



**MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI
ȘI INTERNELOR**

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- RAPORT DE ACTIVITATE –

- 2011 -

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 în cursul anului 2011 a îndeplinit în totalitate atribuțiile ce-i revin, definindu-se prin funcționalitatea și complexitatea activității desfășurate. Astfel:

- a) S-a asistat și consiliat Prefectul în toate problemele de imagine, relații publice și mass-media, urmărindu-se reflectarea corectă și obiectivă în toate instituțiile mass-media a întregii activități din cadrul Prefecturii, aplicând consecvent principiile transparenței, obiectivității și corectei informări publice. În acest sens au fost transmise peste 100 de comunicate. Acestea au fost afișate și pe site-ul Instituției Prefectului la secțiunea Comunicate de presă.
 - b) S-a asigurat culegerea datelor, redactarea și, când a fost 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.
 - c) Au fost sintetizate, monitorizate și arhivate, presa scrisă națională și locală, asigurând și colaborarea cu instituțiile specializate în monitorizarea globală a produselor, publicațiilor și emisiunilor media, cu scopul informării în timp util a Prefectului asupra referirilor și analizelor la instituția sa.
 - d) Au fost elaborate, fundamentate, redactate și editate: luările de cuvânt, speech-urile, notele și intervențiile orale publice ale Prefectului, conform scopului, intenției și direcției dictate de specificitatea evenimentului.
 - e) Au fost întocmite documentele și au fost efectuate demersurile de repunere în drepturile constituționale și juridice pe cetățenii care s-au adresat Instituției Prefectului Județului Iași sau altor autorități publice centrale sau locale prin scrisori, petiții, memorii, sau alte forme de comunicare recunoscute de lege.
 - f) S-au invitat jurnaliști la acțiuni sau evenimente de interes public în care a fost implicată Instituția Prefectului, precum și la întâlnirile comisiilor și comitetelor pe care le gestionează Instituția Prefectului.
 - g) Organizarea lunară de conferințe de presă, acordarea de interviuri și declarații de presă de către Prefect, participarea acestuia la emisiuni radio și TV. De asemenea a fost susținută participarea Prefectului la acțiuni precum :analizele de bilanț ale instituțiilor publice, seminarii, sesiuni de comunicare, inaugurări .
 - h) În anul 2011 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:
1. Vizita oficială la Iași a **E.S. DOMNUL GJORGE IVANOV, PREȘEDINTELE REPUBLICII MACEDONIA**. Prefectul Județului Iași, domnul Dragomir Tomașeschi, a primit în data de **7 octombrie 2011**, vizita E.S. DOMNUL GJORGE IVANOV, PREȘEDINTELE REPUBLICII MACEDONIA .
 2. vizita ambasadorului Germaniei în România, **Andreas von Metteheim** (11 Aprilie 2011)
 3. vizita ambasadorului Belgiei în România, Excelența Sa Domnul Philippe Beke (12.05.2011)
 4. vizita ambasadoarei Republicii Chile în România, Excelența Sa **Maria Eliana Cuevas Bernales**. (13.05.2011)
 5. vizita ambasadorului Italiei în România, Excelența Sa Domnul **Mario Cospito**. El a venit însoțit de reprezentantul consular al Italiei la Iași, doamna Irina Dabija și de reprezentantul comunității italiene la Iași, domnul Don Valeriano.(16.05.2011)
 6. vizita Excelenței Sale Domnul **Jiri Sitrler, Ambasadorul Republicii Cehe în România**. Domnul ambasador a fost însoțit de profesor Felix Kolmer, vicepreședintele Comitetului Internațional Auschwitz. (27.06.2011)

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- vizita ambasadoarei Republicii Tunisiene în România, Excelenta Sa Doamna **Chebbi Guiga**. (11.10.2011)
- vizita ambasadorului Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord Excelența Sa **Martin Harris** (22 Noiembrie 2011)
- de asemenea, în data de 11 noiembrie 2011, prefectul Dragomir Tomașeschi a avut o întrevedere cu o delegație de trei profesori universitari din **Coreea de Sud**. Aceștia s-au aflat în Iași pentru a demara, împreună cu Facultatea de Mecanică, din cadrul Universității Tehnice "Gh. Asachi" Iași, un program referitor la cercetarea în sectorul celulelor fotovoltaice. Membrii delegației coreene (Hong Jun Pyo, Jae-gun Park – profesori ai Universității Hanyang din Seul și Tae-Hun Shim reprezentant al Ministerului Economiei) au fost interesați și de posibile investiții în Iași și din acest punct de vedere le-am prezentat oportunități de investiții precum și specificul învățământului universitar ieșean în domenii precum IT și tehnic
- în data de 21.11.2011, prefectul **Dragomir Tomașeschi** împreună cu președintele Consiliului Județean Iași, domnul **Constantin Simirad**, a avut în Sala Verde a Instituției Prefectului Județului Iași o întrevedere cu o delegație din China, provincia Jilin, în cadrul căreia au fost discutate probleme de mediu. Obiectivele solicitate de partea chineză pentru a fi incluse în programul vizitei în Iași au fost: Agenția pentru Protecția Mediului, Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului de la Universitatea Tehnică "Gh. Asachi" Iași, SC ApaVital SA și stația de epurare a municipiului Iași. Din delegația chineză au făcut parte patru directori din cadrul Departamentului de Mediu al provinciei Jilin, președintele Academiei de Cercetare și Științe ale Mediului, **Shen Guisheng**, și directorul Centrului de Management al Deșeurilor Solide, **Yu Xingang**.

In octombrie 2011, Instituția Prefectului județului Iași, la solicitarea Ambasadei Republicii Tunisiene la București a sprijinit **organizarea alegerilor pentru Adunarea Constituantă din Străinătate** care s-a desfășurat și la Iași. La acest scrutin au participat aproximativ 250 de cetățeni tunisieni care studiază la Iași.

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

24 ianuarie – Ziua Unirii

3 aprilie 2011 - Ziua NATO in Romania

09 mai – Ziua Independenței de Stat a României și Ziua Victoriei Națiunilor Unite

28 mai – Ziua Eroilor României

26 iunie – Ziua Drapelului

29 iulie – Ziua Imnului National

25 octombrie – Ziua Armatei României

01 decembrie – Ziua Națională a României

22 decembrie – Ziua Victoriei Revoluției Române din Decembrie 1989

- j) 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 ianuarie 2011 – decembrie 2011, s-a acționat în următoarele domenii sectoriale prevăzute de prezenta strategie:

- Identificarea, instruirea mediatorilor sanitari în vederea angajării acestora de către Direcția de Sănătate Publică. În prezent, în județul Iași sunt 24 de mediatorii sanitari angajați care își desfășoară activitatea în comunitățile de romi.
- Colaborarea cu ONG-urile rome și nerome și intervenirii în comunități pentru ameliorarea situației precare existente:

-obținerea actelor de identitate

-ajutorarea familiilor sărace

-ajutorarea familiilor ce au avut de suferit în urma calamităților naturale,etc.

În perioada 01 ianuarie - 24 decembrie 2011, Biroul Județean pentru Romi prin reprezentantul legal a desfășurat următoarele activități:

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- S-au acordat servicii de informare și consiliere, sprijin și facilitarea accesului la serviciile oferite de instituțiile publice.
- Reprezentantul Romilor a efectuat vizite în cele peste aproximativ 30 de comunități rome.
- Au primit consiliere și sprijin un număr de aproximativ 85 persoane în procesul de dobândire a CI/cărții de identitate provizorie și înregistrări tardive pentru obținerea acestor documente.
- Au fost organizate întâlniri cu resursele umane de etnie romă (experți locali pentru problemele romilor, mediatori școlari, mediatori sanitari, profesori de limba romani, consilierii locali aleși, lideri informali), unde au fost discutate problemele reale din comunități, cât și găsirea de soluții legale pentru rezolvarea lor . Întâlnirea a avut loc în sala Prefecturii Județului Iași.
- S-au efectuat vizite de lucru la principalele instituții și agenți economici care au ca obiect de activitate formarea profesională a persoanelor de etnie romă din comunități.
- A fost promovat proiectul ” Antreprenoriatul social o șansă pentru comunitățile de romi “ implementat de către Partida Romilor Pro Europa proiect co-finanțat din Fondul Social European „Investește în oameni!” prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa prioritară 6, „Promovarea incluziunii sociale”, Domeniul major de intervenție 6.1. „Promovarea economiei sociale”
- Consilierul pe problema romilor a participat și la ședința de sfârșit a proiectului „ Împreună pe piața muncii ” implementat de Agenția Națională pentru Romi, unde a consiliat, orientat, informat, educat , calificat și angajat un număr de aproximativ 987 de persoane.

Prefectul **Dragomir Tomașeschi** a participat în data de 20 octombrie 2011, la dezbaterile publice cu titlul **“Programul de mediere sanitară: provocări și oportunități pentru comunitățile cu romi din județul Iași”**. Evenimentul desfășurat la Instituția Prefecturii Județului Iași – Sala Verde a fost organizat de către Instituția Prefecturii Județului Iași împreună cu Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – SASTIPEN. Acțiunea s-a înscris în cadrul proiectului “Programul de Mediere Sanitară: oportunitate de creștere a ratei de ocupare în rândul femeilor rome”, implementat în perioada 1 ianuarie 2011 – 31 decembrie 2013 de către Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – Sastipen, în parteneriat cu Institutul Național de Sănătate Publică, proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa prioritară 6, Domeniul Major de Intervenție 6.3.

Acțiuni sociale:

1. **Împreună cu Centrul Regional de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Iași**, din cadrul Agenției Naționale Antidrog am marcat **„Ziua Internațională de luptă împotriva Consumului și Traficului ilicit de droguri” (26 iunie) , în acest an tema campaniei fiind „Comunități sănătoase fără droguri”**. **Conferința de presă de lansare a campaniei pentru marcarea acestei zi a avut loc vineri, 24 Iunie, orele 11.00 în Sala Galbenă a Instituției Prefecturii Iași.**
2. În octombrie-noiembrie 2011 prefectul **Dragomir Tomașeschi** a inițiat la Prefectura Iași, **acțiuni de voluntariat pentru studenți**. Aceștia au fost implicați în activități specifice administrației publice, în special activități de secretariat/arhivare, organizare de evenimente, documentare în vederea realizării de materiale informative, informare și comunicare.
3. Prefectul Dragomir Tomașeschi a participat în data de 17 decembrie 2011, la acțiunea umanitară „Poveste de Crăciun” , acțiune organizată de către Clubul Offroad Iași prin care au fost făcute donații locuitorilor din satul Zmeu, comuna Lungani. Instituția Prefecturii Județului Iași este partener în cadrul proiectului Clubului Offroad Iași alături de Poliția Rutieră Iași.

Acțiuni pentru susținerea mediului de afaceri:

- 15.03.2010 relansarea **„Consiliului de Dezvoltare Economică și Socială a județului Iași”** și reluarea tradiției consultării partenerilor în vederea transformării județului Iași într-un pol al dezvoltării economice. În cadrul proiectului, rolul Instituției Prefecturii Județului Iași este de a mobiliza deopotrivă reprezentanții ai administrației publice, mediului de afaceri, mediului universitar și ai ONG-urilor în a acționa responsabil prin stabilirea de

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

soluții inteligente pentru valorificarea resurselor locale, strategia stabilită urmând să aibă continuitate. Ulterior, au fost constituite comisiile din cadrul Consiliului de Dezvoltare Economică și Socială a județului Iași, astfel: 27.09.2011 constituirea **Comisiei pentru ONG-uri**, 10.11.2011 constituirea **Comisiei pentru mediul de afaceri ieșean**, 21.11.2011 constituirea **Comisiei pentru educație și cercetare**;

- 23.10.2011 - promovarea proiectului “**leșeni pentru ieșeni**”, proiect realizat de Instituția Prefectului Județului Iași în parteneriat cu Front Page Communication. Scopul acestuia este de a informa locuitorii județului Iași despre beneficiile consumului de produse și utilizării de servicii locale. Este vorba despre un nou concept de conștientizare a publicului asupra importanței utilizării nu doar de produse autohtone, ci și de servicii furnizate de firme locale. Pe de o parte, sunt vizați producătorii și furnizorii de servicii, iar pe de altă parte consumatorii, astfel încât să se creeze un sistem de colaborare care să ducă la dezvoltarea economiei locale. Principalele obiective sunt: Atragerea în proiect a unui număr cât mai mare de firme și ONG-uri ieșene; Crearea Clubului „leșeni pentru ieșeni” în care fiecare firmă să beneficieze de discounturi de la celelalte firme partenere; Creșterea vânzărilor pe piața produselor și serviciilor ieșene; Informarea și conștientizarea ieșenilor cu privire la beneficiile consumului de produse și servicii din Iași; Schimbarea comportamentului ieșenilor referitor la achiziția produselor de consum curent și utilizarea de servicii. În vederea realizării acestor obiective, vor fi organizate o serie de evenimente și activități tematice și vor fi dezvoltate diferite strategii de promovare a noului concept și a firmelor partenere.

În scopul susținerii mediului de afaceri ieșean, prefectul **Dragomir Tomașeschi** a demarat un program săptămânal de vizite la societățile ieșene astfel:

1. 7 noiembrie 2011, vizita la societatea **Brikstone** pentru a discuta cu reprezentanții fabricii ieșene aspecte ce țin de problemele pe care le întâmpină în această perioadă de criză pe piața materialelor de construcții.
2. 23 noiembrie 2011, vizita la societatea **Omega-Tehnoton** pentru a cunoaște specificul fabricii ieșene și pentru a discuta cu reprezentanții acesteia despre problemele cu care se confruntă societatea, în contextul intensificării comunicării și colaborării dintre mediul de afaceri și autoritățile publice.
3. 6 decembrie 2011, vizită la societatea **Bogner SRL** pentru a discuta cu reprezentanții fabricii ieșene aspecte ce țin de specificul pieței produselor de panificație. Societatea a fost aleasă dintre IMM-urile membre ale Comisiei pentru mediul de afaceri din cadrul Consiliului de Dezvoltare Economică și Socială al județului Iași, avându-se în vedere importanța IMM-urilor pentru industria de morărit și panificație de la nivelul județului nostru.
4. 12 decembrie 2011 vizita la societatea **Kosarom**. Acțiunea a avut loc în contextul susținerii și promovării producătorilor ieșeni în cadrul proiectului „leșeni pentru ieșeni”, societatea Kosarom fiind și membră a Comisiei pentru mediul de afaceri din cadrul CDES.
5. 19 decembrie 2011 vizita la societatea **Confecții Integrate Moldova** Iași pentru a discuta aspecte ce vizează piața muncii în Iași în domeniul industriei textile, probleme cu care se confruntă sectorul de confecții textile în prezent precum și susținerea proiectului “leșeni pentru ieșeni”.

