

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**

**RAPORT DE EVALUARE
A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR
DESFĂȘURATE DE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL
DÂMBOVIȚA ÎN ANUL 2015**

RAPORT DE EVALUARE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE DE INSTITUȚIA PREFECTULUI ÎN ANUL 2015

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

În calitate de reprezentant al Guvernului, Prefectul îndeplinește atribuții prevăzute de Legea nr. 340/2004, republicată, și ale H.G. nr. 460/2006, asigurând legătura operativă dintre fiecare ministru, respectiv conducător al organului administrației publice centrale din subordinea Guvernului și conducătorul serviciului public deconcentrat din subordinea acestuia.

Prefectul exercită atribuțiile conferite de lege **prin structurile de specialitate**, care sunt organizate în condițiile legii prin ordin al Prefectului, la nivel de servicii, birou și compartimente, în funcție de specificul fiecărei activități.

Personalul din cadrul structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului este format din funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

Structurile de specialitate ale Instituției Prefectului cuprind 4 servicii (din care 2 sunt servicii publice comunitare), un birou și Cancelaria Prefectului, după cum urmează:

I. Serviciul Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei este format din două compartimente, după cum urmează:

- *Compartimentul Controlul Legalității, Aplicarea Actelor cu Caracter Reparatoriu și a Apostilei;*
- *Compartimentul Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral;*

II. Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate este constituit din patru compartimente:

- *Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale;*
- *Compartimentul Strategii și Programe Guvernamentale, Dezvoltare Economică, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență și Ordine Publică;*
- *Compartimentul Financiar-Contabilitate;*
- *Compartimentul Achiziții Publice și Operațiuni Administrative;*
- *Compartimentul Resurse Umane.*

III. Biroul Relații cu Publicul, Secretariat și Fond Funciar este constituit din două compartimente:

- *Compartimentul Retrocedarea Proprietății Funciare și Colectiv Tehnic de Lucru Fond Funciar;*
- *Compartimentul Relații cu Publicul și Secretariat*

IV. Cancelaria Prefectului

V. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple

VI. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

ACTIVITATEA DE EVALUARE ANUALĂ PE STRUCTURI:

I. Serviciul Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei

1. Verificarea legalității actelor administrative adoptate și emise de autoritățile administrației publice locale

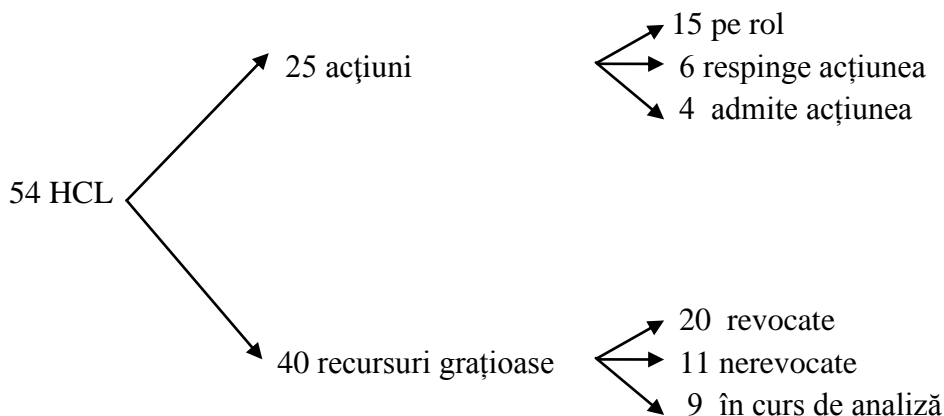
În anul 2015, au fost supuse exercitării controlului de legalitate efectuat în baza art. 123 alin. 5 din Constituția României, coroborat cu art. 19 lit. e din Legea nr. 340/2004, republicată, privind prefectul și instituția prefectului, un număr de aproximativ 7505 hotărâri adoptate de către consiliile locale și 55863 de dispoziții emise de primarii unităților administrativ-teritoriale din județ.

Au fost apreciate ca nelegale 91 de acte administrative din care 54 hotărâri adoptate de consiliile locale și 37 dispoziții emise de primari.

În vederea anulării/revocării celor **54 de hotărâri** s-au formulat 25 acțiuni la instanța de contencios administrativ, respectiv 40 de recursuri grațioase.

În urma recursurilor grațioase au fost revocate 20 hotărâri, restul de 9 urmează a fi analizate în primele ședințe ale autorităților administrației publice locale respective în vederea revocării.

