serviciilor publice. Aceasta a fost una din modalitățile prin care s-a asigurat cunoașterea acțiunilor inițiate și organizate de aceste instituții, precum și derularea acestora.

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

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

La nivelul serviciilor publice de interes pentru cetățeni s-a implementat și extins Memorandumul privind măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității cu cetățenii. Instituția Prefectului județului Iași a elaborat și a pus la dispoziția cetățenilor un pliant ce cuprinde programul de lucru cu publicul și datele de contact ale serviciilor publice din județul Iași.

Pentru anul 2007 direcției i-a fost stabilit ca atribuție asigurarea conlucrării cu organismele de specialitate din teritoriu, cu ministerele de resort și celelalte instituții centrale de specialitate față de care primele sînt subordonate.

Îndeplinirea acestei atribuții s-a realizat prin preluarea de date și informații de la organismele de specialitate din teritoriu, prelucrarea lor și transmiterea către ministerele de resort și alte instituții centrale de specialitate. Domeniile de interes au acoperit o arie largă și s-au referit, în special, la protecția mediului înconjurător, reforma sistemului educațional, asigurarea protecției sociale, realizarea infrastructurii rurale, gestionarea situațiilor de urgență. Aceste date au stat la baza informării corecte a conducerii instituției prefectului asupra îndeplinirii unor indicatori de calitate și performanță în domenii de interes ale județului.

De asemenea, la inițiativa consiliilor locale sau instituției prefectului s-au realizat proiecte de hotărîri de Guvern pentru obținerea de finanțări din Fondul de rezervă bugetară pus la dispoziția Guvernului pe anul 2007 sau pentru a fi prinse în bugetul pe 2008.

Tot din activitatea de coordonare a serviciilor publice a făcut parte și elaborarea proiectelor de ordine ale prefectului care au avut ca obiect stabilirea de măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate sau au vizat activitatea serviciilor publice deconcentrate cu abilități de control în domeniul protecției mediului și a consumatorilor. Au fost elaborate proiectele acestor ordine, fiind consultate organele și serviciile de specialitate și supuse aprobării Compartimentului juridic și conducerii instituției.

De asemenea, în conformitate cu dispozițiile prefectului s-au desfășurat activități în cadrul acestor comisii a căror activitate a fost concluzionată în rapoarte prezentate conducerii instituției.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Pe parcursul anului 2007, la nivelul instituției, a funcționat Colegiul prefectural, conform Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată.

Pentru buna desfășurare a acestei comisii s-au realizat lucrările de secretariat prin pregătirea ordinii de zi în colaboare cu serviciile deconcentrate și convocarea membrilor comisiei. În vederea eficientizării activității a fost urmărită îndeaproape respectarea de către serviciile publice deconcentrate a hotărârilor adoptate. În aceeași idee au fost coordonate acțiunile complexe care solicită participarea mai multor servicii publice deconcentrate și soluționate eventualele piedici în atingerea obiectivului propus. Gradul de îndeplinire a obiectivului este de 100%.

#### 4. Urmărește îndeplinirea cu celeritate a măsurilor dispuse de prefect, în calitate de președinte al **Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.**

Pe parcursul anului 2007 au apărut situații de criză- cea mai importantă fiind seceta prelungită și canicula- care au trebuit gestionate eficient, pentru îndepărtarea/ameliorarea efectelor calamităților. Pentru realizarea acestui obiectiv a fost asigurată informarea prefectului și a Guvernului, în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la evaluarea preliminară a efectelor și a pagubelor produse.

Pe timpul producerii fenomenelor periculoase, autoritățile administrației publice locale au fost sprijinite și îndrumate pentru buna organizare și desfășurare a activității în vederea limitării pagubelor materiale sau de vieți omenești. În funcție de necesități s-au prezentat prefectului propuneri pentru acordarea unor ajutoare umanitare în scopul protecției populației sinistrate. Acestea au constat în special din aprovizionarea cetățenilor din zonele afectate ale județului cu furaje pentru hrana animalelor preluate din județele învecinate și transporturi de apă potabilă prin grija Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

În procesul de gestionare a situațiilor de urgență, un capitol important l-a reprezentat prevenirea /limitarea pagubelor materiale și omenești. Acest lucru s-a relevat în gestionarea fenomenului de caniculă care s-a abătut asupra județului în vara anului 2007 și s-a realizat prin informarea prefectului și a autorităților administrației publice locale, pe baza datelor comunicate de Ministerul Administrației și Internelor, cu privire la iminența conducerii fenomenelor naturale periculoase și prin stabilirea, împreună cu instituțiile publice și organismele abilitate prin lege, a măsurilor necesare pentru prevenirea și reducerea la minimum a efectelor negative.

Ca urmare a secetei excesive, în perioada august-septembrie 2007 în județul Iași s-a derulat Campania „Fermier pentru Fermier”, subcampania „De la primar la primar” în vederea asigurării de furaje. S-au primit **1553 tone de furaje** de la județele limitrofe (Suceava, Neamț, Botoșani, Bacău, Vrancea, Bistrița și Maramureș).

Gradul de îndeplinire a obiectivului este de 100%.

#### b) Cu privire la relațiile cu patronatele și sindicatele

##### **Obiectivul nr.7 Stabilește relații de conlucrare cu partenerii sociali care să permită o informare permanentă asupra nevoilor acestora și realizarea unor soluții eficiente de dialog în vederea prevenirii și dezamorsării unor situații care pot genera conflicte de muncă.**

În situația declanșării conflictelor de muncă, la solicitarea liderilor de sindicat organizează întreveneri cu conducerea Instituției Prefectului și întâlniri cu factorii de răspundere implicați și informează Ministerul Administrației și Internelor, Secretariatul General al Guvernului – Departamentul pentru Dialog Social despre situația creată, acțiunile întreprinse și a măsurile luate în vederea dezamorsării conflictelor

Pentru realizarea unui parteneriat social real pe lângă ședințele lunare ale Comisiei de Dialog Social, Instituția Prefectului a inițiat și desfășurat activități menite să conducă la o conlucrare constructivă cu organizațiile sindicale și patronale în vederea prevenirii și dezamorsării unor situații care pot genera conflicte de muncă și pentru soluționarea, în condițiile legii, a conflictelor de muncă declanșate.

În acest sens, au fost organizate întreveneri periodice între conducerea Instituției Prefectului și organizațiile patronale și sindicale pentru informarea reciprocă cu privire la prolematica din raza lor de

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

activitate precum și măsuri și soluții pentru preîntâmpinarea situațiilor critice din punct de vedere economic și social din județ. De asemenea, au fost organizate întâlniri cu reprezentanții sindicatelor, la solicitarea acestora, ori de câte ori au apărut situații tensionate, în urma cărora au fost implicați factorii de răspundere, s-au luat măsuri și s-au făcut intervenții pentru rezolvarea stărilor conflictuale. Dintre situațiile care au făcut obiectul analizei sub acest aspect, amintim : CNS CARTEL ALFA Iași, CNSLR Frăția.

De asemenea au fost transmise către ministere și AVAS București numeroase intervenții pentru urgentarea rezolvării unor situații de blocaj legate de procesul de privatizare și postprivatizare cu repercursiuni în plan social, pentru societăți ieșene : NICOLINA, FORTUS, POȘTA ROMÂNĂ, ANTIBIOTICE.

Prin acțiunile întreprinse și propuse, dorim să evidențiem, că Instituția Prefectului nu are doar rolul neutral și pasiv de mediator între sindicate și patronate, ci, dimpotrivă, este elementul activ, primul interesat într-o sănătoasă și durabilă dezvoltare economică, spre beneficiul celor implicați și spre binele comunității.

Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%

### **Obiectivul nr.8 : Asigură organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei de Dialog Social a județului și coordonează activitatea secretariatului comisiei**

În anul 2007 au fost organizate și s-au desfășurat 8 Comisii de Dialog Social la care au fost abordate teme de interes pentru partenerii sociali prezentate de reprezentanții administrației, inițiative și amendamente legislative la propunerea patronatelor, și, la solicitarea sindicatelor, analizate situațiile economice și sociale de la SC FORTUS SA aflată în proces de privatizare sau postprivatizare, S.C.NICOLINA, S.C. ANTIBIOTICE.

Activitatea secretariatului comisiei, pentru fiecare comisie organizată a constat în următoarele acțiuni : contactarea membrilor comisiei pentru consultări în vederea stabilirii tematicii de dezbatere, pregătirea materialelor și mapelor pentru membrii comisiei, convocarea membrilor comisiei, consemnarea problemelor în procesul verbal de comisie, sintetizarea și întocmirea raportului și înaintarea acestuia către Ministerul Administrației și Internelor, Secretariatului General al Guvernului – Departamentul pentru Dialog Social, Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și ministerelor și instituțiilor implicate, funcție de problematica abordată.

Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

### **Obiectivul nr.9 : Asigură colaborarea cu Secretariatul General al Guvernului – Departamentul pentru Dialog Social prin informarea promptă privind starea socială la nivelul județului și asigură realizarea informărilor și rapoartelor solicitate de acest departament**

Trimestrial au fost transmise către Guvernul României – Departamentul pentru Dialog Social, raportările solicitate cu privire la activitatea Comisiei de Dialog Social și situația acțiunilor de protest ( greve, pichetări) desfășurate în județ.

A fost asigurată permanenta legătură cu acest departament și în ceea ce privește intențiile de desfășurare a unor astfel de acțiuni despre care avem obligația să informăm din timp – lucru pe care îl realizăm printr-o permanentă legătură cu liderii confederațiile sindicale din județ.

De asemenea, în timp de 24 de ore de la producerea evenimentelor sindicale, au fost raportate Departamentului de Dialog Social din subordinea Guvernului și Ministerului Administrației și Internelor, detalii cu privire la eveniment și măsurile întreprinse.

Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

## V. COMPARTIMENTUL INFORMARE, RELAȚII PUBLICE ȘI SECRETARIAT

### Obiective:

- 1.Eficientizarea procesului de înregistrare și urmărire a soluționării petițiilor, plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor înregistrate (timp alocat 25%);
- 2.Primirea, înregistrarea, verificarea și eliberarea actelor oficiale administrative în vederea apostilării (timp alocat 15%);
- 3.Organizarea audiențelor conducerii instituției (timp alocat 15%);
- 4.Eficientizarea activității privind aplicarea Legii nr.544/2001 (timp alocat 10%);
- 5.Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (10%);
- 6.Inventarierea, selecționarea și predarea la Direcția Județeană a Arhivelor Naționale a documentelor ce fac parte din Fondul Național Arhivistic (timp alocat 10%);
- 7.Asigurarea soluționării diferitelor probleme ale minorității italiene (timp alocat 1%);
- 8.Actualizarea punctului de informare-documentare, a formularelor tipizate și a informațiilor privind activitatea compartimentului (timp alocat 4%);
- 9.Schimbarea mentalității funcționarilor din compartiment în consens cu reforma din administrația publică; s-a pus accent pe îmbunătățirea comunicării în cadrul compartimentului și cu celelalte compartimente. Perfecționarea activității de relații publice (timp alocat 10%).