Alte acțiuni desfășurate în cursul anului 2011:

1. Prefectul Dragomir Tomașeschi, a avut în data 4 iulie 2011, o întâlnire cu **Dacian Cioloș, comisarul european pentru agricultură și dezvoltare rurală**.
2. Prefectul Dragomir Tomașeschi, a avut în data de 8 septembrie 2011, la sediul Institutiei Prefectului, o întrevedere cu reprezentanți ai **Sindicatului Național al Agentilor de Politie**, precum și cu alți reprezentanți ai polițiștilor de frontieră ieșeni.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

3. **Prefectul Dragomir Tomașeschi a acordat titlul de excelență pentru întreaga activitate pictorului Dan Hatmanu.** La evenimentul care a avut loc miercuri, 30 noiembrie 2011, au mai participat domnul academician Alexandru Zup de la Institutul A.D. Xenopol, domnul Grigore Elisei, critic de artă și scriitor, alți reprezentanți ai mediului cultural ieșean. Cu această ocazie, la sediul instituției noastre, au fost expuse lucrări semnate de Dan Hatmanu, precum și alte lucrări aparținând tinerilor artiști membri ai Uniunii Artiștilor Plastici – Filiala Iași.
4. Prin ordinul prefectului Dragomir Tomașeschi au fost constituite echipe mixte, conform planului de acțiune elaborat la nivelul județului Iași, pentru efectuarea controalelor conform competențelor legale în toate locurile și/sau mediile în care se produc, se comercializează, se utilizează sau se consumă **substanțe și/sau produse noi cu efecte psihoactive**, daunatoare sănătății. Pe baza Planului de acțiune, lucratorii Brigazii de Combatere a Criminalității Organizate Iași și ai Inspectoratului Județean de Poliție Iași, cu participarea specialistilor din cadrul Garzii Financiare Iași, Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Iași, Direcției de Sănătate Publică Iași, Comisariatului pentru Protecția Consumatorilor Iași și ai Direcției pentru Agricultură Iași au întreprins diverse activități.
5. Prefectul **Dragomir Tomașeschi**, a convocat în cursul anului 2011 numeroase întâlniri referitoare la situația CET Iași în scopul identificării soluțiilor referitoare la funcționarea societății de termoficare. Au participat primarul municipiului Iași, directorul CET, reprezentanți sindicali de la societatea de termoficare, reprezentanți ai asociațiilor de proprietari precum și parlamentari ieșeni.
6. Prefectul Dragomir Tomașeschi, a participat, în calitate de coorganizator, la de-a doua etapă a dezbaterii cu tema „**Problematici Anticorupție**” din cadrul Grupului de Acțiune Anticorupție al județului Iași. (7.04.2011). Evenimentul a fost organizat în cadrul proiectului „Dezvoltarea și Consolidarea Centrului Național pentru Integritate”, implementat de Asociația pentru Implementarea Democrației (AID România) în parteneriat cu Ministerul Administrației și Internelor (MAI), prin Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice, proiect finanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative”. La dezbateri au participat reprezentanți ai structurilor MAI, reprezentanți ai administrației publice locale și județene, reprezentanți ai sistemului judiciar, reprezentanți ai instituțiilor educaționale și de sănătate, organizații neguvernamentale, mass media.
7. Prefectul Dragomir Tomașeschi, a participat în data de 10.06.2011 la întâlnirea de lucru cu **reprezentanții asociațiilor de revoluționari** din județele Iași, Botoșani, Suceava, Neamț și Vaslui. Acțiunea a fost organizată de către Secretariatul de Stat pentru Problemele Revoluționarilor din Decembrie 1989 .

Acțiuni administrative:

1. Prefectul Dragomir Tomașeschi a avut în lunile mai-iunie 2011, întâlniri cu operatorii rutieri de transport și cu reprezentanți ai Direcției Generale a Finanțelor Publice Iași pentru a clarifica situația rezultată în urma controlului efectuat de către DGFP la aceste societăți. Aceștia le-au fost blocate conturile în urma controlului efectuat de către DGFP în primul trimestru al anului 2011.
2. Prefectul Dragomir Tomașeschi a avut pe 24.06.2011 o ședință cu toți primarii din județul Iași pentru discuții referitoare la reorganizarea poliției rurale. De asemenea, în cadrul ședinței au fost prezentate și anumite probleme privind Recensământul Populației și al Locuințelor din anul 2011, în condițiile în care prefectul este președintele Comisiei Județene pentru Recensământul Populației și al Locuințelor 2011
3. Prefectul Dragomir Tomașeschi a avut în data de 15.11.2011 o altă ședință cu toți primarii din județul Iași la care au fost discutate probleme precum: pregătirea pentru sezonul rece; modul de raportare a situațiilor de urgență; stadiul soluționării cererilor formulate la Legea

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

247/2005;absorbția fondurilor europene;problema încălzirii unităților de învățământ;asigurarea produselor lactate și de panificație pentru elevi;disciplina în construcții;buget și execuție bugetară;igienizarea surselor de apă potabilă.

Concluzii:

În anul 2011 Cancelaria Prefectului, prin activitatea desfășurată a urmărit promovarea imaginii instituției prefectului îmbunătățirea comunicării externe, organizarea de acțiuni cu caracter public pentru marcarea unor evenimente și prin îmbunătățirea imaginii instituției în mass-media.

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

S-au organizat aproximativ 30 de conferințe de presă susținute de prefectul Dragomir Tomașeschi, la care au participat, instituții mass media locală (presa scrisă, radio, televiziune și agenții de presă).

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

Obiective pentru anul 2012:

1. Asigurarea coerenței actului administrativ și perfecționarea activității Cancelariei Prefectului;
2. Realizarea comunicării interne și externe referitoare la activitatea planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului;
3. Îmbunătățirea parteneriatului între Instituția Prefectului Județului Iași și alte instituții, ONG-uri, în vederea realizării diferitelor acțiuni referitoare la situația romilor;
4. Participarea la realizarea și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului referitor la situația romilor . De ex:crearea de locuri de muncă pentru etnicii romi,educație – implicarea copiilor și tinerilor romi în procesul educațional,sănătate- campanii pe sănătate ,acte de identitate-diminuarea problemelor legate de actele de identitate și 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 17.01.2011 - 17.07.2011:

1. Urmărirea și exercitarea acțiunilor de control în domeniul aplicării și respectării legalității la nivelul județului.
2. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în calitate de împuternicit al prefectului.
3. Soluționarea petițiilor, sesizărilor și a reclamațiilor în domeniul de activitate.

II. Modul și gradul de îndeplinire a fiecărui obiectiv:

Obiectivul nr.1: Urmărirea și exercitarea acțiunilor de control în domeniul aplicării și respectării legalității la nivelul județului.

- Verificări la sediul autorităților publice locale din județul Iași, care vizează activitatea consiliului local, a secretarului unității administrativ teritoriale, atribuțiile primarului referitoare la relația cu consiliul

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

local, precum și activitatea comisiei locale de fond funciar, conform tematicii aprobată prin ordinul prefectului, la următoarele unități administrativ-teritoriale din județul Iași: Scânteia, Belcești, Mogoșești-Iași, Popricani, Lețcani, Bălțați, Țibănești, Movileni, Ipatele, Probota, Răducăneni, Gorban, Tansa, Sirețel, Todirești, Bivolari, Roșcani, Lungani, Dobrovăț, Aroneanu, Horlești, Erbiceni, Scobinți și Cozmești;

- Constituirea comisiei mixte prin ordin al prefectului pentru efectuarea unor verificări la sediul Direcției de Asistență Comunitară a Consiliului Local al Municipiului Iași, cu privire la aspectele sesizate de un grup de salariați din cadrul Direcției de Asistență Comunitară Iași, care reclamă nereguli și ilegalități cu privire la ocuparea funcțiilor publice de conducere, întocmirea și completarea la zi a carnetelor de muncă ale salariaților, precum și a dosarelor profesionale ale acestora. În urma acțiunii de verificare a fost dispusă sesizarea organelor de cercetare penală și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- Constituirea comisiei mixte prin ordin al prefectului pentru efectuarea unor verificări la sediul Primăriei comunei Scânteia, ca urmare a sesizărilor din mass-media referitoare la gestionarea fondurilor publice și a fondurilor europene. În urma acțiunii de verificare a fost dispusă sesizarea organelor de cercetare penală și a Inspectoratului Județean în Construcții Iași;

- Constituirea comisiei mixte prin ordin al prefectului pentru efectuarea unor verificări la sediul Primăriei comunei Belcești, urmare sesizării unui grup de consilieri ai Consiliului local al comunei Belcești cu privire la gestionarea fondurilor, achiziții publice, aplicarea legilor fondului funciar, precum și modul de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de secretar. În urma acțiunii de verificare a fost dispusă sesizarea organelor de cercetare penală și sesizarea Comisiei de disciplină a Secretarilor din cadrul Instituției Prefectului Județului Iași.

- sesizarea Agenției Naționale pentru Integritate pentru efectuarea verificărilor, urmare unor petiții sau sesizări formulate de parlamentari, consilieri locali sau de către cetățeni, care reclamau posibile situații de incompatibilitate sau conflicte de interese săvârșite de aleșii locali, după cum urmează: dl. Constantin Neculau, consilier în cadrul Consiliului local al Municipiului Iași; dl. Enciu Valeriu, Primarul comunei Cozmești; dl. Dinu Apăvăloaei, consilier în cadrul Consiliului Județean Iași;

- sesizarea Inspectoratului de Poliție al Județului Iași pentru efectuarea cercetărilor, urmare petițiilor unor grupuri de consilieri din cadrul Consiliilor locale ale comunelor Strunga și Madârjac, care reclamau abuzuri și ilegalități săvârșite de primarul, respectiv viceprimarul celor două localități;

- sprijinirea reprezentanților Corpului de Control din cadrul Ministerului Administrației și Internelor cu ocazia acțiunilor de control desfășurate la nivelul județului, precum și deplasarea la sediul localităților Ciurea, Belcești și Grajduri.

Timpul alocat – 70%

Gradul de îndeplinire a obiectivului - 100%

Obiectivul nr.2: Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor în calitate de împuternicit al prefectului.

- Comuna Tătăruși – Proces Verbal seria IPJI, nr.263/29.03.2011 – tergiversarea eliberării titlului de proprietate, prin nedepunerea documentației prealabile întocmirii titlului de proprietate în favoarea persoanei îndreptățite la OCPI, deși comisia locală de fond funciar a fost obligată în acest sens prin hotărâre judecătorească, faptă prevăzută de art.110 ind.1, lit.“a” din Legea nr.18/1991 republicată, cu modificările ulterioare - quantum amendă 30.000 lei RON.

Timpul alocat – 2 %

Gradul de îndeplinire a obiectivului - 100%

Obiectivul nr.3: Soluționarea petițiilor, sesizărilor și a reclamațiilor în domeniul de activitate.

În cursul anului 2011, Compartimentul Corpul de Control al Prefectului a primit și a soluționat un număr de **624 petiții, sesizări și adrese** formulate de cetățeni sau de instituții, cu problemă diversă, adresate Instituției Prefectului județul Iași, Prefectului Județului Iași și Comisiilor Județene pentru aplicarea legilor speciale, repartizate de către conducerea instituției.

Soluționarea operativă și în conformitate cu legea a petițiilor repartizate, a necesitat deplasări pe teren, studierea documentelor, obținerea de informații, precum și studierea legislației incidente în cauză.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

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 institutiei.

Timpul alocat: 28%.

Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%.

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

În decursul anului 2011, Serviciul Juridic și-a desfășurat activitatea în temeiul dispozițiilor Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, modificată și completată, Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată, Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, fișele postului, precum și alte acte normative specifice activității.

Activitățile de bază pe care Serviciul Juridic le-a desfășurat în perioada ianuarie – decembrie 2011 au fost multiple determinate atât de Legea 340 din 2004 cu modificări și a H.G. nr. 460 din 2006 cât și de problematica ivită în desfășurarea activității instituției la care serviciul juridic a contribuit prin activitatea desfășurată.

Obiective:

I. Verificarea legalității actelor emise de autoritățile publice locale.

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

În această perioadă au fost verificate sub aspectul legalității un număr de **7696** hotărâri ale consiliilor locale (98 consilii locale) și Consiliul Județean Iași și un număr de **91635** dispoziții ale primarilor și președintelui Consiliului Județean, însumând un total general de **99331** acte administrative.

Urmare controlului de legalitate exercitat de către prefect în conformitate cu prevederile art.19 alin.(1) lit.e) din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările ulterioare, Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificări, au fost formulate un număr de **165** adrese și proceduri prealabile prin care s-a solicitat autorităților emitente să reanalizeze actul administrativ considerat nelegal, în vederea modificării sau, după caz, a revocării acestuia.

Pentru un număr de **28** acte administrative au fost formulate acțiuni privind anularea ca fiind nelegale, potrivit Legii nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Actele administrative verificate, au fost materializate în rapoarte, semnate de către director, șeful serviciului și consilierul juridic care a întocmit lucrarea, fiind supuse ulterior avizării și aprobării de către subprefect și prefect.

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 în acest sens.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

La solicitarea autorităților locale s-au emis un număr de 137 de avize de legalitate .

II. Îndrumare metodologică și control.

În conformitate cu Ordinul nr. 430 din 2011 al Prefectului județului Iași, consilierii juridici, au participat la activitatea de îndrumare, verificare și control ce se efectuează la sediul autorităților publice locale unitățile administrativ teritoriale din județul Iași, precum și cu ocazia altor verificări efectuate împreună cu personalul Corpului de Control al Prefectului.

În decursul anului 2011 au fost realizate un număr de **24** de controale tematice vizând activitatea secretarilor, măsurile propuse fiind transmise autorităților locale pentru luare la cunoștință și remedierea aspectelor neconforme depistate în urma controlului.

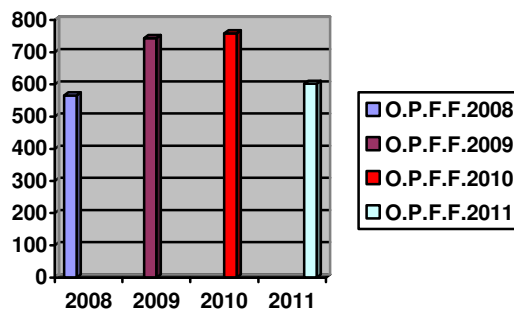
Totodată cu ocazia întâlnirilor avute cu secretarii unităților administrativ teritoriale, la sediul Instituției Prefectului județului Iași, Serviciul Juridic a desfășurat acțiuni de îndrumare metodologică a secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la modul de pregătire a ședințelor consiliilor locale, întocmirea actelor administrative la nivelul autorităților publice locale, modificările legislative intervenite, intensificarea activității comisiilor locale de fond funciar, discuții privind cazurile particulare cu care s-au confruntat atât membrii comisiilor locale cât și ai Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Iași, sens în care au fost elaborate sinteze și au fost comunicate circulare către autoritățile publice locale.

III. În domeniul aplicării legilor reparatorii.

1. În baza **Legii nr.247/2005** privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2011 au fost verificate documentațiile aferente și au fost adoptate un număr de **2524 hotărâri ale Comisiei Județene de Fond Funciar Iași** privind soluționarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate.