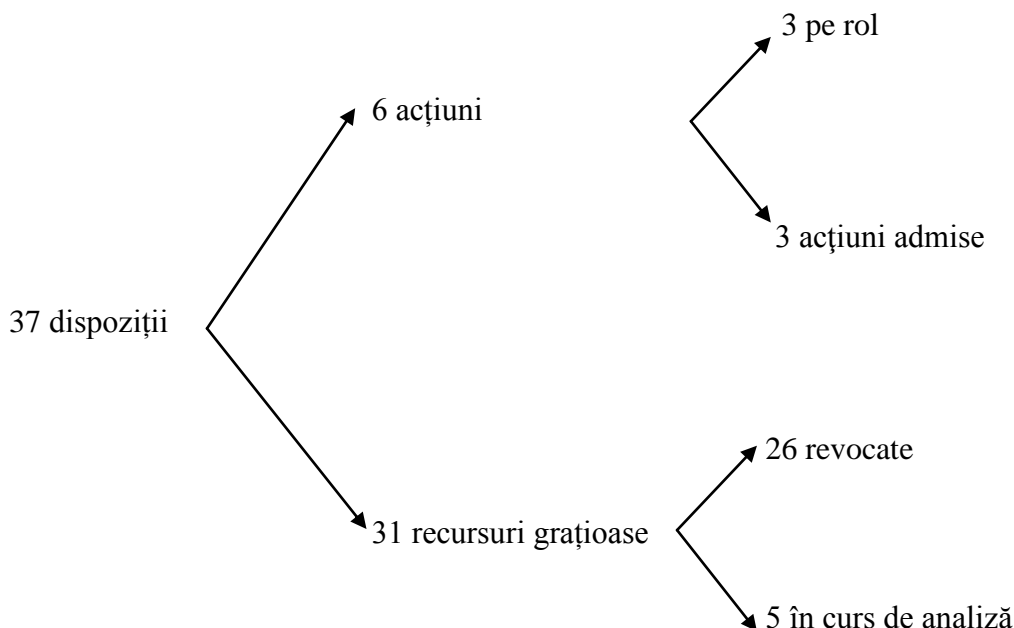
Din cele 25 acțiuni, 4 au fost admise, dispunându-se de către instanță anularea hotărârilor, 6 respinse, 15 fiind în curs de soluționare pe rolul instanțelor judecătorești.



Pentru cele 37 de dispoziții emise de primari, considerate că nu întrunesc condițiile de legalitate, au fost formulate 6 acțiuni și 31 recursuri grațioase.

Din cele 6 acțiuni, 3 sunt încă pe rol și 3 au fost admise.

În urma formulării celor 31 recursuri grațioase, 26 dispoziții au fost revocate, iar 5 sunt în curs de analiză.



Situația actelor administrative pentru care s-au inițiat procedurile în vederea revocării sau anulării lor este prezentată în tabelul anexă.

Principalele aspecte de nelegalitate constatate în urma verificării actelor administrative au fost:

- închirierea sau concesiunea fără licitație publică a unor bunuri din domeniul public sau privat al statului;
- stabilirea taxelor și impozitelor locale;
- alegere viceprimar;
- amplasare indicatoare rutiere;
- prelungire contract locuință;
- organizare referendum;
- taxă atestat de producător;
- anulare creanțe;
- aprobare organigramă;
- darea în folosință gratuită;
- numire consilier cabinet primar;
- majorări salariale;
- decontare sume carburanți.

Au fost formulate la instanța de contencios administrativ 6 acțiuni având ca obiect „obligația de a face”, pentru ca instanța să oblige consiliile locale să ia act de încetarea înainte de expirarea duratei normale a mandatului de consilier local.

Pe lângă aceste aspecte, în urma acțiunii de verificare a legalității actelor administrative adoptate și emise de autoritățile administrației publice locale se constată în mod frecvent și deficiențe care denotă atât necunoașterea normelor de tehnică legislativă, cât și a dispozițiilor actelor normative în aplicarea cărora acestea se adoptă sau emit.

2. Reprezentarea în instanță a Prefectului și Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița

Consilierii juridici au reprezentat instituția și Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița **într-un număr de 253 dosare** din care:

- Judecătoria Târgoviște: 52;
- Judecătoria Găești: 29;
- Judecătoria Răcari: 37;
- Judecătoria Moreni: 7;
- Judecătoria Pucioasa: 6;
- Curtea de Apel Ploiești: 17;
- Tribunalul Dâmbovița: 94;
- Înalta Curte de Casație și Justiție: 9;
- Alte instanțe: 2.

Având în vedere că în urma acțiunii de mediere a litigiilor de hotar dintre localitățile din județul Dâmbovița, au rămas în litigiu 18 sectoare de hotar, reprezentanții unităților administrativ-teritoriale în cauză semnând procese-verbale cu obiecțiuni, au fost promovate acțiuni privind stabilirea hotarelor aflate în litigiu pentru sectoarele cu privire la care OCPI Dâmbovița a înaintat documentațiile necesare promovării acestor acțiuni.