### Obiectivul nr.1

#### **Eficientizarea procesului de înregistrare și urmărire a soluționării petițiilor, plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor înregistrate (timp alocat 25%)**

##### a)Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2007, la Instituția Prefectului jud. Iași au fost înregistrate 5726 de petiții. Din cele 5726 de petiții înregistrate (71 primite prin poșta electronică), 413 au fost transmise spre rezolvare altor autorități și instituții, în a căror competență legală de soluționare s-au înscris problemele sesizate de cetățeni. 25 de petiții au fost soluționate de S.P.C.R.P.C.I.V., iar 37 de petiții de către S.P.C.E.E.P.S. În raport cu perioada similară a anului trecut se remarcă un număr constant de petiții.

Din analiza aspectelor sesizate de către cetățeni în petițiile înregistrate la Instituția Prefectului jud. Iași, se remarcă faptul că pe primul loc se situează plângerile și sesizările privind atribuirea de terenuri agricole, urmând cele pentru ajutoare sociale, sprijin financiar sau alte probleme de natură socială (aici incluzându-se și petițiile a căror rezolvare era de competența altor instituții și autorități cum sunt primării, Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie, Inspectoratul Județean de Poliție). Restul petițiilor au abordat diverse domenii, cum ar fi : sesizări privitoare la abuzuri ale autorităților locale, probleme juridice și de administrație, economice etc.

Au fost întocmite 17 referate de clasare a petițiilor.

b)Gradul de îndeplinire – 100%

c)Bariere în îndeplinirea obiectivului – .

### Obiectivul nr.2

#### **Primirea, înregistrarea, verificarea și eliberarea actelor oficiale administrative în vederea apostilării (timp alocat 15%)**

##### a)Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2007 a fost apostilat un număr de 7004 acte administrative. Începând cu luna august 2007, actele s-au eliberat în maxim două ore de la înregistrare .

b)Gradul de îndeplinire – 100%

**Obiectivul nr.3**

**Organizarea audiențelor conducerii instituției (timp alocat 15%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Audiențele au fost organizate corect, în ordinea cronologică a înregistrării, în funcție de obiectul cererii, acordându-se prioritate situațiilor extreme. Programările au fost realizate prin telefon și prin intermediul invitațiilor scrise.

Coordonatorul compartimentului a participat, alături de conducerea instituției, la audiențe.

Au solicitat audiențe conducerii Instituției Prefectului jud. Iași 552 persoane, astfel:

- Prefectul – 228 persoane;
- Subprefectul Vasile Ețcu – 250 persoane;
- Subprefectul Marius Bodea – 74 persoane.

Problematica abordată în cadrul audiențelor este similară cu cea precizată în cazul petițiilor.

Dintre aceste solicitări, 40% au fost de competența altor instituții, fiind redirecționate.

b) Gradul de îndeplinire – 100%.

**Obiectivul nr.4**

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

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2007 au fost înregistrate 97 de cereri, toate fiind soluționate în termenul legal și motivate temeinic.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

**Obiectivul nr.5**

**Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (10%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2007 au fost înregistrate 30673 lucrări prin secretariatul general, reprezentând corespondență. S-au depus diligențe și s-a reușit înregistrarea și transmiterea lor către compartimente în timp util.

De asemenea, prin secretariatul general s-au înregistrat în cursul anului 952 de ordine ale prefectului și 4728 de hotărâri ale comisiei județene de fond funciar care au fost transmise petenților și diferitelor instituții.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

**Obiectivul nr.6**

**Inventarierea, selecționarea și predarea la Direcția Județeană a Arhivelor Naționale a documentelor ce fac parte din Fondul Național Arhivistic (timp alocat 10%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2007 s-a reușit arhivarea parțială a dosarelor pe compartimente și în ordine cronologică, dar nu a mai fost posibilă inventarierea, selecționarea și predarea documentelor din cauza volumului de muncă foarte mare.

Pe parcursul anului au fost înregistrate 2337 de cereri pentru eliberarea unor copii de pe documente deținute de arhiva instituției (din care 1900 reprezintă solicitări de la instanțele judecătorești). S-au înregistrat depășiri de termen de rezolvare la petiții pentru a fi posibilă respectarea termenelor la adresele instanțelor de judecată, dar în număr mai mic decât în anul 2006.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 85%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului – volumul de muncă este mult prea mare pentru o persoană, având în vedere și că termenele de rezolvare sunt foarte mici.

**Obiectivul nr.7**

**Asigurarea soluționării diferitelor probleme ale minorității italiene (timp alocat 1%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

S-a urmărit o colaborare cât mai bună cu membrii comunităților din județ. De asemenea, s-a colaborat și s-a participat la organizarea mai multor evenimente care au avut ca scop fixarea unor strategii privind menținerea reperelor etnice după aderarea din 2007.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

**Obiectivul nr.8**

**Actualizarea punctului de informare-documentare, a formularelor tipizate și a informațiilor privind activitatea compartimentului (timp alocat 4%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

S-a realizat implementarea unui sistem modern de management al documentelor. Cetățenii sunt informați cu privire la competențele și atribuțiile instituției în vederea eliminării confuziilor existente cu privire la atribuțiile acestora, prin formularele tipizate ce le sunt puse la dispoziție, prin broșuri, informările de la aviziere, materialele de la punctul de informare-documentare, precum și prin intermediul paginii de internet a instituției.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

**Obiectivul nr.9**

**Schimbarea mentalității funcționarilor din compartiment în consens cu reforma din administrația publică; s-a pus accent pe îmbunătățirea comunicării în cadrul compartimentului și cu celelalte compartimente. Perfecționarea activității de relații publice (timp alocat 10%)**

a) Modul de realizare a obiectivului

S-a urmărit realizarea unei bune comunicări între funcționarii publici din cadrul compartimentului și cetățeni, concomitent cu implementarea conceptului de "funcționar european". Se poate aprecia că funcționarii publici și-au însușit pe deplin acest concept, concomitent cu sporirea interesului pentru perfecționarea cunoștințelor lor de specialitate. Aceștia au înțeles că, în exercitarea funcției publice, au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției prefectului.

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

În acest sens au fost avute în vedere următoarele aspecte: perfecționarea programului de lucru cu precizarea nominalizării urgențelor, dominantei perioadei, scadențelor, comunicărilor ce trebuie făcute, deciziilor ce se iau sau la a căror luare se participă.

Apreciez că pregătirea și perfecționarea personalului reprezintă investiția umană cea mai eficientă și cea mai durată.

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

În acest sens a fost întocmită la nivelul instituției o broșură numită „Servicii publice la dispoziția cetățenilor din Județul Iași” în care au fost prezentate programul de lucru cu publicul și datele de contact ale instituției și ale serviciilor deconcentrate; broșurile au fost afișate și difuzate la sediul Instituției Prefectului și la serviciile deconcentrate.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Astfel, s-au respectat prevederile Memorandumului Guvernului României din data de 09.05.2007, privind măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității serviciilor publice. În acest sens, a fost dispus și Planul de măsuri prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr.6/01.08.2007.

De asemenea, un proiect al instituției a fost implementat cu succes în anul 2007 constând în prezența în cadrul biroului de petiții a „consilierului de serviciu”. Acesta consiliază petenții, îndrumându-i, după caz, la alte instituții competente în soluționarea petițiilor, explicându-le cum să completeze corect și complet petițiile sau rezolvând cererea pe loc, dacă este posibil.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului – instruirea insuficientă a personalului (motive obiective, independente de voința și de profesionalismul activității desfășurate de funcționarii din cadrul compartimentului).

### **Concluzii și propuneri:**

La nivelul compartimentului, funcționarii și-au îndeplinit atribuțiile în mod conștiincios, depunând toate diligențele pentru rezolvarea lucrărilor corect și în termenul legal.

Propunerile pentru anul 2008 vizează introducerea sistemului de „programare” la biroul de petiții, respectiv, la „consilierul de serviciu”, precum și în cazul audiențelor. De asemenea, propun achiziționarea de aparate de aer condiționat și jaluzele, în vederea desfășurării activității cu publicul în condiții civilizate.

## **VI. DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV**

### **Compartimentul Financiar – Contabilitate**

#### **1. Organizarea și conducerea corectă și la zi a contabilității instituției**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- au fost stabilite sarcinile de serviciu în noile fișe ale postului în funcție de cerințele postului, aptitudinile angajatului și cu respectarea legislației specifice și a SR EN ISO 9001:2001;
- s-au impus proceduri de lucru pentru activitățile compartimentului și s-a stabilit circuitul documentelor specifice;
- s-a creat un mod de lucru eficient și o bună comunicare în interiorul compartimentului și în afara acestuia;
- s-au urmărit activitățile desfășurate de personalul din subordine și s-au verificat rezultatele obținute.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului

- insuficiența numărului de personal;
- complexitatea soft-ului de evidență contabilă.

#### **2. Implementarea bugetului cu încadrarea în alocațiile bugetare trimestriale și anuale**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- s-a efectuat trimestrializarea bugetului în funcție de cerințele transmise de către funcționarul responsabil cu efectuarea achizițiilor, fără a depăși valoarea totală a bugetului alocat;
- s-a respectat nivelul alocațiilor bugetare pe capitole, articole și aliniate bugetare;
- lunar, s-a transmis la MIRA necesarul de credite bugetare în funcție de natura și nivelul cheltuielilor angajate și de plățile de efectuat în fiecare lună.

d) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

e) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

#### **3. Urmărirea executiei bugetare, a rezultatelor acestora și efectuarea platilor în condiții de economicitate și eficiență**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- zilnic, s-a ținut, separat de soft-ul de contabilitate CONTBUG, evidența platilor efectuate;
- s-a urmărit încadrarea cheltuielilor în alocațiile bugetare și a platilor în valoarea creditelor bugetare deschise;
- s-a respectat încadrarea cheltuielilor și platilor pe capitole, articole și aliniate bugetare;
- lunar, sau ori de câte ori a fost necesar, s-a efectuat punctajul cu evidența din CONTBUG;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- s-au analizat în permanentă rezultatele executiei bugetare și s-au luat măsuri de eficientizare ale acestora.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

### **4. Evidențierea operațiilor financiar – contabile în contabilitatea financiară și de gestiune în momentul efectuării acestora și în ordine cronologică**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- Toate operațiunile patrimoniale efectuate în baza documentelor justificative au fost înregistrate, prin note contabile, în evidența financiar – contabilă în programul CONTBUG prin respectarea prevederilor legale în vigoare, a procedurilor de lucru, a funcțiunilor conturilor și a cerințelor programului;

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

### **5. Intocmirea registrelor obligatorii, a balanței de verificare și a Situațiilor financiare care să reflecte situația reală și exactă a patrimoniului instituției**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- lunar, s-au întocmit registrele contabile obligatorii și Balanțele de verificare, pe baza notelor contabile efectuate zilnic;

- s-a analizat componenta soldurilor fiecărui cont și s-a verificat respectarea corelațiilor din Balanța de verificare;

- s-au întocmit Situațiile financiare trimestriale și anuale urmărindu-se reflectarea situației reale și exacte a patrimoniului instituției.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului - preluarea soldurilor eronate din anii anteriori.