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

2. În anul 2011, la nivelul Instituției Prefectului județului Iași au fost emise **602 Ordine ale Prefectului** din care **463** au fost emise în vederea soluționării cererilor formulate în temeiul Legii nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



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

3. În cursul anului 2011 au fost înaintate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților un număr de 75 de **dosare privind acordarea de despăgubiri** pentru suprafețele de teren preluate abuziv în timpul regimului comunist.

4. Referitor la aplicarea **Legii nr.44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război**, cu modificări au fost întocmite raportări periodice.

5. De asemenea, au fost întocmite și transmise Ministerului Administrației și Internelor și Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților situații sau raportări cu privire la stadiul aplicării legilor proprietății.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

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

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

Am fost parte în **15** cauze civile în care beneficiari ai dispozițiilor emise în baza Legii nr. 10/2001 s-au adresat instanței de judecată fiind nemulțumiți de soluțiile adoptate.

Prin **O.U.G. nr.81/2007 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv**, s-a dispus modificarea și completarea titlului VII "Regimul stabilirii și plății despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv" din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente.

În aplicarea dispozițiilor cuprinse în Legea nr.247/2005 modificată prin O.U.G. nr.81/2007 au fost aprobate Normele metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 prin H.G. nr.250/2007.

În conformitate cu legislația menționată, dispozițiile autorităților administrației publice locale vor fi centralizate pe județe la nivelul prefecturilor, urmând a fi înaintate de prefect către Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor, însoțite de referatul conținând avizul de legalitate al instituției prefectului, ulterior exercitării controlului de legalitate de către acesta.

În acest sens, în anul 2011 au fost înaintate un număr de **104** de dosare către Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor.

7. În vederea aplicării **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**, precizăm că la nivelul județului Iași s-au depus un număr de **712 cereri**, iar în anul 2011 s-au adoptat un număr de **52** de Hotărâri, rămânând de soluționat **26 de cereri** ce au fost redirecționate de Comisia municipală București în cursul acestui an.

De asemenea, lunar s-au făcut raportări cu privire la stadiul aplicării prevederilor Legii nr.290/2003 și a Legii nr.9/1998 în județul Iași.

8. La nivelul Serviciului Juridic, s-a ținut evidența și actualizarea potrivit datelor comunicate din teritoriu, precum și comunicarea trimestrial către Guvernul României – Secretariatul de Stat pentru Problemele Revoluționarilor din Decembrie 1989, în format electronic, a situației cuprinzând drepturile acordate revoluționarilor conform **Legii nr.42/1990, republicată și a Legii nr.341/2004, la nivelul județului Iași.**

IV. Activitatea la instanțele de judecată.

În cursul anului 2011, așa cum rezultă din evidența informatizată a instituției, au fost înregistrate un număr de **1421 cauze noi** ce au ca obiect aplicarea legilor fondului funciar în care Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Iași sau Prefectul au calitate de parte, contencios administrativ, precum și cereri cu alt obiect.

În cadrul instrumentării acestor cauze civile aflate pe rolul instanțelor de judecată s-au redactat un număr de **1321** de înscrisuri reprezentând Întâmpinări, interogatorii, concluzii scrise.

Comisia Județeană și Prefectul au formulat un număr de **279** de recursuri în cauzele soluționate de prima instanță de judecată.

Totodată în vederea soluționării acestor cauze s-au înaintat **2138** de documentații ale titlurilor de proprietate, aflate în arhiva comisiei județene de fond funciar.

Consilierii juridici au asigurat reprezentarea la instanțele de judecată în cauzele privind **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule** fiind înregistrate în cursul anului 2010 pe rolul instanțelor de judecată **46** de cauze.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Pentru cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, consilierii juridici au pregătit documentația necesară, au redactat acțiunile sau întâmpinările și au asigurat reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, depunând toate diligențele în acest sens.

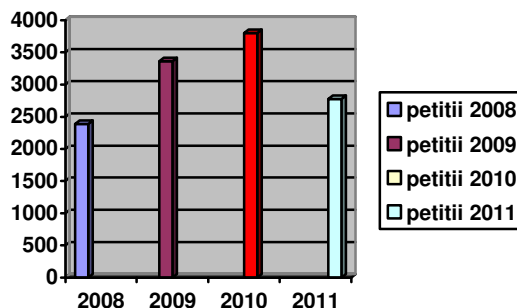
V. Audiențe și consultații juridice.

Consilierii juridici au acordat consultații juridice în cadrul audiențelor săptămânale tuturor solicitanților.

Au fost acordate consultații juridice reprezentanților celor **98** de comisii locale pe probleme ce vizează legile proprietății, ori de câte ori au fost sesizări privind interpretarea legislației incidente precum și aplicații practice.

VI. Petiții, memorii.

În cursul anului 2011, menționăm că au fost soluționate un număr de aproximativ **2778** **petiții și memorii** repartizate Serviciului Juridic.



VII. În ceea ce privește **activitatea Comisiei de atribuire de denumiri a județului Iași**, în perioada supusă analizei, în conformitate cu normele legale incidente, s-a asigurat secretariatul pentru **5** ședințe de lucru și au fost analizate **62** proiecte de hotărâri depuse de autoritățile publice locale.

VIII. Referitor la **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, menționăm că în cadrul Serviciului s-au desfășurat activități, fiind transmise periodic situațiile către ministerul de resort.

IX. Direcția Juridică și apoi Serviciul Juridic au fost implicate în verificarea documentației, întocmirea și eliberarea de autorizații unor agenți economici privind colectarea deșeurilor reciclabile prevăzute de **O.U.G. nr.16/2001 privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile, republicată.**

Astfel, au fost supuse analizei **165** cereri însoțite de documentațiile aferente în vederea eliberării autorizației sau prelungirii valabilității acestora.

X. La nivelul Serviciului în cursul anului 2011 au fost instrumentate **17** dosare privind **proiecte de hotărâri de guvern**, care au fost transmise Guvernului României, în conformitate cu legislația aplicabilă.

Disfuncționalități întâmpinate pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor :

- numărul mic de funcționari din cadrul Serviciului Juridic, raportat la volumul activității;
- lipsa timpului de studiu;
- consilierii juridici repartizați potrivit graficului aprobat prin Ordinul emis au fost în imposibilitate de a efectua activitatea de îndrumare și control la nivelul autorităților publice locale motivat de numărul

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

mare de acțiuni aflate pe rolul instanțelor de judecată, numărul mare de acte administrative comunicate pentru verificarea sub aspectul legalității activității ce implică respectarea unor termene, asigurarea reprezentării la instanțe, formularea apărărilor, elaborarea procedurilor și acțiunilor în situațiile în care se impune,

- termenele foarte scurte în care lucrările trebuie soluționate;
- baza materială depășită și insuficientă (ex.:calculatoare, imprimante, xerox sunt insuficiente și se defectează foarte des conducând la apariția unor disfuncționalități referitor la comunicarea documentației către instanțele de judecată sau alte instituții);
- necesitatea perfecționării profesionale a consilierilor juridici;
- insuficiența personalului ce activează în arhiva comisiei județene de fond funciar raportat la volumul de solicitări înaintate de la instanțe (6 instanțe de judecată), organe de poliție, autorități locale și cetățeni.

Propuneri pentru prevenirea disfuncționalităților în activitatea viitoare :

- 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, asigurarea spațiului necesar depozitării dosarelor ș.a.;
- o planificare riguroasă cu privire la participarea la cursuri de perfecționare organizate de INA pe domeniul de specialitate.
- alocarea de personal la arhiva comisiei județene.

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

OBIECTIVUL NR.1

Creșterea eficienței în procesul de monitorizare a măsurilor dispuse de către prefect și Guvern în vederea prevenirii și ameliorării efectelor calamităților naturale

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

Creșterea eficienței în procesul de monitorizare a măsurilor dispuse de către prefect și Guvern în vederea prevenirii și ameliorării efectelor calamităților naturale a fost realizată de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Iași al cărui președinte este prefectul județului. Comitetul județean, prin Secretariatul Tehnic Permanent a monitorizat evoluția situației operative din județ, iar în baza datelor și informațiilor furnizate de comitetele locale pentru situații de urgență a stabilit măsuri pentru limitarea pierderilor umane și materiale și pentru revenirea la starea de normalitate.

Măsurile stabilite la nivel local și județean de Comitetul județean pentru Situații de Urgență au fost luate după consultarea membrilor de drept ai acestuia și au vizat în mod deosebit evaluarea infrastructurii și a locuințelor afectate de fenomenele meteorologice periculoase și menținerea sub observație a zonelor de risc. În principal acțiunile realizate la acest nivel au fost următoarele :

- s-au organizat și desfășurat un număr de 8 ședințe ordinare/extraordinare a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și au fost adoptate 2 hotărâri privind acțiuni de prevenire, limitare a situațiilor de urgență și creșterea capacității de reacție a structurilor din cadrul Sistemului Județean de Management al Situațiilor de Urgență.
- au fost transmise comitetelor locale pentru situații de urgență și centrelor operative pentru situații de urgență un număr de 148 de mesaje privind avertizări și atenționări/informări hidrometeorologice:
- în baza rapoartelor operative transmise de Comitetele Locale pentru Situații de Urgență, au fost organizate un număr de **20 deplasări în teren ale comisiilor de validare/evaluare a pagubelor pe domenii de specialitate**, iar în urma

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

constatărilor/evaluărilor **au fost întocmite 5 rapoarte de sinteză privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase**, care au fost înaintate la Comitetul Ministerial din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor și **1 raport de evaluare privind efectele alunecărilor de teren**, înaintat la Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii și la Comitetul Ministerial al Ministerului Dezvoltării Rurale și Turismului;

- s-au întocmit/actualizat și aprobat/avizat o serie de documente/planuri de interes județean, și anume:
 - Planul județean cu asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2011;
 - Ordinul privind componența C.J.S.U. și baza de date cu datele de contact ale membrilor C.J.S.U. și C.L.S.U..
 - Schema cu Riscurile Teritoriale;
 - Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor;
 - Planul de apărare în situația producerii de seisme și alunecări de teren;
 - Regulamentul de Organizare și Funcționare a C.J.S.U.;
 - Planul de activități a C.J.S.U. pe anul 2012;
 - Planurile de măsuri proprii și Planurile de intervenție specifice sezonului rece 2011 - 2012 la nivelul instituțiilor și operatorilor economici cu responsabilități în asigurarea stării de normalitate pe timpul sezonului de iarnă.

b). Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

OBIECTIVUL NR.2

Creșterea calității sistemului decizional cu privire la activitatea de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate. Creșterea calității sistemului decizional prin inițierea și implementarea de parteneriate interinstituționale pe probleme majore de dezvoltare a județului.

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

O cale de creștere a calității sistemului decizional în monitorizarea serviciilor publice deconcentrate a fost realizată prin intermediul Colegiului Prefectural, organizat ca entitate consultativă a prefectului județului în analiza principalelor acțiuni ale acestora .

Astfel, o atenție deosebită s-a acordat analizării și aprobării programului și planului de acțiuni la nivelul județului realizat pe baza Programului de Guvernare și a Raportului privind starea generală economică, socială, culturală și administrativă a județului.

De asemenea, au fost analizate în cadrul Colegiului Prefectural al Județului principalele probleme apărute în derularea unor acțiuni și s-au luat decizii pentru eliminarea neajunsurilor apărute.

Având în vedere faptul că anul 2011 a fost marcat în continuare de de criza economică, nenumărate teme luate în discuție s-au referit la stadiul colectării veniturilor la bugetul general consolidat al statului - măsuri de prevenire, depistare și combatere a fenomenului de evaziune fiscală și indisciplină financiară. Ca o notă aparte pentru județul Iași trebuie subliniat faptul că Instituția Prefectului a intrat în parteneriat cu Asociația Junior Chamber Iași în derularea unui proiect pentru găsirea modalităților de conștientizare a cumpărătorilor ieșeni pentru achiziționarea cu precădere de bunuri produse în Iași, acțiune derulată începând cu 2010 și continuată în 2011. Printr-o hotărâre a Colegiului Prefectural s-a stabilit că serviciile publice cu abilități în domeniu vor acționa pentru sprijinirea desfășurării proiectului.

Alte teme de interes analizate pe parcursul anului au fost :

- Realizarea principalilor indicatori economico-sociali ai județului în anul 2010.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Activitatea desfășurată, de către efectivele Inspectoratului de Poliție Județean, pentru asigurarea ordinii și siguranței publice și combaterea infracționalității
- Pregătirea activității de primit cereri de plată pentru campania 2011
- Prezentarea și analizarea activității de recenzie a exploatațiilor agricole desfășurate în perioada decembrie 2010 – ianuarie 2011
- Reforma sistemului de evidență a muncii. Modificări în legislația muncii (Codul Dialogului Social și Codul Muncii). Intensificarea măsurilor de combatere a muncii nedeclarate
- Prezentarea programului de activități în vederea creșterii încasărilor vamale și fiscale la bugetul consolidat al statului. Stadiul implementării planului de acțiune, prevenire și combatere a evaziunii fiscale.
- Eficiența colaborării cu structurile Inspectoratului de Poliție Județean IAȘI pentru reducerea semnificativă a fenomenului de evaziune și fraudă fiscală generat de comercializarea ilicită a băuturilor alcoolice netimbrate și a produselor din tutun provenite din contrabandă .
- Analiza accesibilității la serviciile medicale a populației din județul Iași
- Starea învățământului ieșean. Fundamentarea Planului de Școlarizare pentru anul școlar 2011-2012. Analiza condițiilor igienico-sanitare în unitățile școlare din învățământul preuniversitar din județul Iași
- Apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale la nivelul CLSU-urilor
- Administrarea și gestionarea prestațiilor sociale finanțate de la bugetul de stat
- Dificultăți în managementul ariilor naturale protejate de pe teritoriul județului Iași
- Analiza căilor și a factorilor implicați în reducerea riscului seismic al construcțiilor existente.
- Implementarea Strategiei Naționale de Gestionare a Deșeurilor și ale Planului Național de Gestionare a Deșeurilor la nivelul administrației publice locale a județului
- Direcțiile de dezvoltare a învățământului ieșean în anul școlar 2010-2011.
- Dinamica pieței muncii și fenomenele care o influențează.
- Aprovizionarea populației cu principalele produse agroalimentare și energie termică ; aprovizionarea cu combustibil a școlilor din județ pentru perioada de iarnă 2011-2012.

Analizele au avut drept scop cunoașterea problematicii la nivelul județului și stabilirea unor măsuri concrete în vederea îndeplinirii direcțiilor prevăzute pe fiecare domeniu de activitate.

Pentru buna desfășurare a acestei comisii s-au realizat lucrările de secretariat prin pregătirea tematicii anuale și a ordinii de zi lunare, în colaboare cu serviciile deconcentrate și convocarea membrilor comisiei, realizarea sintezelor și rapoartelor lunare .

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

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

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.