În cursul anului 2015 a fost asigurată reprezentarea Prefectului județului Dâmbovița în 12 dosare având obiect stabilirea hotarelor intrajudețene. Au fost promovate în cursul anului 2015, 9 acțiuni privind stabilirea hotarului dintre localitățile: Moreni – I. L. Caragiale, Dosar nr. 2708/2015, Hotărârea 1169/26.11.2015 admite acțiunea; Vulcana-Băi – Vulcana-Pandele, Dosar nr. 2658/2015, termen 28.03.2016; Vulcana-Băi – Brănești, Dosar nr. 2660/2015, termen 18.02.2016; Moreni – Ocnița, Dosar nr. 2705/2015, termen 15.02.2016; Ulmi – Dragomirești, Dosar nr. 2704/2015, termen 28.01.2016; Vulcana-Băi – Pucioasa, Dosar nr. 2659/2015, Hotărârea 1196/10.12.2015 admite acțiunea; Crângurile – Gura Foii, Dosar nr. 3182/2015, termen 05.02.2016; Băleni – Nucet, Dosar nr. 3215/2015, termen 22.02.2016; Bușteni – Moroeni, Dosar nr. 4994/2015, termen 23.02.2016.

De asemenea a fost asigurată reprezentarea Prefectului județului Dâmbovița în cauzele aflate pe rolul instanțelor privind litigiile de hotar dintre județul Dâmbovița și județele învecinate – Giurgiu(Tărtășești-Săbăreni, Tărtășești- Cosoba) și Ilfov(Niculești-Periș).

3. Îndrumarea metodologică a secretarilor unităților administrativ-teritoriale

În temeiul tematicii aprobate prin Ordinul Prefectului nr. 26/04.02.2010 au fost efectuate în cursul anului 2015 un număr de 12 acțiuni de îndrumare metodologică a secretarilor UAT.

În urma acțiunilor de îndrumare au fost întocmite rapoarte cuprinzând deficiențele constatate precum și măsuri și termene pentru remedierea acestora.

Principalele deficiențe constatate au vizat încălcări ale prevederilor Legii nr. 215/2001 în ce privește convocarea ședințelor de consiliu local și consemnarea dezbaterilor, precum și deficiente ce vizează aplicarea normelor de tehnica legislativa, în sensul ca actele administrative să fie temeinic motivate în drept. De asemenea, s-au constatat deficiențe în ce privește transpunerea la nivel local a prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și în ce privește păstrarea și inventarierea documentelor, completarea și transmiterea declarațiilor de avere și interese.

Față de activitatea desfășurată de secretarul comunei Poiana s-a recomandat primarului să sesizeze comisia de disciplină.

4. Activitatea de aplicare a apostilei

În cadrul Instituției Prefectului - județul Dâmbovița, în cursul anului 2015 au fost înregistrate un număr de 2.332 cereri (1.856 - persoane fizice, 476 - persoane juridice) și au fost apostilate un număr de 3.014 acte (2.476 - persoane fizice, 538 - persoane juridice).

Cea mai mare parte a actelor prezentate în vederea aplicării apostilei a constat în acte de stare civilă (certIFICATE de naștere, certificate de căsătorie, dovezi de stare civilă), urmate de acte de studii, acte de calificare în diferite meserii, precum și caziere judiciare.

Au fost respectate prevederile Instrucțiunilor ministrului administrației și internelor privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative nr. 82/2010 în ceea ce privește verificarea competenței instituției prefectului - art. 9, alin. (1), stabilirea identității solicitantului cu privire la posibilitatea persoanei respective de a solicita eliberarea unei apostile - art. 6 alin. (2), verificarea actelor supuse acestei proceduri - art. 12 alin. (1), înregistrarea cererii de eliberare a apostilei - art. 10, completarea apostilei - art. 17 alin. (2), precum și eliberarea apostilei - art. 21.

În conformitate cu prevederile Memorandumului “Măsuri necesare pentru îmbunătățirea activității serviciilor publice”, eliberarea apostilei s-a făcut în termen de 2 ore de la înregistrarea cererii.

În data de 06.04.2015 a avut loc conferința de închidere a proiectului „Sistem interoperabil centralizat pentru evidența apostilelor eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative”. În acest sens, au fost invitați reprezentanți ai instituțiilor implicate în eliberarea sau vizarea actelor ce urmează a fi apostilate.

În zilele de 5 și 6 noiembrie 2015 a avut loc la sediul Ministerului Afacerilor Interne o nouă instruire a operatorilor din cadrul biroului apostilă.

5. Prevenirea și combaterea corupției

S-a reactualizat componenta Grupului de lucru mixt pentru prevenirea corupției emițându-se în acest sens Ordinul Prefectului 2/2015.

S-a înaintat către Biroul Județean Anticorupție Dâmbovița planul de prevenire și combatere a corupției în perioada 2015-2016 și planificarea instruirii pentru anul 2015 a întregului personal al Instituției Prefectului, instruirii care au fost trimestriale și lunare.

La finalul etapei de monitorizare s-au fost întocmit pentru fiecare serviciu Rapoarte Calitative și Cantitative, precum și Rapoarte de monitorizare a Riscurilor de Corupție ocazie cu care s-au revizuit riscurile existente, reactualizându-se fișele de identificare, descriere și evaluare a riscurilor

ce au fost înaintate Biroului Județean Anticorupție cu adresa nr. 1520 din 18.02.2015. Cu aceeași adresa a fost înaintat și Registrul de riscuri de corupție revizuit.