### **6. Angajarea și ordonantarea la plată a cheltuielilor în limita bugetului aprobat**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- S-au întocmit formularele specifice angajării și ordonantării la plată cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a creditelor bugetare alocate;

- S-a întocmit, lunar, necesarul deschiderii de credite cu estimarea corectă a acestuia.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

### **7. Efectuarea cu responsabilitate a controlului financiar preventiv**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- s-a efectuat controlul financiar preventiv verificându-se cu atenție legalitatea și eficacitatea operațiunii, realitatea sumei și încadrarea în bugetul alocat;

- s-a întocmit Registrul operațiunilor supuse CFPP fără a se înregistra vreo operațiune cu refuz de viza.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

### **8. Calculul și evidențierea corectă a obligațiilor de natură salariale**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- Lunar, s-au calculat obligațiile de natură salariale și s-au evidențiat în formularele specifice;

- S-a întocmit monitorizarea cheltuielilor de personal și dari de seamă statistice specifice;

- Lunar, s-a efectuat, la Trezoreria mun. Iași, controlul operațiunilor de natură salariale și s-au transmis toate declarațiile referitoare la obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și bugetul asigurărilor de somaj;

- S-a urmărit plata obligațiilor de natură salariale;

- S-au întocmit adeverințe de venit la cererea salariaților.

b) Gradul de îndeplinire al obiectivului- 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului -

### **9. Determinarea valorii creanțelor față de instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ în funcție de nivelul cotei individuale de utilități**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului

- Lunar, s-a determinat valoarea creanțelor de încasat de la debitori în funcție de facturile de utilități și cota parte stabilită prin protocol cu acestia;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- S-au emis facturi catre institutiile care isi desfasoara activitatea in Palatul Administrativ;
  - S-a urmarit incasarea permanenta a creantelor;
  - S-au intocmit fise de evidenta pentru fiecare debitor in parte.
  - b) Gradul de indeplinire al obiectivului- 100%
  - c) Bariere in indeplinirea obiectivului -
- 10. Gestionarea cu responsabilitate a BCF-urilor**
- a) Modul de indeplinire al obiectivului
  - S-au eliberat BCF-uri in baza referatelor aprobate de personalul de conducere si cu respectarea cotei de benzina alocate pentru fiecare autoturism;
  - S-a tinut evidenta operativa a BCF-urilor gestionate.
  - b) Gradul de indeplinire al obiectivului- 100%
  - c) Bariere in indeplinirea obiectivului -
- 11. Gestionarea valorilor banesti si intocmirea documentelor specifice**
- a) Modul de indeplinire al obiectivului
  - S-au gestionat valorile banesti cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
  - S-au intocmit documentele de incasare/plata pentru fiecare operatiune si registrul de casa zilnic;
  - S-au efectuat incasari si plati prin casierie si varsaminte/ridicari de numerar la/de la Trezoreria mun. Iasi;
  - S-a urmarit in permanenta respectarea plafonului de casa.
  - b) Gradul de indeplinire al obiectivului- 100%
  - c) Bariere in indeplinirea obiectivului -
- 12. Arhivarea documentelor financiar – contabile cu respectarea prevederilor legale in vigoare**
- a) Modul de indeplinire al obiectivului
  - S-au indosariat documentele justificative din compartiment in ordine cronologica si pe categorii de operatiuni;
  - b) Gradul de indeplinire al obiectivului- 100%
  - c) Bariere in indeplinirea obiectivului -
- 13. Restaurarea evidentei financiar – contabile pentru perioada 2005-2006**
- a) Modul de indeplinire al obiectivului
  - S-au verificat toate inregistrarile efectuate in baza documentelor justificative aferente perioadei 2005-2006;
  - S-au identificat erorile si s-au efectuat corectiile care s-au impus;
  - S-au inregistrat toate corectiile stabilite in evidenta financiar – contabila aferenta trim. IV al anului financiar 2007.
  - b) Gradul de indeplinire al obiectivului- 100%
  - c) Bariere in indeplinirea obiectivului -

### Concluzii si propuneri

#### Concluzii:

Activitatea din cadrul Compartimentului financiar – contabilitate s-a desfasurat in anul 2007 in conditii optime, in mod constiincios si printr-o colaborare buna. Rezultatele activitatii compartimentului sunt reflectate in Situatiile financiare aferente trim. IV al anului 2007, care ofera o imagine fidela a activelor, datoriilor, pozitiei financiare si a rezultatului patrimonial.

#### Propuneri:

- crearea Serviciului Financiar – Contabilitate in cadrul institutiei;
- crearea a cel putin un post de executie in cadrul serviciului;
- implementarea unui program de contabilitate integrat si accesibil;
- motivarea personalului care lucreaza in contabilitate in functie de complexitatea activitatii si de rezultatele obtinute.

## Compartimentul Resurse Umane

### 1. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2007

Toate obiectivele propuse pentru anul 2007 au fost realizate, activitatea în domeniul resurselor umane nefiind limitată, ci impunând zilnic noi activități, conform priorităților:

- S-au asigurat condițiile necesare în păstrarea și menținerea în actualitatea legislativă a celor 65 cartele de muncă și celor 65 dosare de personal pentru salariații Instituției Prefectului județului Iași;
- S-au cuantificat drepturile cuvenite funcționarilor publici și ale personalului contractual din aparatul propriu de specialitate al prefectului, pe baza îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor ce le revin din fișa postului, elemente ce au fost evidențiate în documentele de personal (vechime, modificări de gradată, trepte, cursuri și forme instituționalizate de pregătire profesională, modificări în statul de funcții ș.a.) pentru 65 de funcționari;
- La datele de 01.01.2007, 01.04.2007 și 01.10.2007 s-a realizat majorarea salariilor conform O.G. nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007; a O.G. nr. 10/2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică și a O.G. nr. 16 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 personalului salarizat potrivit Legii nr. 495/2004 privind salarizarea și alte drepturi bănești ale personalului din administrația centrală a Ministerului Afacerilor Externe și de la misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale românești din străinătate prin emiterea a 195 de proiecte de ordin pentru personalul instituției noastre privind aceste majorări și actualizarea statului de funcții;
- La data de 01.02.2007, s-au retras 12 salarii de merit cuvenite pentru activitatea desfășurată în anul 2005 și s-au acordat alte 12 salarii de merit cuvenite pentru activitatea desfășurată în anul 2006 prin emiterea a 24 proiecte de ordin;
- S-a urmărit materializarea dispozițiilor venite pe linie ierarhică prin executarea lucrărilor necesare în evidența resurselor umane și transcrierea acestor modificări în cele 65 dosare de personal;
- Întocmirea statelor de funcții și personal în funcție de modificările salariale (indexare, stabilire de salarii, sporuri) pentru întreg personalul Instituției Prefectului și predarea acestora Serviciului Financiar-Contabilitate în vederea relaționării cu băncile;
- Întocmirea organigramei instituției noastre conform modificărilor survenite;
- Întocmirea și transmiterea către M.I.R.A. a machetei cu privire la statul de funcții al Instituției Prefectului județului Iași conform Anexei 3 la Legea bugetului de stat pentru anul 2007 în vederea aprobării;
- Întocmirea și transmiterea către A.N.F.P. a Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2008 ;
- Colaborarea cu A.N.F.P. prin întocmirea și transmiterea adreselor privind organizarea concursurilor din Instituția Prefectului județului Iași;
- Asigurarea participării funcționarilor desemnați de la Instituția Prefectului la concursurile organizate de către instituțiile deconcentrate din teritoriul județului Iași, la solicitările acestora;
- S-a asigurat fluența și calitatea documentelor necesare încadrării, eliberării din funcție, pensionării și sancționării personalului din aparatul propriu de specialitate, elaborându-se proiectele de ordin ale prefectului;
- S-a asigurat cadrul legal pentru desfășurarea lucrărilor comisiei de disciplină din cadrul Instituției Prefectului județului Iași (înștiințări pentru membrii comisiei, citații, procese verbale, rapoarte);
- Consultarea permanentă a direcțiilor de specialitate din Instituția Prefectului privind încadrarea în cerințele impuse de menținerea permanenței la cabinetul prefectului;
- Consultarea fiecărui salariat în parte privind întocmirea planificării lunare a concediilor de odihnă conform normelor legale; întocmirea graficului de planificare a concediilor de odihnă, urmărirea efectuării lor și comunicarea lunară către serviciul financiar-contabil, conform HG 250/1992;
- Rezolvarea corespondenței privind resursele umane;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- S-a asigurat transparența cu privire la declarațiile de avere și interese și s-au aplicat dispozițiile legii privind depunerea noilor declarații de avere și interese modificate și afișarea lor modificată pe pagina de internet a Instituției Prefectului județului Iași pentru salariați ;

- După inițierea corespondenței, Direcția radio-comunicații București și Autoritatea de sănătate publică a județului Iași au trimis un reprezentant în vederea măsurării câmpului electromagnetic la instituția noastră și au verificat condițiile de muncă ale salariaților menținând sporul de condiții vătămătoare de 10 % conform legii;

- S-a urmărit îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității în domeniul resurselor umane.