De asemenea tot în scopul asigurării transparenței decizionale și reducerii birocrăției în relația Instituției Prefectului cu serviciile deconcentrate pe parcursul anului 2011 s-au mai desfășurat și alte activități cum ar fi:

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- Participarea la realizarea Programului de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic la nivelul județului Iași în cadrul Comitetului local de dezvoltare a formării profesionale initiale referitoare la adaptarea structurii de pregătire în domeniul tehnic la școlile de profil;
- Participarea la monitorizarea externă a implementării Planurilor de acțiune a școlilor din învățământul profesional și tehnic
- Monitorizarea modului de asigurare a condițiilor optime de începere a noului an școlar 2010–2011, urmărirea situației autorizării sanitare a unităților de învățământ și a modului de distribuție în unitățile școlare a produselor lactate și de panificație conform Programului Lapte-Corn
- Participarea la acțiunile Comisiei pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați
- Participarea la Săptămâna Egalității de Șanse în colaborare cu serviciile publice deconcentrate implicate
- Realizarea la nivel județean a raportului privind drepturile copilului
- Realizarea la nivel județean a raportului privind drepturile omului
- Colaborarea interinstituțională pentru realizarea la nivel județean a raportului și a planului de acțiuni privind incluziunea socială
- Participarea în comisii mixte de monitorizare și control a ajutoarelor sociale acordate prin Legea nr. 416/2001 și a indemnizațiilor persoanelor cu handicap acordate prin Legea nr. 448/2006
- Participarea în colectivul creat prin ordin al prefectului de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile provenite de la persoane fizice
- Participarea la lucrările Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor creat la nivel județean
- Activarea în Comitetul de Coordonare a Planului Local de Acțiune pentru Mediu, în județul Iași
- Realizarea lucrărilor de secretariat și participarea în Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor vîrsnice

Un alt element definitoriu al activității instituției ca reprezentant al Guvernului în teritoriu, deci ca element de punere în practică a politicii interne și externe și deci de întărire a sistemului decizional este reprezentat de asigurarea liniștii sociale la nivelul județului. În acest sens explorarea împreună cu partenerii sociali, a soluțiilor care pot asigura realizarea în fapt a obiectivelor care rezulta din politicile economice și sociale, s-a realizat prin intermediul Comisiilor de Dialog Social. Au fost dezbătute și analizate teme de interes județean și național, dialogul tripartit permițând o mai bună înțelegere a fenomenelor, precum și teme punctuale ridicate la un anumit moment, pentru care s-au făcut propuneri de soluționare. Astfel dintre temele dezbătute menționăm:

- *Dezbaterea propunerilor de modificare și completare a Codului Muncii*
- *Decontările și rambursările în proiectele europene*
- *Propuneri privind relansarea economiei județului – prezentarea tematicii în 10 puncte a programului de relansare*
- *Implicarea FNCGIMM în facilitarea accesării fondurilor structurale/ europene*
- *Dezbatere asupra activității S.C. CET S.A. Iași*
- *Dezbatere privind decontarea navei, legislația și activitatea școlară*
- *Dezbaterea situației referitoare la neplata de către administratorul judiciar a sumelor datorate personalului disponibilizat de la S.C. FORTUS S.A., sume care reprezintă drepturi stipulate în contractul colectiv de muncă și câștigate în instanțele de judecată*
- *Dezbatere privind votul cetățeanului, în raport cu noile norme constituționale, factor activ al dezvoltării societății civile și a statului de drept*
- *Dezbatere pe marginea Legii nr. 62/2011, a dialogului social*
- *Dezvoltarea și modernizarea Aeroportului Internațional Iași*

Pentru Comisia de Dialog Social s-a asigurat copreședenția comisiei, lucrările de secretariat prin asigurarea temelor de discuții, a materialelor, realizarea invitațiilor precum și asigurarea informării cu

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

celeritate a forurilor superioare și a membrilor comisiei asupra celor dezbătute și propuse în ședințele de lucru, în scopul asigurării eficienței și eficacității dialogului și comunicării.

b).Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

OBIECTIVUL NR.3

Creșterea calității în relațiile de colaborare internațională

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În cursul anului 2011, la Instituția Prefectului Județului Iași au fost întocmite un număr de 5 rapoarte privind organizarea și desfășurarea activității de relații internaționale, în urma vizitelor efectuate în județul nostru de către delegații străine din următoarele țări:

- *Germania 11.04.2011* – Excelența Sa Andreas von Mettenheim s-a întâlnit cu Prefectul județului și cu alți reprezentanți ai administrației publice locale pentru a găsi noi modalități de colaborare pentru ca investițiile germane să rămână pe primul loc în Iași în topul investițiilor străine.
- *Italia 17.05.2011* - Mario Cospito, ambasadorul Republicii Italia împreună cu șefii instituției noastre au discutat extinderea colaborării dintre țările noastre și depistarea de alte oportunități de afaceri. De asemenea, înființarea unui liceu bilingv româno-italian în Iași, pentru a se integra mai bine românii care pleacă în peninsulă, fie la muncă, fie la studii, a fost un alt subiect abordat.
- *Chile 13.05.2011* - Excelența Sa , doamna Ambasador Maria Eliana Cuevas Bernales împreună cu Gustavo Gonzales , consulul Republicii Chile la București au venit în vizită la noi pentru a identifica posibilități de colaborare în diferite domenii economic, social, cultural, având în vedere faptul că în Iași nu există niciun investitor din această țară.
- *Belgia 12.05.2011* - Instituția noastră a primit vizita Excelenței Sale, domnul Ambasador Philippe Beke , iar discuțiile purtate cu reprezentanții instituției noastre noastre au fost în legătura cu dezvoltarea colaborării între cele două țări , pe diverse planuri.
- *Tunisia 11.10.2011* - Delegația tunisiana , din care au făcut parte Excelența Sa Ambasador Chebbi Guiga și Kamel Earar, directorul Centrului Cultural Arab au dorit o întrevvedere cu domnul Prefect atât pentru a îmbunătăți relațiile care există între cele două țări, cât și pentru o extindere a acestora și în alte domenii.

Au fost inițiate și dezvoltate acțiuni pentru o creștere a calității relațiilor internaționale pe parcursul anului 2011, și anume :

- invitarea la aceste întâlniri și a unor persoane din diverse instituții (ISJ, Camera de Comerț și Industrie Iași, primari), pentru a stabili contacte directe și a oferi informații cât mai ample, pentru ca aceste întâlniri să fie cât mai eficiente
- prezentarea județului la fiecare întâlnire cu principalele sale puncte forte și a oportunităților de afaceri, pentru atragerea de noi investitori
- consultanță oferită tuturor persoanelor și primarilor pentru înfrățiri și diverse colaborări
- susținerea activității celorlalte instituții pe activitatea de relații internaționale
- întocmirea de rapoarte ale acestor întâlniri și monitorizarea permanentă a întregii activități de relații internaționale.

b).Gradul de îndeplinire al obiectivului este 100%.

OBIECTIVUL NR.4 (pentru perioada 01.06.2011 – 31.12.2011)

Reactivarea și dezvoltarea relațiilor cu organizațiile neguvernamentale

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

1. Reactualizarea evidenței cu organizațiile neguvernamentale (48 de ONG-uri și-au reactualizat datele de contact)
2. Realizarea unui număr de 6 acorduri de parteneriat cu ONG-urile
 - Întocmirea unui număr de 6 proiecte de acorduri de parteneriat, precizând obligațiile Instituției Prefectului
 - organizarea și participarea la un număr de 10 acțiuni (seminarii, întâlniri de lucru) organizate în cadrul parteneriatelor
 - întocmirea și transmiterea unui număr de 15 adrese către diferite instituții/organizații, ca urmare a acordurilor de parteneriat realizate
 - întocmirea unui număr de 11 note/rapoarte de informare și materiale informative pentru site-ul instituției privind activitățile din cadrul parteneriatelor realizate

Acordurile de parteneriat realizate cu ONG-urile în anul 2011:

- acord de parteneriat cu Fundația Academică Petre Andrei Iași (14.07.2011 –30.11.2011) - Realizarea în parteneriat a trei sesiuni de instruire în domeniul managementului de proiect, respectiv accesare și implementare proiecte FSEPOSDRU pentru reprezentanți ai ONG-urilor și ai autorităților administrației publice locale
 - acord de parteneriat cu Fundația Academică „Idei și Fapte pentru anii 2000” Iași (22.07.2011 – 30.11.2011) - Colaborarea în vederea desfășurării proiectului „Poiana cu schit” – proiect de promovare și popularizare a ariei naturale protejate
 - acord de parteneriat cu Asociația EcoAssist București – organizator și Asociația TERIS Iași – organizator județean (04.08.2011 – 2016) – Implementarea în județul Iași a Mișcării Naționale de Împădurire – în cadrul campaniei „Plantăm fapte bune în România”
 - acord de parteneriat cu Centrul de Resurse pentru Inițiative Etice și Solidare (CRIES) Timișoara (21.09.2011 – 2013) - Participarea părților la dezvoltarea Grupului Local de Acțiune cu scopul de a elabora Planul Local de Incluziune Socială
 - acord de parteneriat cu Asociația Salvați Copiii Iași, Agenția Națională Antidrog – Centrul Regional Iași și Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Iași (01.11.2011 – 10.2012) - Elaborarea, implementarea, evaluarea strategiilor, politicilor și acțiunilor la nivel local și național în vederea asigurării protecției copiilor, tinerilor și comunității împotriva consumului de droguri, în calitate de membru al Rețelei Interinstituționale Antidrog RIIA Iași
 - acord de parteneriat cu Fundația EuroEd Iași (13.12.2011 – 12.2012) - Colaborarea părților în vederea realizării proiectului „I am not scared” finanțat de Comisia Europeană în cadrul Programului de învățare pe toată durata vieții
3. Participarea la un număr de 6 evenimente publice organizate de ONG-uri în cadrul diferitelor acțiuni și proiecte, la invitația acestora
 - întâlnirea Consiliului Director - Asociația ProRuralis Iași
 - dezbateră publică “Administrație publică în beneficiul copiilor – măsuri generale de implementare a Convenției privind drepturile copilului la nivel central și local” - Organizația Salvați Copiii Iași
 - lansare proiect “O persoană informată este o persoană protejată” – Asociația Ecumenică a Bisericilor din România AidRom
 - dezbateră publică “Programul de mediere sanitară – provocări și oportunități pentru comunitățile cu romi din județul Iași – Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate SASTIPEN
 - dezbateră “ Violența fizică și emoțională asupra copiilor de astăzi: cum îi formăm pe adulții de mâine?” - Organizația Salvați Copiii Iași
 - grupul de lucru “Rolul actorilor sociali, medicali și al mass-media în combaterea discriminării femeilor vulnerabile” – ARAS Iași și ANITP – Centrul Regional Iași
 4. Sprijinirea ONG-urilor în vederea promovării proiectelor și activităților proprii

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- asigurarea secretariatului Consiliului de Dezvoltare Economică și Socială - comisia pentru organizații neguvernamentale: organizarea și participarea la cele 3 ședințe ale comisiei, participarea la elaborarea regulamentului comisiei
- întocmirea și transmiterea unui număr de 3 adrese de susținere a demersurilor ONG-urilor privind diferite inițiative legislative către Primul Ministru, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și către parlamentarii de Iași
- întocmirea și transmiterea unui număr de 15 adrese/răspunsuri pentru ONG-uri

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului: 100%

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII

Având în vedere modificările survenite în personalul serviciului prin mutarea definitivă a unor consilieri în și din alte compartimente ale instituției considerăm că este necesară o reorganizare a serviciului pe compartimente și personal pentru a asigura o eficacitate și eficiență a utilizării resursei umane pentru atingerea scopului instituției de asigurare a unor servicii de calitate cetățenilor .

În aceeași idee considerăm că se impune o creștere a accesibilității tuturor consilierilor din serviciu la participarea la perfecționări pe teme de interes în desfășurarea activității zilnice și nu numai, putând fi utile și instruiri pe teme adiacente activităților curente, care ar duce la crearea unei viziuni mai largi asupra misiunii Instituției prefectului.

V. COMPARTIMENTUL INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Obiective:

- 1.Eficientizarea procesului de înregistrare și urmărire a soluționării petițiilor, plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor înregistrate (timp alocat 25%).
2. Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (25%).
- 3.Primirea, înregistrarea, verificarea și eliberarea actelor oficiale administrative în vederea apostilării (timp alocat 20%).
- 4.Organizarea audiențelor conducerii instituției (timp alocat 15%).
- 5.Eficientizarea activității privind aplicarea Legii nr.544/2001 (timp alocat 10%).
- 6.Actualizarea punctului de informare-documentare, a formularelor tipizate și a informațiilor privind activitatea compartimentului, precum și îmbunătățirea comunicării în cadrul compartimentului și cu celelalte compartimente (timp alocat 5%).

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 2011, la Instituția Prefectului jud. Iași au fost înregistrate **3500 de petiții**. Din cele 3500 de petiții înregistrate (25 **primite prin poșta electronică**), 738 au fost transmise **spre rezolvare altor autorități și instituții**, în a căror competență legală de soluționare s-au înscris problemele sesizate de cetățeni.

În raport cu anul anterior, se remarcă un număr mai scăzut de petiții (cu 12% mai puțin decât în anul 2010).

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, Agenția Județeană Pentru Prestări Sociale, Inspectoratul Județean de Poliție).

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Restul petițiilor au abordat diverse domenii, cum ar fi : sesizări privitoare la abuzuri ale autorităților locale, probleme juridice și de administrație, economice.

Au fost întocmite 70 de **referate de clasare a petițiilor**.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Obiectivul nr.2

Organizarea secretariatului general în vederea optimizării corespondenței cu alte instituții și autorități publice (25%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2011 au fost înregistrate 29074 **lucrări prin secretariatul general**, reprezentând corespondență. La acestea se adaugă 8714 lucrări ale S.P.C.R.P.C.I.V. și 11912 lucrări ale S.P.C.E.E.P.S., rezultând un **total de 49700 de lucrări la nivelul instituției**, păstrându-se un număr constant al acestora comparativ cu anul 2010 .

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

De asemenea, prin secretariatul general **s-au înregistrat** în cursul anului **602 ordine ale prefectului** (din care 463 de fond funciar - 76% din total) și **2524 hotărâri ale comisiei județene de fond funciar** care au fost transmise petenților și diferitelor instituții.

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului - a fost depus un efort foarte mare pentru îndeplinirea obiectivului 100% deoarece la nivelul compartimentului volumul de muncă a crescut, în timp ce a scăzut numărul funcționarilor, și se impune prezența permanentă a funcționarilor la birouri, fiind o activitate cu publicul.

Obiectivul nr.3

Primirea, înregistrarea, verificarea și eliberarea actelor oficiale administrative în vederea apostilării (timp alocat 20%)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

În anul 2011 au fost apostilate **4682 de acte** (cu 15% mai puține acte decât în anul 2010) .

b) Gradul de îndeplinire – 95%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului – fluctuația funcționarilor care îndeplinesc această activitate.

Obiectivul nr.4

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, pe loc, în ziua înregistrării cererii, ori prin telefon și prin intermediul invitațiilor scrise. Problematika abordată în cadrul audiențelor este similară cu cea precizată în cazul petițiilor.