S-a răspuns la adresa MAI 1962267/DGICIP din 30.01.2015 completându-se cele 3 anexe ce vizau implementarea proiectului „Îmbunătățirea capacității MAI de identificare și determinare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție prin intermediul soluțiilor IT”.

În 08.01.2015 s-a înaintat Inventarul Masurilor preventive Anticorupție pe semestrul I și Indicatorii de Evaluare de la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, iar în 26.06.2015 s-a înaintat inventarul pentru semestrul II.

De asemenea în data de 20.02.2015 am fost gazda sesiunii de evaluare a nivelului de aplicare, la nivel local, a măsurilor din domeniul prevenirii și combaterii corupției cu privire la Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, desfășurată de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în parteneriat cu Direcția Generală Anticorupție și Asociația pentru Implementarea Democrației.

6. Aplicarea legilor de restituire

În anul 2015 au fost analizate în vederea emiterii avizului de legalitate 22 dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001, înaintate de primăriile din județ. Avizul de legalitate a fost emis pentru 12 dosare, 10 fiind returnate în vederea completării cu acte, autorităților învestite cu soluționarea notificărilor. Cele 12 dosare pentru care a fost emis avizul de legalitate au fost predate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, întocmindu-se procesele-verbale în acest sens.

În cursul anului 2015, funcționarii publici din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei au redactat un număr de 951 de ordine ale Prefectului, din care:

- **643 privesc atribuire de teren în coproprietate indiviză (pentru apartamente)** conform art. 36 alin. (2 și 6) din Legea nr. 18/1991, republicată.
- **308 ordine cu caracter individual și specialitate.**

Șeful serviciului a participat la toate ședințele Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița, în calitate de membru.

7. Alte activități

S-a înaintat Ministerului Afacerilor Interne - Direcția pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului, în temeiul art. 69 alin. 6 din Legea nr. 215/2001, republicată, coroborat cu art. 9 din Legea nr. 67/2005, solicitarea pentru stabilirea alegerilor pentru ocuparea funcției de primar al Orașului Găești, având în vedere emiterea Ordinului Prefectului nr. 39 din 17.02.2015 de încetare înainte de termen a mandatului domnului Iacobuta Dan Eugen

Ca urmare a adresei ANI nr. 39305/G/II din 27.10.2015, a fost emis Ordinul nr. 229 din 11.11.2015 ce vizează constatarea încetării mandatului Primarului Comunei Bilciurești, domnul Eftimie Simion, având în vedere dispozitivul Deciziei Civile nr. 3205 din 20.10.2015.

De asemenea, prin Ordinul nr. 20 din 03.02.2015 s-a constatat suspendarea de drept a mandatului Primarului comunei Butimanu, domnul Dragne Marin, având în vedere Încheierea din data de 02.02.2015, pronunțată în Dosarul penal 556/315/2015 de către Tribunalul Dâmbovița.

Au fost emise Ordinele Prefectului nr. 234/2015, 247/2015, 248/2015 și 257/2015 ce vizează încetarea de drept a mandatelor de consilieri locali înainte de expirarea duratei normale a mandatului, ca urmare a pierderii calității de membru al partidului politic pe a cărui listă a fost ales, având la baza adresele UNPR Dâmbovița nr. 503/2015 și a PSD Dâmbovița nr. 454/2015 și 458/2015.

Despre vacantarea posturilor de primar am înștiințat și Autoritatea Electorală Permanentă prin adresa nr. 1734 din 24.02.2015.

A avut loc o ședință de lucru organizată de Agenția Națională Antidrog – Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Dâmbovița în care s-a pus în discuție abordarea unitară și realistă a fenomenului drogurilor, o colaborare mai eficientă între instituțiile cu atribuții în prevenirea consumului de droguri acceptate social (alcool, tutun), dar și între acele instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea consumului și traficului ilicit de droguri.

În conformitate cu prevederile art. 3 alin.4 din Ordonanța nr. 63/2002, compartimentul juridic al instituției prefectului a asigurat secretariatul Comisiei de atribuire de denumiri.

Comisia privind atribuirea de denumiri, constituită în baza Ordinului Prefectului nr.113/21.06.2012, s-a întrunit în cursul anului 2015 într-o ședință, emițând un aviz favorabil în vederea atribuirii sau schimbării unor denumiri de străzi și instituții de învățământ.

Toți funcționarii publici din cadrul serviciului au participat ca membrii sau responsabili de procedură, în calitate de reprezentanți ai A.N.F.P., în 105 comisii de concurs și contestații în vederea recrutării și promovării funcționarilor publici, organizate de primăriile din județ, cât și de serviciile publice deconcentrate.

De asemenea, consilierii juridici au participat alături de șeful Biroului Relații cu Publicul, Secretariat și Fond Funciar la audiențele acordate de Prefectului județului.