### 2. Starea resurselor umane:

a) privind activitatea de personal:

- încadrări de personal pe categorii (funcționari publici, personal contractual)

\* 13 încadrări funcționari publici

\* 2 încadrări personal contractual

- avansări și promovări

\* 11 avansări

\* 4 promovări

- pierderi de personal (pensionări, decese)

\* 2 persoane

- fluctuația de personal (transferuri, încetări raporturi de serviciu și muncă)

\* 9 persoane

b) privind gestiunea datelor de personal:

- vârsta medie a personalului

\* 38,5 ani

- ocuparea funcțiilor de conducere (%) din care femei (%)

\* 12 % funcții de conducere din care 25 % femei

- naționalități

\* 64 română

\* 1 romă

- abateri disciplinare și măsuri dispuse

\* 2 abateri disciplinare cu următoarele măsuri:

- sancționarea cu „mustrare scrisă” conform art. 77 al 3 lit. a din Legea 188/1999 sancționarea cu „diminuarea drepturilor salariale cu 5 % pe o perioadă de 1 lună” conform art. 77 al 3 lit. b din Legea 188/1999

- infracțiuni

\* nu este cazul

- aprecieri asupra ultimei evaluări a personalului

\* 97 % FB

### 3. Probleme întâmpinate în activitatea de aplicare a actelor normative din domeniul resurselor umane și impactul acestora asupra activității:

- lipsa modelelor de Registru al declarațiilor de avere și Registru al declarațiilor de interese pentru evidențierea declarațiilor de avere și de interese;

### 4. Activitatea în domeniul perfecționării profesionale:

- cursuri de perfecționare efectuate

\* 25 persoane la următoarele cursuri:

- Modalități de accesare a fondurilor structurale de către autoritățile publice locale;

- Managementul calității;

- Managementul resurselor umane;

- Elaborarea actelor normative;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Acțiunea în revendicare. Pachetul legislativ al proprietății;
- Relații publice;
- Elemente de procedură în dreptul comunitar.

- selecționarea personalului pentru cursuri de perfecționare s-a făcut după o analiză de identificare a nevoilor de formare profesională din cadrul instituției noastre.

### 5. Obiectivele pentru anul 2008

- satisfacerea nevoilor de resurse umane ale instituției;
  - asigurarea pregătirii și dezvoltării necesare funcționarilor publici pentru a le permite să facă față oricărui nivel de responsabilitate cu condiția ca aceștia să aibă potențial sau capacitate de a-l atinge;
  - asigurarea condițiilor necesare în păstrarea și menținerea în actualitatea legislativă a cărților de muncă și ale dosarelor de personal pentru salariații Instituției Prefectului județului Iași;
  - urmărirea și evidențierea tuturor drepturilor cuvenite funcționarilor publici și ale personalului contractual din aparatul propriu de specialitate al prefectului, pe baza îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor ce le revin prin fișa postului;
  - asigurarea perfecționării funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului județului Iași;
    - întocmirea graficului de planificare a concediilor de odihnă, urmărirea efectuării lor și comunicarea lunară către serviciul financiar-contabil, conform normelor legale;
    - colaborarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea efectuării unor stagii de practică în Instituția Prefectului județului Iași;
    - realizarea condițiilor necesare pentru asigurarea serviciului de permanență în prefectură și pentru păstrarea structurii active a direcțiilor de specialitate din instituție pe tot parcursul anului prin coordonarea planificării concediilor și a graficului de serviciu la cabinetul prefectului;
    - asigurarea fluentei în relațiile specifice cu structurile superioare (Guvern, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, ministere) prin încadrarea în termene și calitate a conținutului pentru toate documentele cerute Instituției Prefectului județului Iași pe relații de resurse umane;
    - asigurarea fluentei în relațiile specifice resurselor umane cu structurile serviciilor publice deconcentrate;
    - asigură conștientizarea personalului referitor la importanța activităților și contribuția la realizarea obiectivelor calității;
    - menținerea înregistrărilor personalului cu privire la calitate;
    - îndrumarea și susținerea funcționarilor publici competitivi pentru atingerea obiectivelor personale în funcție de potențialul, nevoile și aspirațiile acestora precum și de contribuția lor în cadrul instituției;
    - corelarea aspirațiilor și capacităților personalului cu obiectivele instituției;
    - promovarea publică a exemplelor de succes.

### Compartimentul Achiziții Publice

#### SFERA DE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

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

#### **ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE**

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

Aplicarea tuturor prevederilor legale pentru derularea activităților de achiziții publice, conforme Programului anual de achiziții aprobat sau Referatelor de necesitate dispuse

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

de oronatorul de credit și alocațiilor bugetare aferente, asigurându-se realizarea următoarele operațiuni specifice:

înregistrarea documentelor prealabile achiziției publice (ordonanțări, referate de necesitate, etc.);

elaborarea proiectelor de Ordine pentru procedurile de achiziție publică în condițiile normativelor în vigoare, pentru constituirea Comisiilor de evaluare și pentru toate documentele legate de derularea procedurilor (declarații de confidențialitate, fișe de date, rapoarte de evaluare și atribuire etc.), inclusiv obținerea vizelor, avizelor și aprobărilor necesare acestora;

elaborarea și urmărirea publicității anunțurilor de participare la procedurile de achiziții publice, a notelor estimative asupra valorii contractuale, anunțuri de atribuire, raportări on-line și a celorlalte documente consecutive, sub formele materiale și/sau electronice, după caz;

redactarea și editarea proiectelor de Contracte de achiziție publică și a actelor adiționale, inclusiv obținerea vizelor, avizelor și aprobărilor necesare și transmiterea lor compartimentului financiar contabil pentru întocmirea angajamentelor sau propunerilor de execuție bugetară aprobată de oronatorul de credite;

Monitorizarea derulării contractelor și actelor adiționale, corelat cu evoluția stocurilor de materiale și consumabile, în vederea asigurării continuității activităților deservite;

Cu conlucrarea responsabilului administrativ din cadrul compartimentului, se vor asigura;

centralizarea, analizarea, și evidențierea necesarurilor de achiziții publice destinate fiecărui compartiment funcțional al Instituției Prefectului și serviciilor conexe, în Registrul de achiziții publice,

întocmirea necesarului de credite privind achizițiile de bunuri, servicii și lucrări în vederea introducerii în proiectele de buget anual, previzional sau rectificativ, după caz;

Întocmirea Programului anual și multianual de achiziții monitorizarea și actualizarea permanentă a stadiilor de realizare ale acestora;

- a. Asigurarea tuturor lucrărilor de secretariat al Comisiei de Achiziții Publice, evaluare a ofertelor sau soluționare a contestațiilor din cadrul Instituției Prefectului Județului Iași, inclusiv a convocărilor la diferitele comisii implicate, invitații pentru participare la proceduri, înștiințărilor către A.N.R.M.A.P. și avizarea către toți cei interesați ;
- b. Actualizarea permanentă a bazelor de date juridice, metodologice și logistice privind derularea activităților de achiziției publice, diseminarea în cadrul colectivelor de lucru și stabilirea proiectelor de Ordine de conformare;
- c. Evidențierea, organizarea, păstrarea și arhivarea tuturor documentelor, documentațiilor și actelor conexe privind achizițiile publice realizate, in curs sau de perspectivă din cadrul Instituției Prefectului Județului Iași;
- d. Prezentarea documentelor solicitate de Organele de control, justiție, inspecție sau ierarhice în conformitate cu prevederile legale, dispozițiile primite sau condițiile impuse prin prevederile Legii nr544/2001 privind liberul acces la informații publice.

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

#### ACHIZIȚII PUBLICE :

- Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică au fost realizate în proporție de 75% conform CENTRALIZATORUL CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ realizate până la data de 31.12.2007.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### PROTOCOL INTERN :

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

1. 24 ianuarie – Ziua Unirii
2. 09 mai – Ziua Independenței de Stat a României și Ziua Victoriei Națiunilor Unite
3. 09 iunie – Ziua Eroilor
4. 26 iunie – Ziua Drapelului
5. 29 iunie – Ziua Imnului
6. 28 iunie – 3 iulie – Proqram Evrei
7. 01.09 – Mogoșești Iași – Jandarmi – comemorare piloți
8. 25 octombrie – Ziua Armatei Române
9. 01 decembrie – Ziua Națională a României
10. 22 decembrie – Ziua Victoriei Revoluției Române din Decembrie 1989

### DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL ÎNDEPLINIRII OBIECTIVELOR

Ca și dificultăți pe care le-am întâmpinat în îndeplinirea obiectivelor analizate anterior menționez:

- volumul de lucru curent, termenele foarte scurte în care lucrările trebuie rezolvate și lipsa unui număr suficient de personal specializat;
- lipsa timpului de studiu, analiză și pregătire a documentațiilor;
- baza materială insuficientă (în special la capitolul mijloace de transport);

### PROPUNERI PENTRU PREVENIREA DISFUNȚIONALITĂȚILOR ÎN ACTIVITATEA VIITOARE

În vederea prevenirii disfuncționalităților în activitatea viitoare **propun**:

- participarea la cursuri de perfecționare – specializare a funcționarilor din domeniul:
  - achiziții publice
  - gestiune patrimoniu
  - desfășurarea activităților conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului a fiecărui funcționar și repartizarea strictă a lucrărilor conform acestor atribuții;
- suplimentarea schemei de personal din cadrul Serviciului cu un post de personal contractual pentru activitatea administrativă – întreținere generală.

## VII. MANAGER PUBLIC

### Obiective:

1. Monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice și asigurarea legăturii operative cu Unitatea centrală de monitorizare constituită la nivelul Ministerului Administrației și Internelor (timp alocat 30%);
2. Coordonarea evenimentelor interinstituționale din domeniul fondurilor europene, atragerii investițiilor și creșterea activității economice a județului (timp alocat 20%);
3. Îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității și eficientizarea procedurilor intene pentru întărirea capacității instituționale (timp alocat 20%);
4. Dezvoltarea parteneriatelor interinstituționale și acordarea de consultanță de specialitate în vederea întocmirii proiectelor (timp alocat 20%)
5. Dezvoltarea relațiilor internaționale (timp alocat 10%)
6. Elaborarea de răspunsuri la corespondența repartizată (timp alocat 10%)

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr.1

**Monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice și asigurarea legăturii operative cu Unitatea centrală de monitorizare constituită la nivelul Ministerului Administrației și Internelor (timp alocat 30%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Conform Ordinului Prefectului nr. 330/ 21.07.2006, având în vedere prevederile art. 5, alin. 4 din Hotărârea de Guvern nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, la nivelul Instituției Prefectului Județului Iași a fost înființat compartimentul pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului- comunicarea greoaie cu unitățile de monitorizare de la nivelul Consiliului Județean Iași și Primăriei Municipiului Iași.

### Obiectivul nr.2

**Coordonarea evenimentelor interinstituționale din domeniul fondurilor europene, atragerii investițiilor și creșterea activității economice a județului (timp alocat 20%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Instituția Prefectului Județului Iași a promovat parteneriatele în vederea atragerii și utilizării fondurilor europene prin organizarea de evenimente de conștientizare, consultanță de specialitate gratuită, susținerea altor instituții și parteneri sociali, elaborarea de proiecte.