Au solicitat **audiențe** conducerii Instituției Prefectului jud. Iași **1080 de persoane** (păstrându-se un număr constant al acestora comparativ cu anul 2010), astfel:

- Prefect – 686 persoane;

- Subprefect – 394 persoane.

b) Gradul de îndeplinire – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Obiectivul nr.5

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

a) Modul de îndeplinire a obiectivului

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

În anul 2011 au fost înregistrate **147 de cereri**, toate fiind soluționate în termenul legal și motivate temeinic (s-a constatat o creștere a cererilor cu 12,6 % față de anul 2010, datorată mediatizării legislației în domeniu de către funcționarii din cadrul compartimentului).

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100%

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Obiectivul nr.6

Actualizarea punctului de informare-documentare, a formularelor tipizate și a informațiilor privind activitatea compartimentului, precum și îmbunătățirea comunicării în cadrul compartimentului și cu celelalte compartimente (timp alocat 5%)

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 acesteia, prin formularele tipizate ce le sunt puse la dispoziție, prin broșuri, informările de la avizare, materialele de la punctual de informare-documentare, precum și prin intermediul paginii de internet a instituției.

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 cadrul compartimentului petenții sunt consiliați și îndrumați, după caz, la alte instituții competente în soluționarea petițiilor. De asemenea, cetățenilor li se spune cum să completeze corect și complet petițiile sau le este rezolvată cererea pe loc, dacă este posibil. Ca urmare, a scăzut și numărul petițiilor înregistrate în anul 2011 față de anul 2010 (cu 12%).

b) Gradul de îndeplinire a obiectivului – 100 %

c) Bariere în îndeplinirea obiectivului –

Concluzii și propuneri:

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

Propunerile pentru anul 2012 vizează perfecționarea funcționarilor în domeniul comunicării și al relațiilor publice, precum și o reorganizare a resurselor umane la nivelul compartimentului.

VI. BIROUL FINANCIAR CONTABIL ȘI INFORMATIC

VI.1. Compartimentul Financiar – Contabil

Biroul financiar – contabil și informatic și-a desfășurat activitatea în anul 2011 cu un număr de 6 salariați, funcționari publici, structurat astfel:

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- compartimentul financiar;
- compartimentul contabilitate;
- compartimentul informatic.

Activitatea biroului a avut în vedere utilizarea rațională și eficientă a resurselor financiare repartizate și utilizarea rațională și eficientă a bazei tehnice de comunicației și informatică.

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

S-a organizat activitatea financiar-contabilă a Instituției Prefectului județului Iași pentru exercițiul financiar 2011, gestionându-se un buget în valoare de 8.198,71 mii lei detaliat, astfel:

Cap.51.01 – buget autorități publice

Total 6.114,38 mii lei – din care:

2.150,91 mii lei „Cheltuieli de personal”

3.922,61 mii lei „Cheltuieli cu bunurile și serviciile” din care: 3.254,45 mii lei „Cheltuieli cu bunurile și serviciile” pentru organizarea Recensământului populației - 2011.

40,86 mii lei „Alte cheltuieli – despăgubiri civile”

Cap.61.01 – buget ordine publică și siguranță

Total 2.084,33 mii lei – din care :

1.786,92 mii lei „Cheltuieli de personal”

122,25 mii lei „Cheltuieli cu bunurile și serviciile”

Cap.68.01 – buget asistență socială

Total 175,16 mii lei „Cheltuieli cu asistența socială”,

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

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

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

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

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

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

În anul 2011 s-a efectuat închiderea exercițiului financiar 2010 prin executarea bilanței de verificare, a dării de seamă contabile și a bilanțului contabil 2010 și închiderea exercițiilor financiar ale celor trei trimestre ale anului 2011, finalizate cu depunerea bilanțurilor contabile și anexele acestora.

S-a analizat bugetul alocat exercițiului financiar 2011 de către ordonatorul de credite, respectiv Ministerul Administrației și Internelor pe capitole de cheltuieli:

- cheltuieli de personal,

- cheltuieli materiale,

- cheltuieli cu asistența socială,

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

Activități care se derulează zilnic:

- analiza documentelor supuse spre control financiar preventiv, acordarea sau refuzul vizei pentru Cap.51.01, 61.01 și 68.01;
- operațiunile de încasări și plăți cu Trezoreria municipiului Iași (activitatea curentă + încasări din activitatea de înmatriculări auto și eliberări permise de conducere);
- operațiunile de justificare la plată a cheltuielilor gospodărești și cele cu deplasările;

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- urmărirea încadrării în bugetul alocat pe articole și aliniate, în conformitate cu prevederile legale privind angajamentele bugetare la Cap.51.01, 61.01 și 68.01 ;
- eliberarea BCF-urilor pentru conducătorii auto și urmărirea încadrării consumului în cota lunară de benzină;
- achitarea furnizorilor de materiale și prestări servicii, în limita creditelor alocate.
- urmărirea debitorilor pentru utilități din Palatul Administrativ și urmărirea încasărilor în vederea reîntregirii bugetului lunar.

Activități lunare :

- efectuarea zilnică a notelor contabile, a balanței de verificare sintetică și analitică și a contului de execuție lunar, a necesarului de credite pentru luna următoare, în vederea transmiterii acestor situații ordonatorului de credite, respectiv Ministerul Administrației și Internelor;
- prelucrarea pontajelor, calculul concediilor de odihnă, calculul concediilor medicale și alte rețineri pe stat datorate de către salariații instituției la terți (rate, popririi);
- calculul drepturilor salariale pentru personalul Instituției Prefectului județului Iași (administrație și interne) ;
- calculul datorilor instituției către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de stat și cel al asigurărilor sociale de sănătate, precum și contribuția pentru ajutorul de șomaj;
- monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar și cumulativ);
- calculul cheltuielilor gospodărești (încălzit, iluminat, apă-canal, salubritate) pentru toți debitorii din clădire, în vederea recuperării și reîntregirii bugetului instituției;

Pe parcursul fiecărei luni se analizează încadrarea în creditele bugetare alocate și în funcție de disponibilul rămas la 20 ale lunii se solicită deschiderea de credite pentru luna următoare.

În funcție de necesarul instituției se analizează stocurile de materiale (hârtie scris, xerox, toner, diverse rechizite) și se organizează licitații electronice, prin sistem electronic pentru achiziționarea acestor bunuri, sau cereri de ofertă pentru obiectele de inventar și mijloace fixe.

La solicitarea Ministerului Administrației și Internelor s-a întocmit proiectul bugetului de venituri și cheltuieli previzionat pentru perioada 2012 - 2015.

În luna decembrie 2011 s-au încheiat contracte aferente anului 2012 pentru abonamente legislative, asigurări auto, efectuându-se încheierea plăților de casă și încheierea exercițiului financiar 2011.

VI.2. Compartimentul informatic

Obiective:

- Întreținerea semestrială a tehnicii de calcul din dotarea Instituției Prefectului- Județul Iași
- Repararea tehnicii de calcul din dotarea instituției- la solicitare
- Actualizarea informațiilor de pe site-ul instituției (www.prefecturaiasi.ro) la solicitare
- Actualizarea aplicațiilor utilizate- la solicitare
- Stabilirea necesarului de software și hardware care să permită funcționarea în condiții legale, optime și în siguranță a echipamentelor IT

Ca indici de performanță:

- Numărul de echipamente de tehnică de calcul la care s-au executat lucrări de întreținere semestriale, precizate în graficul de mentenanță și în fișele tehnice ce cuprind dotarea IT a fiecărui salariat (56 fișe)- realizat 100%
- Numărul de echipamente IT reparate- detaliate în fișele tehnice- realizat 100%
- Numărul de solicitări pentru postarea sau modificarea informațiilor de pe site-ul instituției- realizat 100%
- Funcționabilitatea aplicațiilor folosite în cadrul instituției- realizat 100%

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Obiective propuse a fi realizate pe parcursul exercițiului financiar 2012

1. Obținerea de credite bugetare la Cap.51.01 „Autorități publice și acțiuni externe” – articol 71.03 – Reparații capitale construcții, în vederea refacerii și modernizării Palatului administrativ.
2. Eficientizarea activității din cadrul biroului financiar-contabilitate și informatică, prin perfecționarea personalului implicat.
3. Încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare prin reducerea cheltuielilor neeconomice.
4. Identificarea necesarului real de echipamente IT și achiziționarea de noi echipamente în funcție de posibilitățile legale și bugetare.
5. Implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

VII. SERVICIUL RESURSE UMANE, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI ADMINISTRATIV

VII.1. Compartimentul Resurse Umane

1. Obiectivele pentru anul 2011

1. întocmirea și eliberarea adeverințelor care atestă drepturi salariale pentru personalul din cadrul instituției sau pentru personalul care a încetat raporturile de serviciu sau muncă cu instituția;
2. întocmirea proiectului de organigramă conform legilor de funcționare ;
3. întocmirea statului de funcții și de personal și transmiterea propunerilor de modificare ale acestora ordonatorului principal de credite;
4. asigurarea răspunsurilor în termenele prevăzute de lege la solicitările petenților sau în termenele cuprinse în radiograme sau în adresele altor instituții centrale sau locale;
5. planificarea concediilor de odihnă, urmărirea și actualizarea acestora, asigurarea concediilor de studii și a concediilor pentru evenimente familiale deosebite pentru personalul instituției;
6. gestionarea și confirmarea cererilor salariaților privind acordarea de zile libere în compensarea lucrului peste timpul normal de lucru și pentru asigurarea permanenței la cabinet;
7. punerea în aplicare a prevederilor și a procedurilor legale privind întocmirea planului de perfecționare a funcționarilor și a planului de instruire pentru întreg personalul instituției;
8. întocmirea evidenței privind situație militară a personalului instituției, eliberarea și vizarea legitimațiilor de serviciu, eliberarea de adeverințe cu privire la alte situații decât drepturile salariale;
9. întocmirea proiectelor de ordin și a documentației care stă la baza emiterii ordinelor cu privire la:
 - evidența funcțiilor publice;
 - evidența funcționarilor publici;
 - modificările salariale;
 - modificările intervenite în activitatea salariaților;
 - modificările structurii organizatorice a instituției;
10. aplicarea prevederilor și procedurilor legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor pentru:
 - ocuparea funcțiilor publice;
 - ocuparea funcțiilor contractuale;
 - promovările în funcții;
11. asigurarea aplicării prevederilor legale privind evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici precum și aplicarea prevederilor legislației muncii pentru funcționarii publici și personalul instituției ;
12. aplicarea procedurilor legale privind declarațiile de avere și interese;
13. asigurarea, întocmirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor cu caracter clasificat la nivel de „secret de serviciu” a informațiilor specifice domeniului resurse umane;
14. asigurarea respectării obiectivelor prevăzute de sistemul de management al calității;

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

2. Stadiul îndeplinirii obiectivelor pentru anul 2011

- Au fost actualizate conform normelor legislative 52 cartele de muncă și au fost predate salariaților, conform art. 298 alin.3 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
 - S-au completat și actualizat 52 dosare de personal pentru salariații Instituției Prefectului județului Iași;- S - S-au cuantificat drepturile cuvenite funcționarilor publici și ale personalului contractual din structura de specialitate a prefectului, pe baza îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor ce le revin din fișa postului, elemente ce au fost evidențiate în documentele de personal (modificări de gradații, respectiv trecerea la o altă tranșă de vechime în muncă, promovări în clasă, promovări în grad, cursuri și forme instituționalizate de pregătire profesională, modificări în statul de funcții ș.a.) pentru 52 de salariați;
- Lunar au fost întocmite statele de funcții conform drepturilor salariale ale salariaților instituției stabilite de prevederile legale prevăzute de Legea – cadru nr. 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, de Legea nr.285/2010, privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, de Ordinul nr.42/77/ al M.M.F.P.S. și M.F.P., privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice ;
 - Au fost emise un număr de 102 proiecte de ordin și actualizarea statului de funcții, conform dispozițiilor cuprinse în actele administrative emise;
 - S-a urmărit materializarea dispozițiilor venite pe linie ierarhică prin executarea lucrărilor necesare în evidența resurselor umane și transcrierea acestor modificări în cele 52 dosare de personal;
 - Întocmirea statelor de funcții și personal în funcție de modificările salariale (stabilire de salarii, sporuri, angajări și eliberări din funcție, încetarea raporturilor de muncă și serviciu, promovări , suspendări) și alte modificări privind mișcarea de personal survenită în anul 2011 și predarea acestora Biroului Financiar - Contabil și Informatic în vederea relaționării cu băncile și cu funcționarii în cauză ;
 - Întocmirea organigramei, conform modificărilor intervenite;
 - Întocmirea și transmiterea către M.A.I. a machetei cu privire la statul de funcții al Instituției Prefectului județului Iași, conform Anexei 3 la Legea bugetului de stat pentru anul 2011 în vederea aprobării;
 - Întocmirea și transmiterea lunară către M.A.I. a statului de personal al Instituției Prefectului județului Iași conform modelului tip Anexei 2 la Ordinul MAI nr.II/78822/2011;
 - Întocmirea și transmiterea lunară către MAI a „Situației privind gestionarea posturilor și a personalului din cadrul instituțiilor publice”, conform modelului tip Anexa nr.1 la Ordinul MAI nr. II/78822/2011
 - Întocmirea și transmiterea către Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Iași, semestrial a machetei cu privire la statul de funcții al Instituției Prefectului județului Iași.
 - Întocmirea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2012;
 - Întocmirea și transmiterea către Ministerul Administrației și Internelor a Planului anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici pentru anul 2012, după formatul standard, conform Ordinului Președintelui ANFP nr.13601/2008, pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici;
 - Colaborarea cu A.N.F.P. prin întocmirea și transmiterea solicitărilor privind organizarea concursurilor de promovare și ocupare a posturilor temporar vacante din Instituția Prefectului județului Iași ;
 - Colaborarea cu M.A.I. prin întocmirea și transmiterea solicitărilor privind promovarea în grad, promovarea în clasă, solicitările privind acordul pentru organizarea concursurilor de recrutare și de promovare și a posturilor ocupate prin transfer din Instituția Prefectului județului Iași;
 - Monitorizarea, Gestionarea și Asigurarea participării funcționarilor desemnați de ANFP din cadrul Instituției Prefectului la 140 concursuri organizate de către instituțiile administrației publice locale din județ și a instituțiilor deconcentrate din teritoriul județului Iași, la solicitările acestora ;
 - Asigurarea întocmirii a 140 adeverințe de salariat privind participarea funcționarilor desemnați de ANFP din cadrul instituției noastre la concursurile organizate de către instituțiile deconcentrate din

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

județ și întocmirea și eliberarea a 38 adeverințe salariați(copil grădiniță, bancă, pensionări, atestare vechime în muncă, drepturi salariale , etc.... ;

- Asigurarea în cadrul concursurilor organizate de instituția noastră a participării membrilor în comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor, întocmirea și comunicarea a 15 ordine.