În lunile ianuarie și februarie 2015, în vederea finalizării Programului operațional „Ajutorarea persoanelor defavorizate 2014”, consilierii juridici nominalizați prin Ordinul Prefectului nr. 182/2014 au monitorizat activitățile desfășurate de reprezentanții UAT-urilor în scopul derulării acestui proiect, întocmind rapoarte săptămânale.

Prin Ordinul Prefectului nr. 179/24.08.2015, s-a constituit Grupul de lucru care monitorizează activitatea desfășurată de UAT-uri în derularea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2015, grup din care fac parte și 5 juriști ai Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei.

Sistemul de Soluționare a Problemelor (SISOP):

S-au comunicat 2 raportări privind identificarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și mărfurilor la Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Au fost identificate 2 cazuri prin care acte administrative adoptate de consiliile locale stabilesc criterii discriminatorii pentru cetățenii din unitățile administrativ-teritoriale, în domeniul taxelor și impozitelor locale.

S-au distribuit fluturași informativi SISOP către cetățenii din județ privind posibilitatea formulării de petiții on-line în sistem SISOP.

În cadrul Proiectului „Dezvoltarea capacității instituționale a MAI în domeniul gestionării dosarelor europene, al transpunerii și al aplicării acquis-ului comunitar” au fost distribuite consilierilor juridici din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei, „Ghidul de procedură privind organizarea și funcționarea sistemului de soluționare a problemelor (SISOP)”.

În anul 2015, funcționarii din cadrul serviciului au soluționat 420 de petiții adresate instituției noastre și 1325 de cereri.

8. Obiective și priorități pentru anul 2016

– Efectuarea tuturor activităților de îndrumare a secretarilor unităților administrativ-teritoriale, conform programării, în vederea asigurării respectării legalității în unitățile administrativ-teritoriale;

– Inițierea unor recomandări în atenția secretarilor unităților administrativ-teritoriale pornind de la deficiențele frecvent constatate;

– Analizarea tuturor cererilor aflate în curs de soluționare, formulate în baza Legii nr. 290/2003 și soluționarea acestora prin adoptarea de hotărâri;

– Soluționarea petițiilor în timp cât mai scurt, fără a exista situații de depășire a termenului legal de soluționare;

– Îndeplinirea atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor, având în vedere că în cursul anului 2016 se vor organiza alegeri locale și parlamentare.

II. Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate

1. INTRODUCERE

Activitățile specifice aparatului de specialitate din cadrul serviciului se desfășoară în conformitate cu respectarea prevederilor H.G. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, referitoare la realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispunerea măsurilor pentru îndeplinirea acestora; conducerii serviciilor publice deconcentrate, managementul situațiilor de urgență, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice; acționarea pentru asigurarea climatului de pace socială, menținerea unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale; managementului financiar-contabil.

Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate are ca structură organizatorică 5 compartimente cu un număr de 14 salariați, din care: 13 funcționari publici și 1 personal contractual.

2. OBIECTIVE STRATEGICE

În anul 2015 la nivelul serviciului, s-au urmărit îndeplinirea următoarelor obiective:

- asigurarea aplicării și respectării legilor și a celorlalte acte normative, a ordinii publice precum și a Programului de guvernare;
- menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- gestionarea situațiilor de urgență și inițierea măsurilor pentru prevenirea acestora;
- monitorizarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale organizate în județ;
- derularea acțiunilor de verificare exercitate de către comisiile mixte constituite prin ordin al prefectului;
- utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției;
- realizarea politicilor de integrare europeană, a politicilor publice naționale și locale și respectarea Planului de măsuri pentru integrarea europeană și intensificarea relațiilor externe,
- coordonarea activității administrative și de achiziții publice din cadrul instituției;
- îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- realizarea atribuțiilor referitoare la protecția informațiilor clasificate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 585/2002.

Au fost întocmite planuri lunare de activitate pentru Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate. În baza planurilor avizate au fost întocmite rapoarte de activitate de către fiecare funcționar public pentru activitățile desfășurate, avizate de șeful ierarhic.

La nivelul serviciului au mai fost elaborate și analizate:

- planificarea concediilor de odihnă;
- planul de prevenire și protecție pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- planul de protecție și pază;
- planul în domeniul PSI;
- planurile de testare a intangibilității și securității SIC;