**Coordonarea Consiliului de Dezvoltare Economică a presupus:**

- organizarea întâlnirii de înființare a Comisiei pentru Sport
- organizarea întâlnirii președinților CDE
- organizarea a două întâlniri de lucru a Comisiei pentru Industrie Chimică
- organizarea întâlnirii premergătoare înființării Consiliului Consultativ Media
- organizarea întâlnirii de lucru a Comisiei de Comerț
- participarea la dezbaterea „Relația dintre Mediul de Afaceri Local și Instituția Prefectului Județului Iași”

Cele mai importante evenimente concludente pentru activitatea de atragere a investițiilor la nivelul județului Iași sunt :

- **Misiunea administrativă și economică a județului Iași în regiunea Boemia Centrală-Republica Cehă.** Misiunea a fost condusă de Nicușor Păduraru- Prefect. Au participat 34 de reprezentanți ai administrației (Consiliul Județean, Primăria Municipiului Iași, Primăria Municipiului Pașcani) și mediului de afaceri ieșean urmată de
- **„Zilele Cehiei la Iași”**- eveniment organizat sub patronajul Ambasadei Republicii Cehe în România. La eveniment au participat 17 firme din Republica Cehă și peste 40 de firme din Iași. Evenimentul a avut și o latură dedicată experților din administrația publică: peste 20 de specialiști au participat la un seminar de formare profesională pe tema fondurilor structurale, seminar susținut de șeful departamentului Integrare europeană a regiunii Boemia Centrală
- **Forumul Economic Nord Est: „Oportunități de finanțare și dezvoltare durabilă a afacerilor în regiunea Nord- Est”**- peste 200 de participanți (oameni de afaceri și reprezentanți ai administrației publice centrale și locale). Evenimentul s-a bucurat de prezența excelențelor sale domnul Petr Dokladal, ambasadorul Republicii Cehe în România și a domnului Ihl Song Choi, ambasadorul Republicii Coreea în România. **Parteneri:** Instituția Prefectului Județului Iași, Consiliul Județean Iași, Primăria Municipiului Iași, Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord Est.

Ca urmare a bunelor relații dezvoltate în cadrul Consiliului de Dezvoltare Economică a fost inițiat proiectul « S.O.S. Tecuci ». Această acțiune a constat în organizarea unei întâlniri cu importanți oameni de afaceri din Iași, cu precădere din domeniul construcțiilor, în vederea trimiterii de ajutoare în Tecuci la persoanele aflate în dificultate în urma inundațiilor. Tot în cadrul acestui proiect a fost organizată și o campanie telverde de strângere de fonduri în același scop.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr.3

**Îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității și eficientizarea procedurilor interne pentru întărirea capacității instituționale (timp alocat 10%);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În calitate de auditor intern privind calitatea am efectuat, conform planului anual de audit, 2 audituri interne. Cu această ocazie am constatat neconformități minore și am propus modificarea procedurilor care erau neclare sau nu mai corespundeau necesităților instituției. Auditul extern de urmărire a propus păstrarea certificatului întrucât sistemul de management al calității este implementat conform standardului.

Revizuirea strategiei de modernizare a instituției și realizarea planului de modernizare pentru anul 2007.

b) Gradul de îndeplinire – 100%.

### Obiectivul nr.4

**Dezvoltarea parteneriatelor interinstituționale și acordarea de consultanță de specialitate în vederea întocmirii proiectelor (timp alocat 20%);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În parteneriat cu Ministerul Internelor și Reformei Administrative prin Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice, Instituția Prefectului Județului Iași a promovat noul concept de administrator public în rândul unităților administrativ teritoriale din județul Iași. Astfel Instituția Prefectului a elaborat un chestionar de interes pe care l-a aplicat în toate cele 99 de unități administrativ-teritoriale ale județului. Urmare a acestui chestionar, s-au manifestat interesul de a participa la dezbata privind administratorul public un număr de 44 de unități administrativ-teritoriale. A urmat o dezbata care a avut loc la sediul instituției, moderată de coordonatorul național al proiectului. În urma acestei acțiuni, județul Iași se află pe harta de ocupare de administrator public prin comuna Lețcani care a angajat deja un administrator public, alte două comune care au prevăzut în organigramă post de administrator public și încă 6 unități care și-au propus înființarea acestui post în cursul anului 2008.

În parteneriat cu Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informațiilor, Instituția Prefectului Județului Iași a acordat consultanță și a sprijinit comunele eligibile pentru a-și completa aplicațiile în vederea obținerii finanțării în cadrul programului „Economie Bazată pe Cunoaștere”. În urma acestei acțiuni, un număr de 7 comune din județ au obținut finanțare și se află în stadiul de implementare a proiectelor.

Instituția Prefectului județului Iași este membră fondatoare a Pactului Teritorial pentru Ocuparea Forței de Muncă și Incluziune Socială Regiunea Nord- Est. În această calitate a participat și a organizat întâlniri de lucru. Cea mai importantă întâlnire de lucru organizată de instituție a fost cu ocazia venirii expertului maltez în turism Joseph Tanti. Rezultatul acestei întâlniri s-a materializat în elaborarea de către Instituția Prefectului Iași sub coordonarea expertului maltez unei propuneri de finanțate care a fost apoi pusă la dispoziția instituțiilor eligibile pentru a fi aplicante.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

### Obiectivul nr.5

**Dezvoltarea relațiilor internaționale (timp alocat 10%)**

În anul 2007 Instituția Prefectului Județului Iași a primit vizita mai multor delegații administrative sau ale oamenilor de afaceri cu scopul de a crește investițiile străine în județ:

- vizita ES Daniele Mancini, Ambasadorul Italiei în România
- vizita unei oamnei de afaceri canadieni interesați de mediul economic ieșean
- vizita unei delegații din Țara Galilor ocazionată de organizarea unor meciuri de rugby
- vizita unei delegații de oamnei de afaceri din Statele Unite ale Americii interesați de înfrățirea cu Iașul
- vizita de curtoazie a Însărcinatului cu Afaceri al Mexicului, ES Luis Alberto Barrero Sthl
- vizita unei delegații de oamnei de afaceri din Italia interesați de mediul de afaceri ieșean și în special de înființarea unor centre eoliene
- vizita consulului onorific al României în Țara Galilor, ES Clive Williams

### VIII. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA SI EVIDENTA PAȘAPOARTELOR SIMPLE IAȘI

Obiectivele generale ale serviciului in anul 2007 au fost stabilite in mod prioritar astfel:

1. Ridicarea nivelului calității serviciilor prestate și creșterea continuă a prestigiului S.P.C.E.E.P.S. Iași în rândul cetățenilor
2. Asigurarea unui înalt grad de profesionalism a activității cadrelor serviciului
3. Modernizarea cadrului general de desfășurare a activităților
4. Creșterea operativității, a eficienței alocării resurselor umane și tehnice

Responsabilitățile asumate s-au înscris în cadrul destul de strict al reglementărilor și al obligațiilor și vor fi enumerate în cele ce urmează, pentru ilustrarea concretă a propriei activități.

Principalele obiective ale planurilor trimestriale ale anului 2007 au avut drept caracteristici:

- atingerea nivelului de excelență în activitățile efectuate ;
- implicarea echipei care asigură procesul de soluționare a cererilor cetățenilor români, precum și a conlucrării active a cadrelor, conform competențelor și responsabilităților;
- cunoașterea și respectarea normelor, angajamentelor și reglementărilor;
- menținerea unei imagini reprezentative.

Concret obiectivele specifice activității de organizare, coordonare, execuție și monitorizare se prezintă astfel:

- organizarea activităților specifice pentru aplicarea prevederilor legale cu privire la primirea cererilor , care au fost în număr de **36200**;

- cunoașterea și aplicarea metodologiei specifice activității de eliberare a pașapoartelor în sistem informatizat – **36720** pasapoarte eliberate dintre care **4120** in regim de ghiseu unic și **11920** solicitări în regim de urgență ;

- modalitatea în care se aplică metodologia de emitere și eliberare în sistem informatizat a pașapoartelor pentru cetățenii români care solicită stabilirea domiciliului în străinătate - **1060 lucrari CRDS**;

- actualizarea evidențelor în sistem informatizat, reorganizarea arhivei, concomitent cu implementarea datelor în calculator- **19650 mape nou constituite**;

- modalitatea de organizare și exploatare a datelor operative stocate în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple – 22050 observatii implementate;

- organizarea activității de aplicare a sancțiunilor legale - **2850 persoane sancționate contravențional**;

- cunoașterea și aplicarea normelor metodologice referitoare la includerea ulterioară a minorilor în pașapoartele părinților ori eliberarea unor pașapoarte individuale acestora – 3920 minori inclusi;

- organizarea spațiilor de lucru cu publicul si a activitatilor cu publicul conform Deciziei Primului - Ministru al Guvernului României nr. 194 din 09.07.2007, pentru stabilirea unor măsuri de îmbunătățire a activității serviciilor publice- organizarea sistemului unitar de panotaj;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- măsuri organizatorice pentru amenajarea corespunzătoare a spațiilor de lucru cu publicul și asigurarea servirii exemplare a cetățenilor români, conform Dispoziției nr. 24 din 10.05.2007 a domnului Secretar de Stat Victor Paul Dobre, referitoare la termenele de eliberare a pașapoartelor, stabilite după cum urmează:

- 2 ore de la depunerea cererii, în regim de urgență;
- 7 zile de la depunerea cererii, în regim normal;
- monitorizarea modalității în care se aplică prevederile legale privind soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple ca urmare a **furtului, pierderii sau deteriorării pașapoartelor deținute anterior - 2960 cazuri;**

- **adeverințe eliberate - 685;**

- lucrari inregistrate la secretariat si prelucrate ulterior - 12930;

- **petitii la care s-a raspuns in termen legal – 32;**

- persoane primite in audienta – 102;

- **programari on-line pentru depunerea cererilor de pasapoarte – 4865;**

- aplicarea dispozițiilor legale privind comunicările de restrângere a dreptului la libera circulație în străinătate – 782 sentințe puse în aplicare;

- aplicarea măsurilor de suspendare a dreptului la libera circulație în conformitate cu prevederile Legii 248/2005 și a Codului de Procedură Penală - 958 comunicari ale organelor în drept, pentru care s-au efectuat - **412 actiuni operative;**

- verificarea întocmirii situațiilor statistice periodice și raportarea indicatorilor zilnici, precum și verificarea corectitudinii acestora;

- verificarea pregătirii continue a personalului : în anul 2007 au fost tutelați și s-a urmărit formarea profesională pentru un număr de 8 noi angajați, dintre care 6 au fost definitivati în profesie;

- aplicarea Dispoziției I/1239 din 20.06.2007 a Secretarului de Stat – șef al Departamentului ordine și siguranță publică – chestor general de poliție dr. Anghel Andreescu, pentru creșterea gradului de securitate al sediilor și obiectivelor aparținând structurilor M.I.R.A.