- S-a asigurat fluența și calitatea documentelor necesare încadrării, transferării, detașării, mutării, eliberării, avansării, promovării și încetării raportului de muncă sau a raporturilor de serviciu a salariaților din cadrul structurii organizatorice, 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) pe rolul comisiei de disciplină au fost trei dosare;

- Consultarea permanentă a compartimentelor și a salariaților din cadrul structurii organizatorice din Instituția Prefectului privind încadrarea în cerințele impuse de menținerea permanenței la cabinetul prefectului;

- S-a gestionat și asigurat întocmirea graficului de permanență a salariaților la cabinetul prefectului lunar și la sărbătorile legale și a comunicărilor, către salariați, total 376 de comunicări;

- S-a asigurat consultarea fiecărui salariat în parte privind întocmirea planificării lunare a concediilor de odihnă, conform normelor legale și întocmirea graficului anual de planificare a concediilor de odihnă urmărirea efectuării lor și comunicarea lunară și de câte ori este cazul către biroul financiar-contabil și informatic, conform HG 250/1992;

- Rezolvarea corespondenței către(M.A.I.,A.N.F.P., A.N.I., petenți, notificări privind accesul la dosarul profesional, note interne, comunicări)privind activitatea de resurse umane, întocmirea a 176 de adrese.

- S-a asigurat transparența, gestionarea, monitorizarea și transmiterea către A.N.I. a declarațiilor 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, cuantificate într-un umăr de peste 144 de declarații;

- S-a asigurat colaborarea cu instituțiile de învățământ superior la cererea acestora în vederea efectuării unor stagii de practică a studenților în Instituția Prefectului județului Iași urmate de eliberarea a 69 adeverințe pentru practică studenți;

- S-a gestionat și asigurat acordarea de timp liber în compensare pentru timpul lucrat după programul de 8 ore pentru salariații care au efectuat de serviciu la cabinetul domnului prefectului în număr de peste 400 solicitări.

- S-au gestionat 350 oferte privind instruirea personalului urmate de multiplicarea și comunicarea către compartimentele instituției și s-a asigurat participarea la cursuri de perfecționare a unui număr de 30 salariați;

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

- Starea resurselor umane:

a) privind activitatea de personal:

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

* 1 încadrare funcționari publici

* 1 încadrare personal contractual

- avansări în tranșa de vechime în muncă și promovări

* 6 avansări în tranșa de vechime în muncă

* 8 promovări în grad și clasă

- pierderi de personal (încetare a raporturilor de muncă și serviciu, pensionare, detașare, suspendare)

* 1 persoană pensionată; 2 suspendate;1 detașată; 3 persoane au încetat raporturile de serviciu și de muncă;

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

* 10 persoane

b) privind gestiunea datelor de personal:

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- vârsta medie a personalului
- * 38,5 ani
- ocuparea funcțiilor de conducere (%) din care femei (%)
- * 12 % funcții de conducere din care 40 % femei
- naționalități
- * 49 română
- * 1 romă
- abateri disciplinare și măsuri dispuse
- sancționări disciplinare
- infracțiuni
- * nu au fost cazuri
- aprecieri asupra ultimei evaluări a personalului
- * 97 % FB
- Probleme întâmpinate în activitatea de aplicare a actelor normative din domeniul resurselor umane și impactul acestora asupra activității
- aria activității este foarte extinsă prin apariția de noi proceduri legale iar volumul de muncă foarte mare
- Activitatea în domeniul perfecționării profesionale:
- cursuri de perfecționare efectuate
- * 35 persoane în diverse domenii
- selecționarea personalului pentru cursuri de perfecționare s-a făcut după o analiză de identificare a nevoilor de formare profesională din cadrul instituției noastre.

3. Obiectivele pentru anul 2012

- satisfacerea nevoilor de resurse umane ale instituției;
- asigurarea condițiilor necesare în păstrarea și menținerea în actualitatea legislativă dosarelor de personal pentru salariații Instituției Prefectului Județului Iași;
- urmărirea și evidențierea tuturor drepturilor convenite funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul structurii organizatorice al Instituției Prefectului Județului Iași, 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 și de câte ori este cazul către biroul financiar-contabil și informatic, conform normelor legale;
- colaborarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea efectuării unor stagii de practică a studenților în Instituția Prefectului județului Iași;
- realizarea condițiilor necesare pentru asigurarea serviciului de permanență în prefectură și pentru păstrarea structurii active a compartimentelor 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, M.A.I., 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.

VII.2. Compartimentul Achiziții Publice

SFERA DE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

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

1. ACTIVITATEA DE ACHIZIȚII PUBLICE

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

1.1 OBIECTIVELE SPECIFICE:

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

1.1. Stabilirea necesarului de achiziții pe anul următor de la fiecare direcție din instituție, centralizarea datelor culese și întocmirea propunerilor privind necesarul de credite pentru achiziția de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual și previzional, pe trei ani, precum și ori de câte ori este necesar, cu ocazia rectificărilor bugetare;

1.2. Întocmirea programului anual al achizițiilor (funcție de propunerile direcțiilor de specialitate din cadrul instituției și de bugetul aprobat pe coduri C.P.V.) și actualizarea acestuia (funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului sau de diversele solicitări de achiziții aprobate de ordonator, în limita disponibilului din buget), întocmirea anunțului de intenție;

1.3. Redactarea, editarea și semnarea tuturor documentelor întocmite în cadrul aplicării procedurilor de achiziție publică;

1.4. Obținerea vizelor direcțiilor de specialitate, inclusiv viza de legalitate și control financiar preventiv propriu și delegat pentru proiectele de contracte și acte adiționale negociate cu furnizorii, consultații desemnați în urma aplicării procedurilor de achiziții publice în vederea semnării acestora de către ordonatorul de credite;

1.5. Asigurarea condițiilor de îndeplinire a atribuțiilor ce revin Prefectului județului Iași și Instituției Prefectului Județului Iași în domeniul achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale;

1.6. Aplicarea și derularea procedurilor de achiziție publică, inclusiv a celor electronice, de la inițierea lor (Planul anual de achiziții publice sau Referatul de necesitate privind efectuarea achiziției, aprobat de Ordonatorul de Credite, elaborarea anunțurilor de participare, notelor de estimare a valorii contractelor și de aprobare a procedurii, ordinelor de constituire a comisiilor de evaluare, declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate, fișelor de date, rapoartelor de evaluare și atribuire a achizițiilor, adreselor de înștiințare despre rezultatul procedurii de atribuire către ofertanții participanți la aceasta și contractelor cadru) până la încheierea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale ale acestora și raportarea prin intermediul anunțurilor de atribuire și a raportărilor on-line, conform legii;

1.7. Transmiterea proiectelor de contracte și acte adiționale către Serviciul financiar-contabilitate în vederea întocmirii angajamentelor și propunerilor bugetare conform legislației specifice în vigoare;

1.8. Repartizarea unor exemplare din contractele/actele adiționale încheiate pentru care a inițiat și derulat procedura de achiziție publică către Biroul financiar-contabilitate și compartimentele beneficiare ale achiziției publice în vederea executării prevederilor contractuale la termenele stipulate și efectuării plății facturilor;

1.9. Monitorizarea duratei contractelor și actelor adiționale aferente acestora și înștiințarea conducerii în timp util în vederea luării măsurilor legale pentru asigurarea produselor, serviciilor sau lucrărilor respective, destinate Instituției Prefectului Județului Iași;

1.10. Participarea în calitate de secretar în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor sau a comisiilor de soluționare a contestațiilor;

1.11. Convocarea comisiilor de evaluare pentru aplicarea procedurilor de achiziții publice;

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

1.12. Convocarea comisiilor de evaluare în cazul solicitărilor de clarificări din partea ofertanților, aferente documentației de achiziție publică precum și expedierea în termen legal a răspunsului la clarificări, către ofertanți;

1.13. Redactarea înștiințărilor către Ministerul Administrației și Internelor și Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice precum și a ofertanților implicați în procedura achiziției publice despre primirea unei contestații, constituirea comisiei de analiză a contestațiilor, convocarea acesteia, propunerea privind luarea sau nu a hotărârii de suspendare a procedurii de achiziție publică sau de concesionare, redactarea rezultatului analizei contestațiilor și transmiterea acestuia către toți ofertanții implicați în procedură și către Ministerul Administrației și Internelor și Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

1.14. Raportarea statisticilor referitoare la activitățile de achiziții publice în situațiile și rapoartele lunare, trimestriale, semestriale sau anuale, după caz și, ori de câte ori este nevoie, la cererea organelor abilitate de verificare și control;

1.15. Întocmirea raportărilor trimestriale către conducătorul serviciului și al instituției privind situația achizițiilor existente în planul anual al achizițiilor, efectuate în baza solicitărilor primite de la compartimentele de specialitate;

1.16. Transmiterea raportărilor privind achizițiile publice din bugetul Instituției Prefectului Județului Iași către conducerea Instituției Prefectului, Ministerul Administrației și Internelor, Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice sau alte instituții abilitate;

1.2. MODUL ȘI GRADUL DE INDEPLINIRE A OBIECTIVELOR

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

S-au realizat achiziții de materiale, produse și servicii pentru direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din Prefectură și a condițiilor materiale și tehnice pentru perfectarea desfășurării activităților acestora:

NR.	OBIECTUL CONTRACTULUI	COD CPV
1	Furnizare energie electrică	65310000-9
2	Furnizare gaze naturale	09123000-7
3	Servicii salubritate	90600000-3
4	Furnizare apă potabilă	41110000-3
5	Furnizare agent termic și apă caldă	09320000-8 09321000-5
6	Servicii de telefonie fixă și transmisii date	64210000-1
7	Servicii de telefonie mobilă	64212000-5
8	Servicii poștale și curierat	22410000-7 64100000-7
9	Servicii de asigurări auto	66514110-0 66516100-1
10	Servicii legătorie documente	79971200-3
11	Servicii arhivare documente	79995100-6
12	Servicii de verificare, revizie, reparație ale sistemelor de acces auto cu barieră, ale sistemelor TVCI și de control acces cu CTPROX	45259000-7
13	Servicii de întreținere și reparație a calculatoarelor (hardware și software), imprimantelor și fotocopiatoarelor	50300000-8
14	Servicii de întreținere, service și revizie a centralei telefonice și a rețelei voce-date	50334130-5
15	Servicii furnizare și actualizare program legislativ	72540000-2

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

16	Servicii amenajari interioare	50000000-5
17	Furnizare pe suport electronic a Monitorului Oficial	22120000-7
18	Achiziție publicații de specialitate	22211000-2
19	Servicii furnizare cablu TV	79992000-4
20	Servicii curatenie	90910000-9
21	Servicii revizii reparatii AC	90910000-9
22	Servicii examinări clinice și paraclinice	85145000-7
23	Servicii consultanta SSM PSI	66512000-2
24	Servicii sonorizare	98390000-3
25	Servicii hoteliere	55100000-1
26	Achiziție cartușe toner și de cerneală pentru fotocopiatoare și imprimante	30125100-2, 30192113-6
27	Achiziție hârtie și furnituri de birou	30197600-2 30190000-7
28	Achiziție materiale pentru curatenie	39800000-0
29	Achiziție de echipamente IT si alte bunuri de natura obiectelor de inventar	30200000-1 39130000-2 39110000-6
30	Achiziție benzină, motorină auto	09132000-3 09134200-9
31	Achiziție piese de schimb auto, revizii și reparații auto	34300000-0 50112000-3
32	Audit energetic al clădirii Palatului Administrativ	71314300-5
33	Expertiza tehnica al clădirii Palatului Administrativ	71319000-7
34	Expertiza tehnica lucrări	71319000-7
35	Reparații paviment-esplanada	45453000-7
36	Transport-deplasări recensământ	60100000-9

VII.3. Compartimentul Protocol și Administrativ

SFERA DE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

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

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

1.1. ACTIVITATEA DE PROTOCOL INTERN ȘI EXTERN

Obiective:

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

1.1. Asigurarea condițiilor de îndeplinire a atribuțiilor ce revin Prefectului județului Iași și Instituției Prefectului Județului Iași pe linie de relații protocolare și de reprezentare a Guvernului în teritoriu, în conformitate cu prevederile legale;

1.2. Organizarea efectivă a acțiunilor de protocol ale Prefectului județului Iași, în conformitate cu legislația în vigoare, astfel:

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

1.2.1. Participarea la definirea proiectelor vizitelor delegațiilor interne și externe, în colaborare directă cu serviciile de protocol, protecție și paza ale partenerilor instituționali;

1.2.2. Asumarea de responsabilități directe în cadrul acțiunilor de protocol, la ordinul, acordul sau dispoziția Prefectului județului Iași;

1.2.3. Îndeplinirea procedurilor legale de planificare, rezervare, însoțire și verificare a locațiilor destinate vizitelor protocolare, precum și efectuarea tuturor demersurilor administrativ – financiare și de încadrare în bugetele alocate, conform prevederilor legale;

1.2.4. Proiectarea, asigurarea materială și urmărirea realizării acțiunilor legale privind omagierea și sărbătorirea zilelor festive, pe întreg teritoriul județului Iași (Ziua Națională, Ziua Eroilor, Ziua Unirii Principatelor, Ziua Drapelului, Ziua Imnului), în colaborare cu Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor, serviciile publice deconcentrate, Consiliul Județean și primăriile locale;

1.3. Arhivarea tuturor documentelor, înscrisurilor, protocoalelor și acordurilor survenite în urma acțiunilor de protocol precum și a tuturor documentelor legale de decontare a costurilor acestora;

1.4. Raportarea situațiilor statistice referitoare la activitățile de protocol în situațiile în rapoartele lunare, trimestriale, semestriale sau anuale, după caz și, ori de câte ori este nevoie, la cererea organelor abilitate de verificare și control

1.2. ACTIVITATEA DE GESTIUNE ADMINISTRATIVĂ ȘI PATRIMONIALĂ

Obiective:

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

2.1. Gestionează patrimoniul Prefecturii, asigurând integritatea acestora și păstrarea în condiții corespunzătoare a tuturor bunurilor materiale;

2.2. Asigură condiții optime de lucru personalului în spațiile repartizate și a dotărilor necesare desfășurării activităților din cadrul compartimentelor instituției;

2.3. Organizează activitatea de prevenire și de stingere a incendiilor, precum și activitatea de protecție a muncii, verifică și asigură respectarea normelor igienico-sanitare, P.S.I., protecția muncii, paza și controlul accesului în sediul Prefecturii Județului Iași;

2.4. Coordonează activitatea personalului care desfășoară activități administrative: curățenie, parc auto și pază și asigură baza materială a acestor activități;

2.5. Participa la organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului, a verificărilor și confruntărilor periodice privind buna gestionare a bunurilor materiale;

2.6. Ține evidența consumurilor specifice pentru carburanți - lubrifianți; consumabile pentru calculatoare, fax, xerox, materiale de curățenie, consumabile auto și întocmește documentația pentru justificarea acestor consumuri;

2.7. Verifică motivația afectării sau dezafectării bunurilor de utilitate publică și respectarea prevederilor legale;

2.8. Urmărește evidențierea riguroasă a mișcării bunurilor din domeniul public și privat al instituției prefectului și tine gestiunea clădirii palatului administrativ, precum și clădirii în care funcționează serviciile publice comunitare din aparatul de specialitate al prefectului;