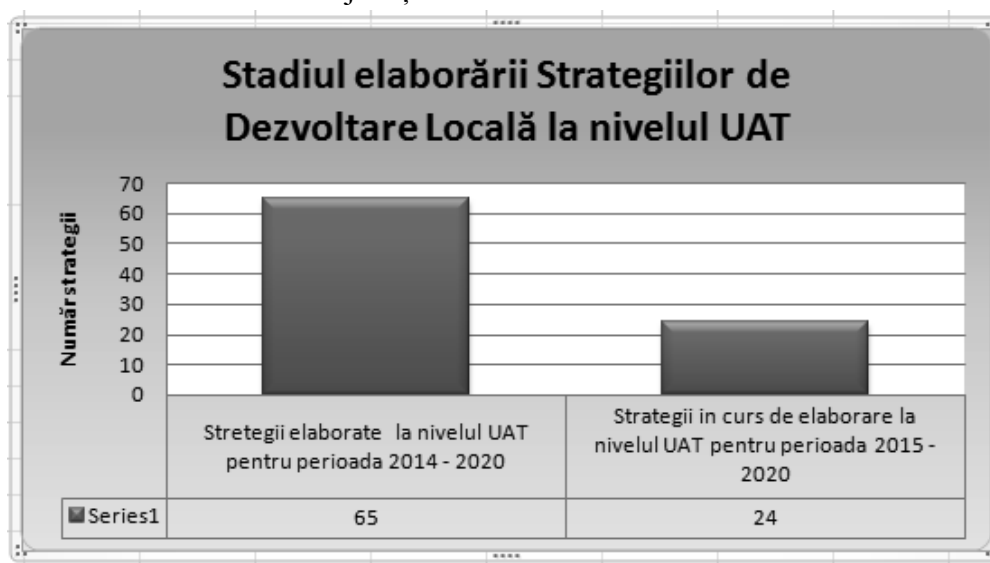
Fișele posturilor au fost actualizate pentru 8 funcționari publici; 3 funcționari au urmat cursuri de perfecționare.

În conformitate cu prevederile art. 6, alin. (1), pct. 3 din H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, compartimentele din cadrul serviciului au realizat următoarele activități / acțiuni:

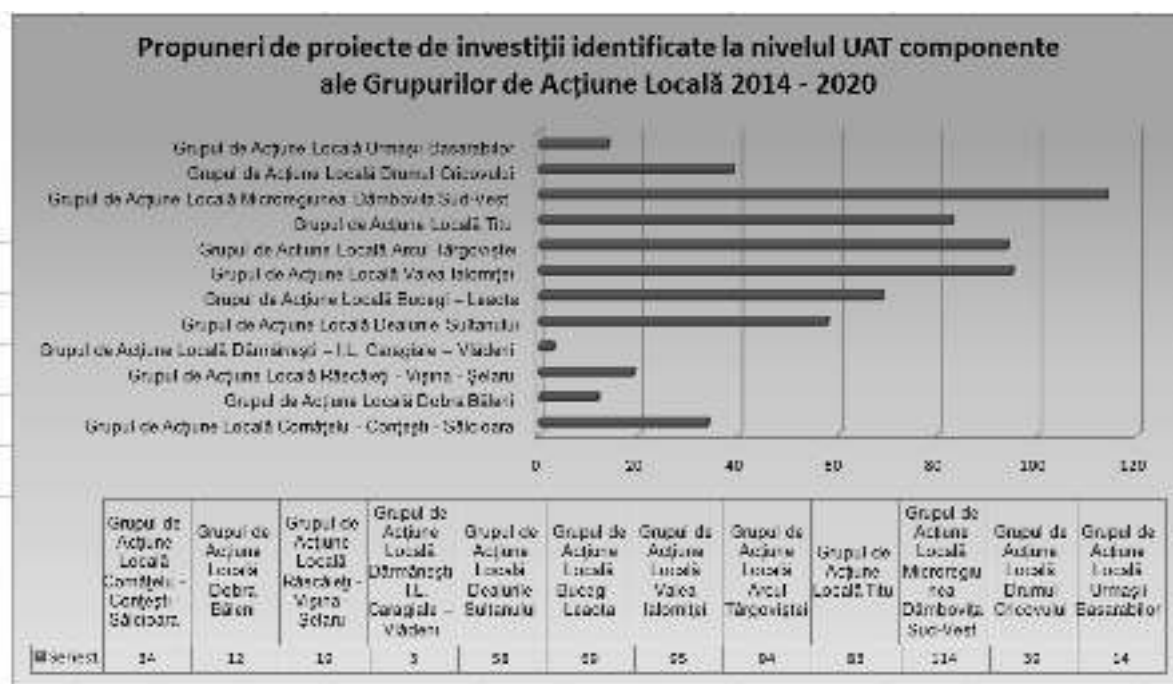
Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale

Realizarea politicilor de integrare europeană, a politicilor publice naționale și locale, precum și respectarea Planului de măsuri pentru integrarea europeană și intensificarea relațiilor externe au avut în vedere:

1. Participarea în cadrul grupului de lucru pentru elaborarea profilului județului Dâmbovița și a portofoliului de proiecte pentru perioada 2014 – 2020.
2. Monitorizarea stadiului elaborării strategiilor de dezvoltare locală 2014 – 2020 la nivelul unităților administrativ teritoriale din județ.



3. Monitorizarea Grupurilor de Acțiune Locală la nivelul autorităților administrației publice locale. La nivelul județului sunt 12 GAL-uri. Au fost identificate 634 de propuneri de proiecte de investiții la nivelul localităților componente ale Grupurilor de Acțiune Locală.