Serviciul public comunitar, în îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și în baza protocoalelor încheiate, cooperează cu celelalte structuri ale instituției prefectului, cu Direcția Generală de Pașapoarte, cu celelalte servicii publice comunitare județene pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, cu instituțiile abilitate din domeniul ordinii publice, securității și apărării naționale, cu serviciile publice comunitare locale și județene de evidență a persoanelor precum și cu alte instituții.

Măsurile de eficientizare a activitatilor au fost aplicate în decursul anului ori de câte ori s-a considerat necesar pe fiecare linie de muncă în parte. Dintre acțiunile întreprinse pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite către cetățenii beneficiari, enumerăm:

- Aplicarea măsurilor privind plata taxelor aferente pasaportului la un singur ghișeu de trezorerie aflat lângă S.P.C.E.E.P.S. Iasi, ca urmare a demersurilor Instituției Prefectului jud. Iași.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Redimensionarea managementului resurselor umane, care a fost necesară deoarece:
  - Formarea continuă a personalului reprezintă o prioritate, ținându-se cont de necesitatea adaptării pregătirii personalului la cerințele beneficiarilor.
  - Îndeplinirea activităților și planurilor de tutelă stabilite pentru cadrele noi și de monitorizare a calității și a volumului activităților conform normelor stabilite prin fișa postului.
    - Adoptarea unei atitudini exemplare și profesionale față de cetățean
  - Funcționarea ghișeului de relații publice;
  - Îmbunătățirea calității imaginii serviciului prin creșterea continuă a calității serviciilor oferite cetățenilor;
  - Optimizarea comunicării interactive prin intermediul internetului și programarea on-line/telefonică pentru depunerea solicitărilor.
    - Asigurarea respectării confidențialității datelor și informațiilor deținute de către S.P.C.E.E.P.S. în conformitate cu legislația și regulamentele M.I.R.A. în vigoare, atât la nivel INFOSEC cât și referitor la securitatea documentelor.

Cauzele care au determinat neajunsuri calitative sau care au influențat în mod negativ unele activități sunt legate de :

- tehnologia informatică și a comunicațiilor, necesitățile logistice fiind în continuare stringente, referitor la achiziționarea unui server performant, calculatoare și echipamente de rețea.
- spațiu insuficient pentru funcționarea conform standardelor precum și pentru asigurarea condițiilor de arhivare a documentelor.

Propunerile noastre pentru atingerea obiectivului „S.P.C.E.E.P.S. Iași – serviciu public la standarde europene”, constau în:

1. Implicarea proactivă în procesul finalizării noului sediu al serviciului din bd. Primăverii, în deplină colaborare și sub coordonarea serviciilor responsabile din cadrul Instituției Prefectului jud. Iași. Comunicarea punctuală, în calitate de beneficiari cu realizatorii proiectului, precum și colaborarea cu alte structuri din cadrul M.I.R.A implicate în proiect.

### 2. Îmbunătățirea activității proprii

- Îmbunătățirea comunicării interne și externe
- Îmbunătățirea modului de evidență electronică a petițiilor și lucrărilor
- Îmbunătățirea infrastructurii tehnice
- Formarea continuă a personalului
- Îmbunătățirea parteneriatului cu alte instituții și autorități, colaborarea cu structurile M.I.R.A., precum și cu societatea civilă
- Dotarea cu echipamente tehnice moderne și achiziționarea de soft performant
- Demararea acțiunilor de constituire a arhivei electronice

### 3. Îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului

- Asigurarea funcționării corespunzătoare a activităților de lucru cu publicul la ghișee

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Organizarea fluxului lucrărilor urgente
- Monitorizarea informațiilor oferite cetățenilor (telefon/internet/mass-media)
- Perfecționarea abilităților de comunicare a personalului cu cetățenii.

### **IX. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR**

#### **ANALIZA INDEPLINIRII SARCINILOR ȘI REZULTATELOR OBȚINUTE**

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

În această perioadă s-au desfășurat o serie de acțiuni impuse de condițiile de aderare a României la Uniunea Europeană de implementare și aplicare a legislației în domeniu, conform noilor cerințe, astfel:

- aplicarea Metodologiei de lucru emisă în baza Ordinului M.A.I. nr.1501/13.11.2006 privind procedura înmatriculării, înregistrării, radierii și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, prin care exemplificăm apariția unor proceduri noi și anume transcrierea transiterii dreptului de proprietate asupra unui vehicul.

- punerea în aplicare a Dispoziției D.R.P.C.I.V. nr.7578/24.01.2007 privind unele modificări legislative pe linie de înmatriculări și taxări a vehiculelor rutiere a dus la soluționarea și precizarea unor aspecte legate de înmatricularea vehiculelor și în mod deosebit a taxei speciale de înmatriculare în concordanță cu Codul Fiscal modificat și completat prin Legea nr.343/2006 și O.U.G. 110/2006.

- angajamentele prevăzute în Memorandumul "Măsuri pentru îmbunătățirea activității serviciilor publice" intrat în vigoare la 01.06.2007, prin eliberarea certificatului de înmatriculare, a permisului de conducere și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare după numai 2 ore de la prezentare au dus la o servire promptă a cetățeanului.

Toate acestea au fost desfășurate fără a neglija cererile cetățenilor pe linie de înmatriculări, evidența conducătorilor auto, radieri, cereri care au fost rezolvate prompt și în condiții civilizate. S-a urmărit cu strictețe respectarea legalității și metodologiilor de lucru de către toți lucrătorii, precum și a ordinelor ce prevăd vigilența maximă și verificări suplimentare în cazul anumitor categorii de cereri ale cetățenilor.

Primirea dosarelor de înmatriculare și radieră, introducerea datelor în evidența automată, completarea datelor în C.I.V. și în certificatele de înmatriculare, primirea certificatelor reținute în trafic, înregistrarea, preschimbarea și eliberarea acestora s-au făcut conform metodologiilor de lucru.

Activitatea atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare s-a desfășurat în asemenea măsură încât nu au fost probleme cu eliberarea acestora în Iași și nici în celelalte 3 județe deservite de acest atelier.

Pe linie de înmatriculări, comparativ cu aceeași perioadă a anului 2006 toți indicatorii analizați au înregistrat creșteri în medie de 12%, mai puțin la indicatorul dosarelor de radieră primite (-72,5%), procent datorat acțiunii declanșate în anul 2006 ca urmare a O.U.G. 189/2005 și H.G. 85/2003.

Întocmirea și înaintarea către D.R.P.C.I.V.- S.A.T.M. a documentelor cerute, conform metodologiei, s-a făcut complet și la timp fără a depăși termenele limită stabilite de eşaloanele superioare.

##### **II. ANALIZA ACTIVITĂȚII PE LINIILE DE PERMISE ȘI EXAMINĂRI**

Și în acest sector au survenit modificări de legislație prin introducerea:

- Ordinului M.A.I. 1497/09.11.2006 privind procedura de examinare pentru obținerea permisului de conducere;

- Ordinul 1480/19.10.2006 privind preschimbarea permiselor de conducere străine cu documente similare românești;

- O.U.G. 69/2006 pentru modificarea și completarea O.U.G. 195/2002.

Primirea dosarelor în vederea programării candidaților la examen, tipărirea permiselor, primirea permiselor reținute în trafic, primirea și eliberarea fișelor de evidență au fost realizate în timp util și cu respectarea metodologiei de lucru pe linie de permise auto.

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Pe linie de permise de conducere și examinări s-au înregistrat creșteri ale indicatorilor analizați comparativ cu anul 2006 . Cele mai mari creșteri s-au înregistrat la permise tipărite (81,42%) și preschimbate (125,7%), persoane examinate (10,52%) și la sume încasate din examinări (37,38%).

Din datele prezentate iese în evidență volumul mare de muncă, fluxul mare de cetățeni care solicită obținerea permisului de conducere, fapt ce impune modificarea schemei de personal și suplimentarea funcțiilor de personal examinator cu 6 posturi.

Activitatea de protecție a muncii și P.S.I. a fost desfășurată cu întreg personalul în prima zi lucrătoare a fiecărei luni, iar pregătirea individuală a fost făcută de către toate cadrele serviciului.

În perioada analizată au fost rezolvate cu operativitate toate solicitările cetățenilor, ale persoanelor juridice ori ale instituțiilor guvernamentale sau nonguvernamentale care s-au adresat serviciului nostru în probleme cuprinse în zona de activitate desfășurată. S-a avut în vedere atât principiul rezolvării cu operativitate a acestor solicitări, cât mai ales calitatea și legalitatea răspunsurilor emise.

### **IV. COLABORAREA CU ATELIERELE DE CONFEȚIONAT PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE**

Atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare deservește în prezent 4 județe: Iași, Suceava, Botoșani și Vaslui. Nu am avut probleme cu executarea numerelor preferențiale, la rând sau provizorii cu niciun serviciu pe care îl deservim.

### **V. PROBLEME DE RESURSE UMANE, FINANCIAR, ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ, PE LINIE JURIDICĂ**

Activitatea de resurse umane s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare și sub controlul Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor și a Instituției Prefectului Iași.

Pe linie de financiar nu am avut probleme deosebite.

Privind asigurarea tehnico-materială în fiecare lună am înaintat către Serviciul logistic al Prefecturii necesarul de materiale pentru buna desfășurare a activității, în parte fiind onorate cererile noastre.

Problemele pe linie juridică le rezolvăm împreună cu juristul desemnat din cadrul prefecturii, jurist care ne reprezintă și în instanță.

### **VI. COORDONAREA ȘI CONTROLUL BIROURILOR s-a realizat prin:**

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

-planul de pregătire al personalului ;

-controale efectuate de către șeful de serviciu și șefii de birouri la ghișee în timpul programului de lucru cu publicul, precum și la atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare.

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

**VII. STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ** – în acest an s-a pus accent pe întărirea disciplinei profesionale prin prelucrarea actelor normative și a ordinelor referitoare la aceste aspecte, aducerea la cunoștință a abaterilor și a aspectelor negative semnalate la celelalte județe din țară.

### **VIII. PROPUNERI**

-angajarea de personal până la completarea schemei serviciului.