2.9. Întocmește proiectele de convenții de recuperare a cheltuielilor pentru spațiile puse la dispoziția altor autorități și instituții publice și urmărește respectarea de către ocupanți a clauzelor din aceste contracte;

2.10. Asigură întreținerea și curățenia din locurile și încăperile în care își desfășoară activitatea prefectura și spațiile exterioare aferente acestora din cadrul palatului administrativ, precum și în spațiile folosite de serviciile publice comunitare din aparatul de specialitate al prefectului.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

MODUL ȘI GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR

1. PROTOCOL INTERN ȘI EXTERN

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

1. 24 ianuarie – Ziua Unirii
2. 03 aprilie – Ziua Nato în România
3. 29 aprilie – Ziua Veteranilor de Război
4. 09 mai – Ziua Independenței de Stat a României și Ziua Victoriei Națiunilor Unite
5. 02 iunie – Ziua Eroilor
6. 26 iunie – Ziua Drapelului
7. 27-28 iunie – Proqram Evrei
8. 29 iulie – Ziua Imnului
9. 25 octombrie – Ziua Armatei Române
10. 01 decembrie – Ziua Națională a României
11. 22 decembrie – Ziua Victorie și Revoluției Române din Decembrie 1989

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

2. ACTIVITATEA DE GESTIUNE ADMINISTRATIVĂ ȘI PATRIMONIALĂ

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

1. gestionarea patrimoniului instituției;
2. întreținerea curățeniei în instituție;
3. reparații curente la instalațiile telefonice, electrice, sanitare, termice, gaze naturale precum și la obiectele de inventar și mijloace fixe și menținerea acestora în stare de funcționare permanentă;
4. funcționarea parcului auto din proprietate instituției, în colaborare cu Serviciul Financiar Contabil;
5. asigurarea graficelor de ocupare a sălilor de ședințe și videoconferințe din palatul administrativ;
6. coordonarea activităților de la punctul termic deservit de salariații C.E.T. pe bază de contract;
7. coordonarea activității de pază și securitatea instituției în colaborare cu unitatea de jandarmi;
8. coordonarea activității de pază și prevenire a incendiilor în colaborare cu Grupul de Pompieri Militari al județului Iași;
9. colaborarea, din punct de vedere administrativ, cu toate instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ al județului Iași;
10. urmărirea desfășurării contractelor încheiate cu SALUBRIS, CET, APAVITAL, E-ON, E-ON GAZ, ROMTELECOM, ORANGE și aplicarea vizei pe facturile înaintate de societățile susmenționate, pe facturile emise, în concordanță cu volumul de livrări de servicii;
11. s-a realizat casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar uzate fizic și moral;
12. executarea altor sarcini trasate sau ordonate, ocazional, de către conducerea Prefecturii.

3. DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE PE PARCURSUL ÎNDEPLINIRII OBIECTIVELOR

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

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

4. PROPUNERI PENTRU PREVENIREA DISFUNCȚIONALITĂȚILOR ÎN ACTIVITATEA VIITOARE

În vederea prevenirii disfuncționalităților în activitatea viitoare propun:

1. participarea la cursuri de perfecționare – specializare a funcționarilor din domeniul:
 - achiziții publice,
 - gestiune patrimoniu,
 - activitatea de protecție a muncii,
 - activitatea de prevenire și de stingere a incendiilor.

VIII. MANAGERI PUBLICI

1. RMC

Pentru anul 2011 referitor la procesul de implementare a standardelor de management al calității au fost stabilite trei obiective generale:

1. Implementarea standardului SMAI-A 005/ 2006
2. Îmbunătățirea SMC la nivelul instituției
3. Închiderea în termen a neconformităților identificate în urma auditurilor interne, auditului de urmărire sau la sesizarea angajaților

Obiectivul nr. 1: Implementarea standardului SMAI-A 005/ 2006

Indicatori- numărul de proceduri elaborate.

- au fost actualizate conform Ordinului 946/ 2005 un număr de 5 proceduri de sistem, 53 de proceduri operaționale și manualul calității;
- au fost elaborate 20 proceduri noi;

Gradul de îndeplinire a obiectivului- 100%

Obiectivul nr. 2: Îmbunătățirea SMC la nivelul instituției

Indicatori- actualizarea certificatelor de auditori conform noului standard, realizarea auditului de supraveghere, pregătirea pentru recertificare

- un funcționar din cadrul instituției a urmat un curs de auditor intern conform noului standard;
- au fost incluse în sistemul de management al calității procesele desfășurate în cadrul serviciilor publice comunitare de evidență și eliberare a pașapoartelor simple și regim permise de conducere și înmatricularea vehiculelor;
- au fost elaborate 12 proceduri noi la Serviciul public comunitar evidența și eliberarea pașapoartelor simple;
- au fost elaborate 4 proceduri noi la Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatricularea vehiculelor;
- în perioada 19-20 decembrie s-a desfășurat auditul de supraveghere condus de auditor extern SRAC. În urma auditului nu au fost identificate neconformități care să pună în pericol desfășurarea proceselor conform standardului ISO 9001:2008.

Gradul de îndeplinire a obiectivului- 100%

Obiectivul nr. 3: Închiderea în termen a neconformităților identificate în urma auditurilor interne, auditului de urmărire sau la sesizarea angajaților.

Indicatori- raportul între neconformitățile închise în termen și neconformitățile identificate

- în urma auditului intern desfășurat în luna iunie nu au fost identificate neconformități. Au fost inițiate 8 rapoarte de acțiuni preventive și 9 rapoarte de observații în vederea îmbunătățirii documentelor SMC.
- Au fost inițiate și închise 2 rapoarte de neconformitate minoră referitoare la neutilizarea corectă a codului și antetului instituției.

Gradul de îndeplinire a obiectivului- 100%

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

2. Responsabil pentru întocmirea și actualizarea registrului de riscuri a instituției

Pentru anul 2011 referitor la activitatea de întocmire și actualizare a registrului de riscuri a instituției a fost stabilit obiectivul: implementarea Standardului SMAI A- 006/2006

Indicatori:- actualizarea procedurii conform SMAI A- 006/ 2006, numărul de analize întreprinse

- în data de 10.06.2011 a fost actualizată procedura P020 pentru întocmirea și actualizarea registrului deriscuri
- au fost realizate 2 analize intermediare (în luna martie și în luna august) și este în curs de realizare analiza finală a riscurilor identificate la nivelul instituției

Gradul de îndeplinire a obiectivului- 100%

3. Secretariatul Consiliului de dezvoltare economică și socială a județului Iași

Obiective:

1. Reînființarea Consiliului de dezvoltare economică și socială a județului Iași
 2. Organizarea activității CDES și înființarea Comisiilor de specialitate
- în data de 19 mai 2011, urmare a dialogului cu reprezentanții administrației publice locale, a fost semnat, la sediul Instituției Prefectului- județul Iași, un Protocol de colaborare între Instituția Prefectului, Consiliul județean și Primăria municipiului în vederea înființării și funcționării Consiliului de dezvoltare economică și socială a județului Iași. Președinte al CDES este prefectul județului Iași.
 - În cadrul CDES au fost înființate 3 comisii: în data de 27.09.2011 a fost înființată Comisia pentru ONG-uri- președinte Angela Achiței; în data de 10.11.2011 a fost înființată Comisia pentru mediul de afaceri ieșean- președinte Constantin Comănescu; în data de 21.11.2011 a fost înființată Comisia pentru educație și cercetare- președinte Ștefan Grigoraș

Gradul de îndeplinire a obiectivului- 100%

Alte activități:

- membru al grupului de lucru pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică privind implementarea/ dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial în cadrul Instituției Prefectului Județului Iași
- membru al grupului de lucru județean pentru elaborarea PNR NE 2014- 2020
- sprijinirea activității MDRT „ Programul național de dezvoltare a infrastructurii”- obiective de tip creșe
- corespundeță cu ministerele

4. Alte obiective manager public:

1. Dezvoltarea capacității administrative și îmbunătățirea calității serviciilor publice oferite cetățenilor
2. Implementarea unui Sistem Integrat de Control Managerial Intern (SCI)
3. Crearea unui sistem eficient de monitorizare a gradului de absorbție a fondurilor europene la nivel județean
4. Monitorizarea investițiilor straine realizate sau în curs de realizare la nivelul județului Iași
5. Monitorizarea inițierii/ dezvoltării Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară legal constituite la nivelul județului (inclusiv cele dedicate serviciilor de utilități publice)
6. Promovarea instituției și a comunității județene prin implicarea activă în acțiuni/ parteneriate/ rețele la nivel regional, național și European

Obiectivele au vizat următoarele **arii de acțiune/ domenii majore** :

- ❖ Managementul proiectelor
- ❖ Planificare strategică
- ❖ Afaceri europene/ investiții straine
- ❖ Reprezentare, parteneriate, rețele naționale/europene

MODUL ȘI GRADUL DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR

OBIECTIVUL nr. 1 - Dezvoltarea capacității administrative și îmbunătățirea calității serviciilor publice oferite cetățenilor

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 1

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare, instituția prefectului poate beneficia de programe cu finanțare internațională.

Întemeiat pe aceste considerente, instituția noastră a întocmit și depus pentru finanțare la AM PODCA proiectul „Îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice oferite cetățenilor județului Iași, prin dezvoltarea capacității de gestionare a informației la nivelul Instituției Prefectului Județului Iași și facilitarea comunicării inter-instituționale” - PLUS (pRefect, logic, unitar, sistematic). În urma evaluării, Autoritatea de Management a hotărât finanțarea acestuia, proiectul aflându-se în faza de contractare.

Obiectivul final îl constituie crearea unei instituții a prefectului funcțională, adaptată realităților românești, orientată către clienții săi și compatibilă cu structurile administrației țărilor membre ale Uniunii Europene.

Indicatori de activitate

- ❖ Reducerea duratei de livrare a serviciilor publice
- ❖ Control eficient asupra fluxului de date și informații
- ❖ Modernizarea capacității tehnice (hard)

Impact

- ❖ Transparență instituțională crescută
- ❖ Nivel de performanță individuală crescut în activitate
- ❖ Îmbunătățirea relației cu principalul ”partener” – cetățeanul
- ❖ Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe planificare strategică și management de proiect

b) Stadiul activităților/ Rezultate - decembrie 2011

- ❖ 1 proiect cu finanțare europeană aprobat de către AM PODCA, aflat în faza de contractare

c) Gradul de îndeplinire – 100%

OBIECTIVUL nr. 2 – Susținerea activităților aferente dezvoltării și implementării la nivelul instituției a unui Sistem Integrat de Control Intern Managerial (membru al Grupului de Lucru Control Intern)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 2

Indicatori de activitate

- ❖ Crearea și implementarea unei proceduri unitare pentru scrierea și implementarea proiectelor europene în conformitate cu cerințele SMAI A 005/2006
- ❖ Asigurarea, menținerea și utilizarea informațiilor relevante pentru decizia managerială
- ❖ Conceperea, asumarea și aplicarea unitară la nivelul instituției a procedurii P063 – “scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare europeană post-aderare”

Impact

- ❖ Capacitate crescută a instituției pentru îndeplinirea obiectivelor strategice

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- ❖ Capacitate sporită pentru instituție de prevenire a pierderilor, fraudei și administrării defectuoase

c) Stadiul activităților/ Rezultate - decembrie 2011

- ❖ Asumarea și aplicarea unitară la nivelul instituției a procedurii P063 – “scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare europeană post-aderare”
- ❖ Revizuirea procedurii P-063 ca urmare a modificării reglementărilor legale
- ❖ Participarea în cadrul Grupului de Lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern la conceperea/ actualizarea și aprobarea Programului propriu de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul Instituției Prefectului - Județul Iași

c) Gradul de îndeplinire – 100%

OBIECTIVUL nr. 3 - Crearea unui sistem eficient de monitorizare a gradului de absorbție a fondurilor europene la nivel județean

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 3

Monitorizarea proiectelor inițiate/aprobate/implementate la nivelul județului Iași a beneficiarilor publici, încadrarea acestora în graficul de proiect, informarea reciprocă în vederea identificării unor soluții punctuale pentru eliminarea unor disfuncționalități, a constituit un **obiectiv strategic al Instituției Prefectului județului Iași**.

În atingerea acestui obiectiv Instituția Prefectului a reprezentat centrul unei **rețele de tip STEA**, asigurând coerență demersurilor realizate de autoritățile administrației publice locale, în contextul general al aplicării principiului subsidiarității.

În vederea impulsivării procesului de implementare a proiectelor din fonduri europene, dar și guvernamentale, pentru susținerea dezvoltării sociale și economice a comunităților locale, s-au **monitorizat** beneficiarii publici ai acestor fonduri cu referire la :

- implementarea și derularea contractelor de finanțare aferente lucrărilor finanțate din bugetul de stat, bugetele locale și fondurile europene pre și post aderare,
- stadiul organizării licitațiilor în implementarea proiectelor,
- evidențierea dificultăților, întârzierilor, blocajelor în implementare, a cauzelor care le-au generat și a soluțiilor avute în vedere.

S-au luat măsuri pentru accelerarea ritmului de realizare a activităților prevăzute în proiecte, în vederea respectării termenelor asumate prin contractul de finanțare. Astfel, s-au transmis adrese, solicitări și notificări către **beneficiari (autorități publice)**, centralizându-se lunar/trimestrial răspunsurile primite.