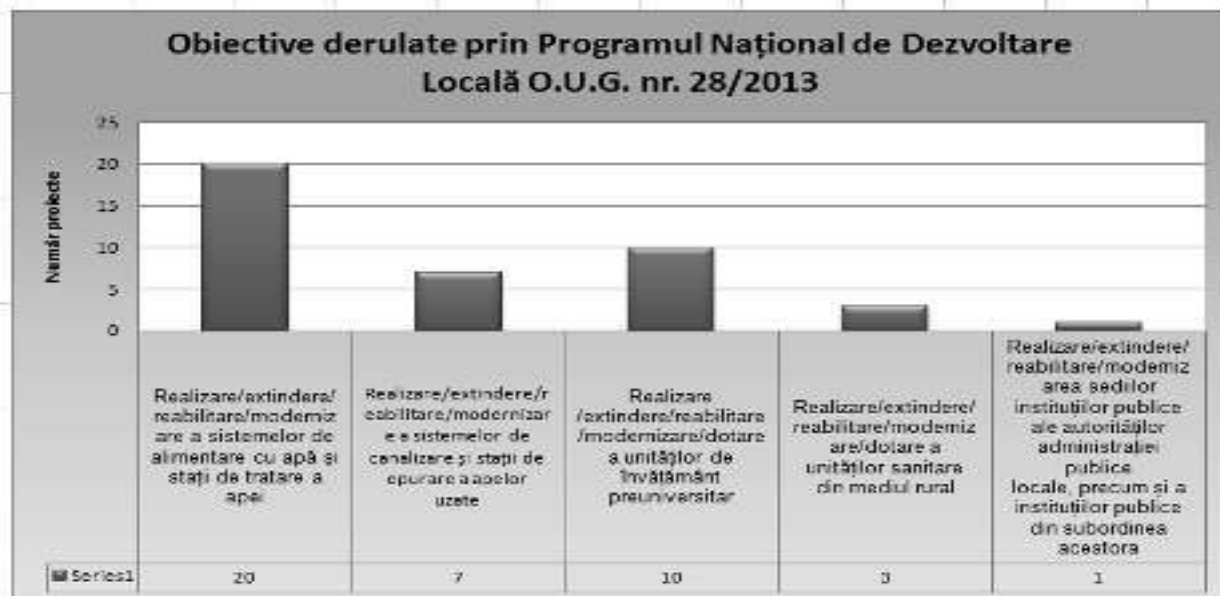
În cadrul celor 12 GAL-uri sunt în derulare 138 proiecte în valoare totală de 63.989.620 lei, finanțate prin Măsura 413.322 din cadrul PNDR 2014 – 2020.

4. Diseminarea de informații privind Instrumentele Structurale 2014 – 2020, întâlniri, evenimente etc. prin postarea de articole pe portalul www.prefdb.ro/afacerieuropene. Au fost publicate 10 articole.

5. Monitorizarea acordurilor de colaborare/cooperare/asociere/înfrățire la nivelul județului Dâmbovița. În anul 2015 a fost semnat Protocolul de înfrățire între Consiliul Județean Dâmbovița și Consiliul Raional Ialoveni – Republica Moldova.

6. Monitorizarea delegațiilor străine. Au fost întocmite 2 rapoarte privind activitatea de relații internaționale pentru delegațiile străine din China și Italia.

7. Monitorizarea obiectivelor derulate prin Programul Național de Dezvoltare Locală conform O.U.G. nr. 28/2013 - sunt în total 41 de proiecte.



8. Participarea la *Competiția celor mai bune practici din administrația publică locală din România* prin depunerea aplicației on-line pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici www.anfp.gov.ro, secțiunea „Inovație și Calitate” a cazului de bună practică „Comunicare și informare în domeniul afacerilor europene și al relațiilor internaționale prin intermediul următoarelor instrumente: portal web: www.prefdb.ro/afacerieuropene, publicație electronică – Buletin informativ, grup de discuții: ong_dambovita@yahoo.com”;

9. Elaborarea fișei de proiect în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 pentru propunerea „*Management Modern, performant și eficient prin informatizare și acces local la nivelul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița*” și introducerea datelor despre proiect în aplicația informatică 4PM a Direcției pentru Comunicații și Tehnologia Informației (DCTI) din cadrul MAI.

10. Permanentizarea relației cu organizațiile neguvernamentale din județ prin intermediul grupului de discuții „http://groups.yahoo.com/group/ong_dambovita/”. Au fost postate 5 articole privind oportunitățile de finanțare pentru ONG-uri. În baza de date a instituției sunt înregistrate 30 de organizații neguvernamentale.

11. A fost întocmit *Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe 2015*, în colaborare cu serviciile publice deconcentrate și Consiliul Județean Dâmbovița.