### **REZULTATE OBTINUTE ÎN PERIOADA ANALIZATĂ**

#### **INDICATOR 2006 2007 EVOLUTIA %**

#### **PERMISE ȘI EXAMINĂRI**

1 PERMISE TIPĂRITE 19 986 36 258 81,42

2 PERMISE PRESCHIMBATE 10 633 23 999 125,70

3 DOSARE PRIMITE ÎN VEDEREA EXAMINĂRII 42 266 52 039 23,10

4 PERSOANE EXAMINATE 39 986 44 194 10,52

-AMATORI 36 830 40 422 9,75

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- PROFESIONIȘTI 3 156 3 772 19,52  
5 PERSOANE ADMISE 9 353 12 259 31,07  
- AMATORI 8 936 10 411 16,51  
- PROFESIONIȘTI 1 317 1 848 40,31  
6 SUME ÎNCASATE DIN EXAMINĂRI (MII LEI RON) 244 700 336 169 37,38  
7 PROCENT DE PROMOVABILITATE (%) 23,4 27,74 18,55

### ÎNMATRICULĂRI

8 DOSARE PRIMITE ÎN VEDEREA ÎNMATRICULĂRII 22 315 24 705 10,71  
9 DOSARE PRIMITE ÎN VEDEREA RADIERII 11 262 3 096 -72,50  
10 PRESCHIMBĂRI CERTIFICATE DE ÎNMATRICULARE 1 678 1 777 5,89  
11 DOSARE PRIMITE ÎN VEDEREA ATRIBUIRII DE NUMERE PROVIZORII  
12 702 15 284 20,32  
12 PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE CONFEȚIONATE DE ATELIER  
100 317 136 692 36,26  
13 SUME ÎNCASATE ȘI PREDATE LA SERVICIUL FINANCIAR (MII LEI RON)  
865,1 1 550,6 79,24

## X. OFICIUL PREFECTURAL PASCANI

### MODUL SI GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR STABILITE DE CĂTRE PREFECT

Obiectivele stabilite de prefect pentru Oficiul Prefectural Pașcani și pentru șeful acestuia în anul 2007 au fost următoarele:

- 1) Conducerea activității oficiului prefectural. Întocmirea programului cadru privind acțiunile oficiului prefectural pe anul 2007 ( timp alocat 25 %);
- 2) Rezolvarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor si propunerilor adresate de către cetățeni și transmise spre soluționare Oficiului Prefectural Pașcani (timp alocat 15 %);
- 3) Îndrumarea cetățenilor care se adresează oficiului prefectural in probleme generale sau specifice relației cu publicul.(timp alocat 15%);
- 4) Informarea conducerii prefecturii privind activitatea oficiului prefectural si alte informări cu situații deosebite apărute in zona deservita. (timp alocat 5%);
- 5) Participarea la ședințele consiliilor locale din zona de competență, sesizarea in vederea reanalizării actului adoptat si considerat nelegal. (timp alocat 15%);
- 6) Realizarea de documentări cu privire la situația si evoluția stării generale economice sociale si culturale din zona deservită. (timp alocat 5%);
- 7) Desfășurarea de acțiuni menite sa conducă la cunoașterea de către autoritățile administrației locale si de către cetățeni a programelor cu finanțare externă. (timp alocat 5 % );
- 8) Desfășurarea de acțiuni de îndrumare si de verificare a măsurilor întreprinse de primari in calitatea lor de reprezentanți ai statului in unitatea administrativ- teritorială (timp alocat 5%) ;
- 9) Realizarea de acțiuni pentru atragerea societății civile la activitățile care au legătura cu procesul integrării europene (timp aloca 5%);
- 10) Alte sarcini stabilite prin ordin al prefectului. (timp alocat 5%);
- 11) Participarea la programe de perfecționare si instruire. (timp alocat -%).

### MODUL SI GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A FIECĂRUI OBIECTIV

#### Obiectivul nr. 1

**Conducerea activității oficiului prefectural. Întocmirea programului cadru privind acțiunile oficiului prefectural pe anul 2007 ( timp alocat 25 %);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

In îndeplinirea atribuțiilor si sarcinilor corespunzătoare conducerii oficiului prefectural Pașcani am urmărit ca activitatea acestuia sa răspundă atribuțiilor prevăzute in HG nr.460/05.04.2006, secțiunea a 3-a ,a regulamentului propriu de organizare și funcționare,a îndeplinirii sarcinilor din programul cadru de actiuni pe anul 2007, punând un accent deosebit pe stabilirea obiectivelor si a priorităților, organizarea muncii si calitatea acesteia. Activitatea oficiului prefectural s-a suprapus in cea mai mare parte pe

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

activitatea șefului acestuia, având în vedere că schema de personal a oficiului nu prevede și alți funcționari.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor oficiului prefectural în zona deservită, ca șef al oficiului prefectural, am stabilit unele măsuri și anume:

- primirea și înregistrare permanentă a petițiilor adresate Instituției Prefectului cu depunerea acestora de două ori pe săptămână în registratura prefecturii;
- preluarea din registratura prefecturii tot de două ori pe săptămână a petițiilor repartizate spre soluționare oficiului prefectural pentru rezolvarea acestora în termenul prevăzut de lege.
- soluționarea petițiilor cetățenilor prin deplasarea în teritoriu și analiză cu obiectivitate a tuturor aspectelor sesizate;
- asigurarea a 2 zile pe săptămână pentru discuții și îndrumarea cetățenilor care se adresează oficiului prefectural cu probleme generale sau specifice relației cu publicul;
- participarea la ședințele operative săptămânale și informarea conducerii prefecturii cu problemele deosebite apărute în zona deservită
- asigurarea unei bune cooperări cu celelalte servicii din prefectură în vederea coordonării acțiunilor desfășurate în zona deservită;
- asigurarea unei permanente legături cu autoritățile administrației publice locale pe linia soluționării în concret a problemelor specifice de interes local și în aplicarea programelor și strategiilor guvernamentale, a celor de la nivel județean în toate domeniile vieții social-economice din raza administrativ-teritorială arondată.
- asigurarea unei legături permanente cu conducătorii serviciilor publice desconcentrate cu organizațiile neguvernamentale, cu partenerii sociali și informare reciprocă cu problemele apărute
- asigurarea unei legături permanente cu presa și cu mass-media locală în vederea popularizării acțiunilor și activității instituției prefectului și a oficiului prefectural Pașcani.

Având în vedere aceste măsuri, activitatea oficiului prefectural Pașcani s-a desfășurat în sprijinul și beneficiul cetățenilor, în respectul față de lege și față de cetățean. Pe parcursul anului 2007 nu s-a înregistrat nici o sesizare de la cetățeni privind modul în care au fost îndrumați sau li s-a rezolvat petițiile de către oficiu prefectural. Oficiul prefectural Pașcani își desfășoară activitatea în conformitate cu regulamentul propriu de organizare și funcționare, regulament întocmit de către șeful oficiului și aprobat prin Ordinul nr.323/12.07.2006. Obiectivele oficiului sunt stabilite prin programul cadru de acțiuni care se întocmește de către șeful oficiului până la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an fiind aprobat de către prefect. Obiectivele șefului oficiului sunt stabilite prin fișa postului și prin obiectivele din rapoartele de evaluare anuale.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

### **Obiectivul nr. 2**

**Rezolvarea cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor adresate de către cetățeni și transmise spre soluționare Oficiului Prefectural Pașcani (timp alocat 15 %);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Pe parcursul anului 2005 au fost repartizate spre soluționare oficiului prefectural Pașcani un număr de 58 petiții având ca obiect, în cea mai mare parte, probleme de fond funciar. Soluționarea unor asemenea petiții a necesitat deplasarea în teritoriu, contactarea autorităților locale și a petenților, documentare, verificarea de documente atât la primărie cât și în arhiva prefecturii. Toate aceste petiții au fost rezolvate în termenul prevăzut de lege, făcându-se răspunsuri scrise atât petenților cât și autorităților publice interesate.

În vederea degrevării instituției prefectului de un număr mare de petiții din zona deservită am căutat să rezolv problemele pe plan local solicitând primarilor, acolo unde s-a încălcat legea, rezolvarea de urgență a acestora.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr. 3

**Îndrumarea cetățenilor care se adresează oficiului prefectural in probleme generale sau specifice relației cu publicul.(timp alocat 15%);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

In vederea îndrumării cetățenilor care se adresează oficiului prefectural cu diferite probleme am stabilit ca 2 zile pe săptămână ca cetățenii sa poată discuta cu șeful oficiului prefectural pentru a-si prezenta problemele. Pe parcursul anului 2007 am primit in audiență un număr de 168 cetățeni care au ridicat probleme pe următoarele domenii:

- fond funciar 85%
- persoane afectate de calamități 10%
- probleme sociale 5%

Problemele ridicate de cetățeni si care erau de competenta administrațiilor locale au fost discutate cu primarii in vederea rezolvării lor, pentru alte probleme au fost îndreptați către autoritățile statului in a căror competență intrau sau către instanțele de judecata.

Pentru acele probleme care depășeau competența șefului oficiului prefectural., cetățenii au fost îndrumați în a întocmi memorii care au fost preluate și depuse în registratura instituției sau au fost programați pentru audiență la conducătorii instituției.

La Oficiul Prefectural Pașcani au fost acordate audiențe și de către conducerea instituției fiind primiți în audiență un număr de 70 cetățeni.

Ca o concluzie, in urma acestor audiente, se constata că autoritățile administrației locale, funcționarii primăriilor nu au tactul si răbdarea de a discuta cu cetățenii, de a-i lamuri si de a-i îndruma. De asemenea li se refuză eliberarea documentelor si a informațiilor solicitate.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

### Obiectivul nr. 4

**Informarea conducerii prefecturii privind activitatea oficiului prefectural si alte informări cu situații deosebite apărute in zona deservita. (timp alocat 5%);**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului.

Pentru eficientizarea activității oficiului am efectuat săptămânal deplasări la Prefectura Iași in vederea informării conducerii prefecturii asupra activității desfășurate pentru informarea cu problemele deosebite apărute in zona deservită si pentru rezolvarea sarcinilor curente de serviciu.

Am prezentat conducerii prefecturii un număr de 12 informări și rapoarte cu privire la:

- Activitatea comisiilor locale de fond funciar;
- Stuația Hotărârilor Judecătorești nepuse în aplicare de către conisiile locale de fond funciar;
- Verificarea balanței de fond funciar al municipiului Pașcani;
- Regimul juridic al terenurilor din cuva barajului și SC Legume SA;
- Situația litigiilor și a ocupărilor abuzive de terenuri între comunele învecinate;
- Modul de distribuire a materialelor de constructii destinate cetățenilor afectați de calamitățile din 2006;
- Situația economica si sociala din zonă;
- Situații deosebite sesizate de cetățeni și care au fost repartizate oficiului prefectural pentru documentare si informare.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

### Obiectivul nr. 5

**Participarea la ședințele consiliilor locale din zona de competență,sesizarea in vederea reanalizării actului adoptat si considerat nelegal, (timp alocat 15%);**

a) Modul de îndeplinire al obiectivului.