O primă condiție pentru ca programele cu finanțare europeană și guvernamentală să fie cu adevărat eficiente o reprezintă **necesitatea corelării nevoilor comunităților locale cu disponibilul financiar**, evitând irosirea resurselor și așa reduse pentru cofinanțare. Ținând cont de specificul implementării proiectelor cu finanțare europeană, care presupune rambursarea cheltuielilor, **există riscul de a pierde fonduri întrucât beneficiarii publici, deși au proiecte de investiții declarate eligibile pentru finanțare sau contractate, se confruntă cu lipsa surselor de finanțare pentru demararea sau finalizarea acestora.**

Indicatori de activitate

- ❖ Strategie de monitorizare validată și asumată
- ❖ Rețea de comunicatori tip STEA actualizată
- ❖ Numărul analizelor/ rapoartelor realizate
- ❖ Numărul acțiunilor de îndrumare/ informare acordate
- ❖ Numărul comunicărilor punctuale, tematice sau complexe cu ministerele de resort și autoritățile publice locale în depășirea unor obstacole în implementarea proiectelor

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Impact

- ❖ Reducerea timpului necesar realizării unor analize strategice
- ❖ Capacitate de analiză și prognoză crescută

b) Stadiul activităților/ Rezultate - decembrie 2011

- ❖ A fost redus cu peste 50% timpul necesar realizării unor analize strategice și a unor informări solicitate de către top-managementul instituției privind situația unor proiecte derulate la nivelul județului Iași, pe linie de finanțare sau program
- ❖ 1 Strategie de monitorizare a gradului de absorbție a fondurilor europene validată și asumată, incluzând:
 - 1 rețea tip STEA formată la nivelul județului Iași cu peste 100 de comunicatori
 - 12 informări/ rapoarte de monitorizare înaintate către top-management și MAI, vizând situația proiectelor europene la nivelul județului precum și a blocajelor în implementarea acestora
 - peste 10 acțiuni de informare/ îndrumare acordate autorităților publice locale și serviciilor publice deconcentrate în vederea accesării fondurilor europene
 - 2 analize complexe / indicatori cheie privind situația proiectelor/ investițiilor cu finanțare europeană și guvernamentală
 - crearea unei secțiuni speciale pentru Instrumentele Structurale și de Coeziune pe site-ul instituției

c) Gradul de îndeplinire – 100%

OBIECTIVUL NR. 4 - Monitorizarea investițiilor straine realizate sau în curs de realizare la nivelul județului Iași

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 4

Indicatori de activitate

- ❖ Baza de date actualizată lunar
- ❖ Nr. informări/ rapoarte realizate

Impact

- ❖ Transparență instituțională crescută
- ❖ Întărirea rolului Instituției Prefectului Județul Iași
- ❖ Dezvoltarea sustenabilă a județului și a Regiunii NE

b) Stadiul activităților/ Rezultate - decembrie 2011

- ❖ 1 bază de date realizată cu investitorii străini (investiții majore) și proiectele de investiții preconizate/ inițiate la nivelul județului
- ❖ 3 informări/ rapoarte lunare înaintate către MAI

b) Gradul de îndeplinire – 100%

OBIECTIVUL NR. 5 - Monitorizarea situației Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară legal constituite la nivelul județului (inclusiv cele dedicate serviciilor de utilități publice)

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 5

Indicatori de activitate

- ❖ Nr. ADI-uri înființate la nivel de județ
- ❖ Nr. GAL-uri înființate la nivel de județ

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- ❖ Nr proiecte initiate/ derulate de către acestea
- ❖ Nr. rapoarte/ informari realizate privind proiectele acestora

Impact

- ❖ Performanță crescută prin colaborare instituțională

b) Stadiul activităților/ Rezultate decembrie 2011

- ❖ 1 baza de date realizată la nivelul institutiei cu cele peste 35 de ADI-uri, GAL-uri monitorizate semestrial
- ❖ 2 rapoarte semestriale realizate privind proiectele initiate/ derulate de ADI-uri

c) Gradul de îndeplinire – 100%

OBIECTIVUL NR. 6 - Promovarea institutiei și a comunitatii judetene prin implicarea activă în actiuni/ parteneriate/ rețele la nivel regional, național si european

Provocarea reală a instituției prefectului constă astăzi în a interacționa cu rețele complexe de actori, organizații și instituții. Această situație de facto impune o abordare de management strategic proactivă și nu reactivă, post factum. Acest lucru trebuie realizat prin schimbarea perspectivei prezente, uni-organizațională, într-o perspectivă multi-organizațională, tip rețea, la nivel județean și regional.

a) Modul de îndeplinire a obiectivului nr. 6

Indicatori de activitate

- ❖ Numărul de rețele regionale si nationale în care instituia este implicată
- ❖ Numărul de actiuni de promovare/ evenimente/ acorduri de colaborare

Impact

- ❖ Monitorizare și evaluare eficientă a rețelelor din care instituția face parte
- ❖ Performanță crescută prin colaborare instituțională
- ❖ Reprezentativitate crescuta a institutiei la nivel judetean, regional si national

b) Stadiul activităților/ Rezultate decembrie 2011

- ❖ Participare activă în cadrul *Rețelei Nationale a Modernizatorilor*, persoană de contact în relația cu UCRAP (secretariatul Grupului Judetean de Modernizatori):
 - 2 planificari semestriale ale temelor
 - 2 rapoarte de activitate a Grupului Judetean
- ❖ Sustinerea actiunilor *Pactului Regional pentru Ocupare si Incluziune Sociala Regiunea NE*
- ❖ Participarea în *Rețeaua Comunicatorilor REGIO*
- ❖ Participare în procesul de elaborare a *Codului Administrativ al României*, demers susținut prin proiectul *Un cadru legislativ mai coerent pentru o administrație publică mai eficientă*, cod SMIS 2989, cofinanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative – membru în grupul tinta
- ❖ Reprezentarea institutiei în proiectul „*Dezvoltarea capacității ANCS de elaborare a politicilor publice în domeniul inovării și al transferului tehnologic pentru asigurarea unei dezvoltări socio-economice durabile*”

c) Gradul de îndeplinire – 100%

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

Bariere și riscuri identificate:

Evoluția de până acum a cadrului normativ incident domeniilor de competența a Instituției Prefectului a determinat o desistematizare în timp a capacității de utilizare a pârgurilor legale. Prezența unor prevederi clare privind competențele instituției în domenii specifice de activitate, ar duce la o creștere considerabilă a șanselor de realizare a unui proces decizional informat și competent care să excludă arbitrarul și subiectivismul.

Mai mult, autoritățile administrației publice locale se confruntă cu riscul disipării resurselor de cofinanțare în absența unei gândiri strategice a dezvoltării și a necorelării între nevoi și măsurile disponibile. Capacitatea redusă de asigurare a cofinanțării, gradul ridicat de îndatorare și normele legale în vigoare sunt factori de risc importanți, de care trebuie să se țină cont în strategiile viitoare.

În același timp, trebuie privită cu maximă seriozitate cheltuirea banului public investit în proiectele de infrastructură aflate deja în derulare, având în vedere numeroasele proiecte începute în care s-au investit resurse bugetare însemnate, proiecte ce necesită monitorizare permanentă. Se impune necesitatea existenței unui raport judicios cost-beneficiu, atât la nivel național, cât și județean.

Perspectivă de evoluție:

Practica ultimelor ani în care Instituției Prefectului i-a fost solicitată de către Guvern o monitorizare atentă a implementării tuturor proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene cât și guvernamentale, solicitări ce au implicat coordonarea tuturor actorilor județeni, impune întărirea unor atribuții ale Instituției Prefectului dar și de o colaborare pro-activă cu autoritățile locale.

În același timp, în ultimii ani, instituția s-a transformat într-un mare producător de date dar și într-un mare consumator de date. Volumul uriaș de date, care provine atât de la serviciile publice deconcentrate cât și de la autoritățile administrației publice locale și județene, deși ar trebui să poată fi transformat în informații și alternative strategice facil de utilizat, duce mai degrabă la o aglomerare a sistemului decizional, cu efecte negative asupra eficienței acestuia.

Asigurarea consistenței volumului mare de date, crearea unor mecanisme de monitorizare și raportare care să genereze recomandări și opțiuni, suport pentru decizii, prevenție și gestiune a riscurilor, optimizarea fluxurilor informaționale inter și intra-instituționale, reprezintă obiective strategice prioritare pentru exercitarea un act managerial eficient, cu informații procesate și formalizate în timp real.

IX. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA SI EVIDENTA PAȘAPOARTELOR SIMPLE IAȘI

1. Misiunea instituției publice, precum și obiectivele care trebuiau atinse în perioada anului 2011:

- a) dezvoltarea și modernizarea conform standardelor europene prin eficientizarea activităților interne, oferirea unor servicii de calitate și prin implicarea în procesul de reformă;
- b) creșterea calității serviciilor oferite cu privire la buna funcționare și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;
- c) respectarea și îndeplinirea politicii Instituției Prefectului Județului Iași;
- d) obiective principale care au fost îndeplinite de serviciul nostru:
 - eliberarea pașapoartelor simple electronice și temporare, cu respectarea termenelor de eliberare pentru 40586 de solicitări;
 - informarea corectă și eficientă a cetățenilor în mod direct sau on-line;

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

- aplicarea măsurilor dispuse de autorități pentru situațiile de restricționare temporară adresate la libera circulație;

- deschiderea unui punct de încasare a taxelor CEC cu sprijinul Instituției Prefectului Județului Iași.

2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- au fost eliberate un număr de 1123 de adeverințe cu privire la exercitarea dreptului la libera circulație;

- au fost permise un număr de 40308 de cereri pentru eliberarea de pașapoarte simple electronice și temporare, dintre care 12160 în regim de urgență (pașapoarte temporare);

- au fost eliberate un număr de 39463 de pașapoarte simple electronice și temporare;

- au fost prelucrate date pentru un număr de 9307 de persoane, care și-au stabilit domiciliul în străinătate; menționăm că 3460 de persoane au solicitat eliberarea pașaportului la Misiunile Diplomatice/Oficiile Consulare ale României în străinătate;

- aplicarea măsurilor restrictive de suspendare temporară a dreptului la libera circulație în străinătate pentru un număr de 1114 persoane;

- în cadrul sediului serviciului a mai fost deschis un ghișeu de preluare imagini pentru eliberarea pașapoartelor, datorită fluxului foarte mare de solicitări.

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

- începând cu data de 01.12.2009, în cadrul S.P.C.E.E.P.S., se desfășoară programul epass („Sistemul integrat pentru emiterea și gestiunea pașaportului electronic”), iar raportările se fac zilnic și trimestrial către Direcția Generală de Pașapoarte București.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate de programe: - nu este cazul.

5. Nerealizări: suplimentarea tehnicii din dotare pentru eficientizarea activității desfășurate și implementarea unui sistem integrat de programare a solicitanților (în prezent funcționează un sistem de programare online și cu bonuri de ordine care necesită resurse umane suplimentare).

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

a) igienizarea spațiilor din cadrul sediului serviciului, deoarece, în prezent, această activitate nu este asigurată.

b) asigurarea permanentă a siguranței și controlului sediului serviciului, eventual prin contractarea unei firme de pază sau cu sprijinul I.J.J.I.

c) efectuarea demersurilor necesare pentru suplimentarea efectivelor.

X. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR

I . ANALIZA ACTIVITĂȚII PE LINIILE DE MUNCĂ SPECIFICE

În acest an deservirea publicului de către lucrătorii acestui serviciu s-a făcut astfel încât cererile cetățenilor pe linie de examinare, evidența conducătorilor auto, înmatriculări și radieri să fie satisfăcute 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 în vederea programării candidaților la examen, tipărirea bonurilor de programare, primirea permiselor reținute în trafic, primirea și eliberarea fișelor de evidență, primirea dosarelor pentru preschimbarea permiselor de conducere a cetățenilor străini, tipărirea și eliberarea dovezilor cu drept de circulație au fost realizate în timp util și cu respectarea metodologiei de lucru pe linie de permise auto.

Primirea dosarelor de înmatriculare și radiere, introducerea datelor în evidența automată, tipărirea C.I.V. - urilor și a dovezilor cu drept de circulație 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.

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI IAȘI

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 eșaloanele superioare.

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.

Pe linie de permise de conducere și examinări, s-au înregistrat scăderi ale indicatorilor analizați comparativ cu anul 2010, cu excepția persoanelor admise – amatori (creștere cu 0,19%), a persoanelor programate în vederea susținerii examenului (creștere cu 10,13%) și a procentului de promovabilitate (creștere cu 0,27%).

În perioada analizată au fost rezolvate cu operativitate toate solicitările cetățenilor, ale persoanelor juridice ori a instituțiilor guvernamentale sau neguvernamentale care s-au adresat instituției noastre cu probleme din zona de activitate a permiselor de conducere și examinărilor. S-a avut în vedere atât principiul rezolvării cu operativitate a acestor solicitări, cât mai ales calitatea și legalitatea răspunsurilor emise.

Pe linie de înmatriculări, comparativ cu anul 2010, indicatorii analizați au înregistrat scăderi, cu excepția dosarelor primite în vederea înmatriculării (creștere cu 0,76%) și a preschimbărilor de certificate de înmatriculare (creștere cu 27,23%).

În contextul activității de înmatriculare, având în vedere aplicația de transcriere a dreptului de proprietate, defalcat, în această perioadă s-au înregistrat :

- transcrieri în baza locală = **6486**
- transcrieri în baza altor județe = **7541**;

Ca urmare a Dispoziției Primarului Mun. Iași, s-a efectuat radierea din evidență a **45** de autovehicule abandonate și declarate fără stăpân .

Verificarea taxelor pe poluare a fost efectuată conform Protocolului încheiat cu Ministerul Finanțelor prin compararea datelor transmise prin programul EVA, ocazie cu care s-a constatat că în anul 2011 nu s-au înregistrat ilegalități în acest domeniu .

Activitatea de gestionare, verificare, întocmire și comunicare a răspunsurilor la diversele solicitări, petiții adresate de cetățeni sau instituții, a fost deosebit de complexă atât prin numărul mare de solicitări înregistrat la nivelul Serviciului – **6870**, în proporție de 85 % dintre acestea fiind în competența B.I.E.V.R. La soluționarea acestora au fost angrenați toți lucrătorii, atât militari cât și personal civil, evidențiindu-se numărul mare de adrese ale ANAF de verificare și comunicare a datelor despre deținătorii auto privind parcul auto dar și de scoatere din arhiva proprie a documentelor necesare radierii auto în străinătate sau pentru participare la "Programul rabla".

Pe linia gestiunii, sarcinile au fost îndeplinite la timp și în parametri normali, respectându-se dispozițiile OMI 207/2007.

II. COLABORAREA CU ATELIERELE DE CONFEȚIONAT PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE

Activitatea atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare s-a desfășurat în asemenea măsură încât nu au fost probleme cu eliberarea acestora.

III. PROBLEME DE RESURSE UMANE, FINANCIAR, ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ, PE LINIE JURIDICĂ

Schema compartimentului regim permise de conducere și examinări este subdimensionată, am avut lucrători în concedii medicale și de creștere copil și la cursuri de inițiere în carieră ; de aceea am fost nevoiți să lucrăm peste programul normal de lucru.

Privind asigurarea tehnico – materială, în fiecare lună am înaintat către Serviciul logistic al Prefecturii necesarul de materiale pentru buna desfășurare a activității.

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

IV. COORDONAREA ȘI CONTROLUL COMPARTIMENTELOR s-a realizat prin:

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 cât și înmatriculări, petiții care au fost rezolvate în marea majoritate în favoarea cetățenilor și cu respectarea legilor și a normelor metodologice în vigoare.

V.STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

În această perioadă s-a pus accent pe întărirea disciplinei profesionale prin prelucrarea actelor normative și a ordinelor referitoare la aceste aspecte.

VI.GREUTĂȚI ÎNTÂMPINATE:

Din punct de vedere al efectivului Serviciului, În această perioadă s-a resimțit lipsa de personal, atât ca urmare a posturilor vacante, a concediilor medicale, cât și a agenților plecați la cursuri de pregătire.

În continuare, curățenia în sediul instituției este asigurată de lucrătorii din cadrul Serviciului.

VII. MĂSURI:

- 1.S-a mărit programul de lucru cu publicul la ghișeul de preschimbarea PC și programări;
- 2.Lucrătorii au muncit sâmbăta și duminica la arhivarea documentelor datorită programului prelungit cu publicul din timpul săptămânii.

VIII. PROPUNERI:

Rezolvarea cât mai urgentă a asigurării curățeniei în sediu.

**PREFECT,
DRAGOMIR SAVA TOMAȘESCHI**