In vederea monitorizării activității consiliilor locale si pentru a putea face sesizare in vederea reanalizării actului adoptat si considerat nelegal, mi-am propus sa asist la toate ședințele de consiliu local al municipiului Pașcani si prin rotație la cate o comuna din zona de competenta, lunar. In ceea ce privește municipiul Pașcani am participat la toate ședințele de consiliu având si intervenții in ceea

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

ce privește procedurile și respectarea legalității în desfășurarea ședințelor. Am ținut legătura cu funcționarii desemnați din prefectura pentru avizarea de legalitate a hotărârilor adoptate, solicitând reanalizarea unui număr de 3 hotărâri considerate nelegale și care au fost atacate la instanța de contencios administrativ.

Nu am reușit să particip decât la câteva ședințe de consiliu din comune: Hălăucești, Harmanestii Noi, Mogosești-Siret, Siret, având în vedere că de multe ori datele și orele ședințelor se suprapuneau între ele sau peste alte acțiuni și activități.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 80 %

### **Obiectivul nr. 6.**

**Realizarea de documentări cu privire la situația și evoluția stării generale economice sociale și culturale din zona deservită. Organizarea și participarea la ședințe, analize și dezbateri publice pe aceste teme. (timp alocat 5%);**

a) Modul de îndeplinire al obiectului.

Pe parcursul anului 2007 am finalizat documentarea completă cu situația fiecărei comune aflată în zona de competență, privind populația din localitățile componente, societățile comerciale care funcționează și principalele probleme economice, sociale și de altă natură cu care se confruntă comunitatea respectivă. Am întocmit un calendar cu toate zilele deosebite din viața acestor localități – zilele comunei, hramurile bisericilor, festivaluri folclorice, comemorarea unor personalități locale, etc.

Am ținut o legătură strânsă cu asociațiile întreprinderilor mici și mijlocii, prin a căror activitate se asigură cea mai mare parte din bugetul local, participând la toate acțiunile organizate de acestea.

Am participat la acțiunile culturale organizate de casa de cultură Pașcani, la activitățile culturale sportive organizate de asociațiile sportive din municipiu și de către licee și școli - zilele Mihai Sadoveanu, zilele școlilor, deschiderea anului școlar etc. Am reprezentat Instituția Prefectului la festivitățile și acțiunile organizate în municipiu cu ocazia Zilei Eroilor, Ziua Națională a României, sărbătorile municipiului Pașcani cât și la zilele comunelor din zona arondată, acolo unde acestea s-au organizat: Mogoșești Siret, Tătăruși, Alexandru Ioan Cuza, Hălăucești, etc.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 90 %

### **Obiectivul nr. 7**

**Desfășurarea de acțiuni menite să conducă la cunoașterea de către autoritățile administrației locale și de către cetățeni a programelor cu finanțare externă;**

a) Modul de îndeplinire al obiectului.

În colaborare cu serviciile specialitate din cadrul prefecturii, cu unele servicii deconcentrate s-au organizat acțiuni menite să conducă la cunoașterea de către autoritățile administrației publice locale și de către cetățeni a programelor cu finanțare externă cât și acțiuni pentru atragerea societății civile în activități care au legătură cu procesul integrării. Acestea au fost:

- Acțiunea "Fermierul" desfășurată în comunele Lespezi, Siret, Oteleni, Ruginoasa, Hălăucești, Miroslavesti;
- Dezbaterile "Europa pentru Tineri" desfășurate în municipiul Pașcani și comunele Hălăucești, Mogoșești Siret, 15 mai – 20 iunie 2007;
- Seminarul cu tema "Implicațiile legislației în domeniul ajutorului de stat la nivelul autorităților administrației publice locale" – 30.09.2007, împreună cu Inspectoratul de Concurență Iași, seminar la care au participat toți primarii din zona de competență.

În vederea cunoașterii a programelor cu finanțare externă, personal, am participat la cursul „Modalități de accesare a Fondurilor structurale europene de către autoritățile publice locale”

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 90 %

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

### Obiectivul nr. 8

**Desfășurarea de acțiuni de îndrumare și de verificare a măsurilor întreprinse de primari în calitatea lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ - teritorială (timp alocat 5%)**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Potrivit Legii nr.286/06.07.2006, atribuțiile exercitate de către primar în calitate de reprezentant al statului sunt:

- funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară;
- asigură funcționarea serviciilor publice locale;
- atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recesământului.

Acțiunile de îndrumare și verificare s-au axat pe asigurarea funcționării serviciilor publice locale la nivelul municipiului Pașcani și la modul de desfășurare a referendumului din 09.05.2007 a alegerilor europarlamentare și a referendumului din 25.11.2007 în localitățile din zona arondată.

La nivelul municipiului Pașcani serviciile publice locale sunt asigurate prin:

- Direcția Apă – Canal înființată prin Hotărârea CLM Pașcani nr.34/30.04.1998;
- Regia autonomă de Gospodărire Comunală și Locativă înființată în baza HCL nr.11/1992;
- Serviciul Public Comunitar de evidență a persoanelor;
- Poliția Comunitară a Municipiului Pașcani înființată prin HCL nr.40 din 31.03.2005.

În ceea ce privește desfășurarea referendumurilor și a alegerilor europarlamentare am asigurat sprijinul logistic în organizarea acestora, am efectuat deplasări în teritoriu pentru verificarea stadiului și a modului de organizare a secțiilor de votare, a modului de afișare a listelor și a publicațiilor aferente.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 90 %

### Obiectivul nr. 9

**Realizarea de acțiuni pentru atragerea societății civile la activitățile care au legătura cu procesul integrării europene (timp alocat 5%);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Toate acțiunile organizate pentru atragerea societății civile la activitățile care au legătură cu procesul integrării europene s-au organizat în colaborare cu Direcția de integrare din cadrul instituției și se regăsesc în raportul acestei direcții.

Pe aceste teme am organizat și am participat la vizitele efectuate în municipiul Pașcani de către ministrul finanțelor, ministrul sănătății, ministrul învățământului, prințul Radu Duda, ambasadorii Coreei de Sud și al Pakistanului.

a) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 90 %

### Obiectivul nr.10

**Alte sarcini stabilite prin ordin al prefectului. (timp alocat 5%);**

a) Modul de îndeplinire a obiectivului.

Prin ordine și dispoziții ale Prefectului am participat la următoarele acțiuni:

- Ordin 161/09.03.2006 privind verificarea reclamațiilor privitoare la nepunerile în posesie, neîntocmirea documentațiilor prealabile eliberării titlurilor de proprietate, prin care am efectuat un număr de 28 verificări pe aceasta temă emițând un număr de 15 înștiințări sancționând și un primar pentru nepunerea în aplicare a unor hotărâri judecătorești;
- Ordin nr.313/08.03.2007 privind includerea în grupul tehnic de lucru pentru urmărirea și soluționarea operativă a problemelor legate de organizarea alegerilor Europarlamentare și a referendumurilor;
- Ordin 517/09.05.2007 privind verificarea activității Comisiilor locale de fond funciar Pașcani, Stolniceni Prăjescu și a balanțelor de fond funciar;
- Ordin nr.496/24.04.2007 privind includerea în grupul de lucru pentru elaborarea strategiei de modernizare la nivelul Instituției Prefectului Județului Iași;

## INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Ordin nr.622/16.08.2007 privind constituirea colectivului de verificare a modului de punere în aplicare a hotărârilor judecătorești, rămase definitive și irevocabile, de către Comisiile locale de fond funciar;
  - Verificarea regimului juridic al terenurilor din cuva barajului Lunca Pașcani;
  - Verificarea regimului juridic al terenurilor de la SC Legume SA Blăgești;
  - Relizarea unei documentări cu privire la litigiile privind delimitările teritoriale între comunele învecinate și ocupările abuzive de terenuri.
- c) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 90 %

### Obiectivul nr. 11

#### Participarea la programe de perfecționare și instruire. (timp alocat 2%).

- a) Modul de îndeplinire al obiectivului.

Pe parcursul anului 2007 am frecventat cursurile pentru obținerea Permisului European de Conducere a Calculatorului (ECDL) la nivelul a 4 ore pe săptămână timp de 2 luni. În urma examenului susținut am absolvit cursul fiind deținătorul permisului ECDL START. În luna decembrie 2007 am participat la cursul "Modalități de accesare a fondurilor structurale europene de către autoritățile publice locale", obținând diploma de participare la acest curs.

- b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

### DIFICULTĂȚI INTAMPINATE PE PARCURSUL INDEPLINIRII OBIECTIVELOR.

Pe parcursul îndeplinirii obiectivelor, în relația dintre cetățeni și autoritățile administrației publice locale am constatat următoarele deficiențe:

- scoaterea secretarilor din subordinea prefectilor a dus la o comunicare mai dificilă cu aceștia și la imposibilitatea de a-i sancționa în caz de abateri
- refuzul acestora de a pune la dispoziția cetățenilor și a presei informațiilor de interes public solicitate, neexistând posibilitatea de sancționare a primarilor;
- refuzul soluționării sau întâzieri mari în soluționarea petițiilor cetățenilor de către autoritățile administrației publice locale ceea ce duce la mărirea numărului petițiilor adresate Instituției Prefectului cât și a celor care solicită audiențe;
- imposibilitatea soluționării unor petiții ale cetățenilor, în special pe probleme de fond funciar datorită aplicării necorespunzătoare, în timp a legilor fondului funciar. (ex.au primat constituirile în fața reconstituirilor, schimburi de terenuri între primarii cu sau fără protocoale, ocupări abuzive de terenuri, etc.)
- refuzul primarilor, în calitatea lor de președinți ai comisiilor locale de fond funciar, de a se implica în analiza și atacarea în instanță a adeverințelor sau a titlurilor de proprietate emise fără respectarea legii;
- lipsa la nivelul primăriilor a specialiștilor topometriști.

### PROPUNERI PENTRU PREVENIREA DISFUNCȚIONALITĂȚILOR ÎN ACTIVITATEA VIITOARE

- mărirea schemei de personal a oficiului și angajarea unui consilier juridic;
- un nou sediu pentru oficiul prefectural;
- casare autoturismului din dotare și repartizarea unui nou autoturism cu un consum redus de combustibil și mai fiabil.

**P R E F E C T,**  
**NICUȘOR PĂDURARU**