12. A fost întocmit, în colaborare cu serviciile publice deconcentrate, *Planul de măsuri județean, în conformitate cu documentele programatice referitoare la integrarea europeană pe anul 2015*

13. A fost elaborat Raportul de monitorizare a acțiunilor cuprinse în *Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe 2014*

14. A fost elaborat Raportul de monitorizare a acțiunilor cuprinse în *Planul de măsuri județean, în conformitate cu documentele programatice referitoare la integrarea europeană pe anul 2014*.

Monitorizarea proiectelor implementate în cadrul PNDR 2007-2013

Beneficiari privați

Nr. crt.	Măsura	Nr. contracte	Valoarea totala a contractelor – lei	Observatii
1	112	431	34.364.949	
2	121	28	53.686.505	
3	121A	16	125.611.771	
4	121V	29	41.223.098	
5	123	17	138.940.292	
6	123N578	4	9.864.157	
7	123XS13	4	33.062.994	
8	141	2350	79.312.500	
9	312	96	74.493.795	
10	313	39	46.937.832	
11	411.1	202	38.764.784	
12	431.2	12	32.019.530	
Total		3.228	708.282.207	

Beneficiari publici

Nr. crt.	Măsura	Nr. contracte	Valoarea totala a contractelor – lei	Observații
1	411.125	4	2.384.894	
2	413.322	138	63.989.620	
3	421	8	450.949	
4	322	33	302.711.796	
5	125a,b	20	82.370.292	s-a adaugat un contract semnat in 10 nov 2015 – Comuna Niculesti – pozitia 0 in tabel
6	431.1	12	3.128.640	
7	313	9	5.187.955	
Total		224	460.224.146	

Compartimentul Strategii și Programe Guvernamentale, Servicii Publice Deconcentrate,

Situații de Urgență

Atribuțiile ce revin prefectului conform Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului și H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului pe linia conducerii serviciilor publice deconcentrate și ale celorlalte organe ale administrației centrale din UAT-uri și a realizării în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare sunt realizate de acest compartiment.

Analizând în ansamblu, rezultatele monitorizării serviciilor publice deconcentrate în anul 2015, se constată:

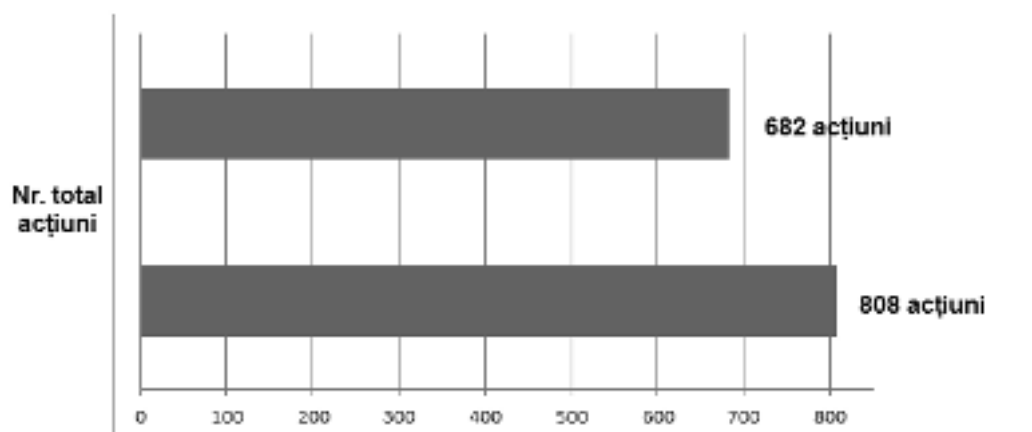
1. Relația Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița cu serviciile publice deconcentrate este bună, atât în furnizarea de informații, cât și în soluționarea diverselor probleme apărute și care au necesitat o rezolvare rapidă.

2. În ciuda eforturilor depuse, colaborarea cu primăriile din județ, în vederea obținerii unor date sau materiale documentare este încă dificilă.

În cadrul Serviciului Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate, monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate și a altor organe ale administrației centrale organizate la nivelul județului, s-a concretizat prin următoarele acțiuni:

A fost întocmit Planul de acțiuni al județului pentru anul 2015 în concordanță cu Programul de Guvernare, care a fost prezentat și aprobat în ședința Colegiului Prefectural din luna februarie 2015. Realizarea acestei lucrări a avut la bază o strânsă colaborare cu persoanele din conducerea serviciilor publice deconcentrate, astfel încât să fie asigurată o sinteză și o prioritate corectă a activităților. Trimestrial s-a realizat monitorizarea planului de acțiuni pe fiecare instituție responsabilă în îndeplinirea acțiunilor prevăzute în plan pentru realizarea obiectivelor din Programul de Guvernare.

Stadiul realizării Planului de acțiuni pe anul 2015 comparativ cu anul 2014



A fost elaborat Raportul pe anul 2014 privind stadiul realizării obiectivelor din Planul Județean de acțiuni și rapoarte periodice.

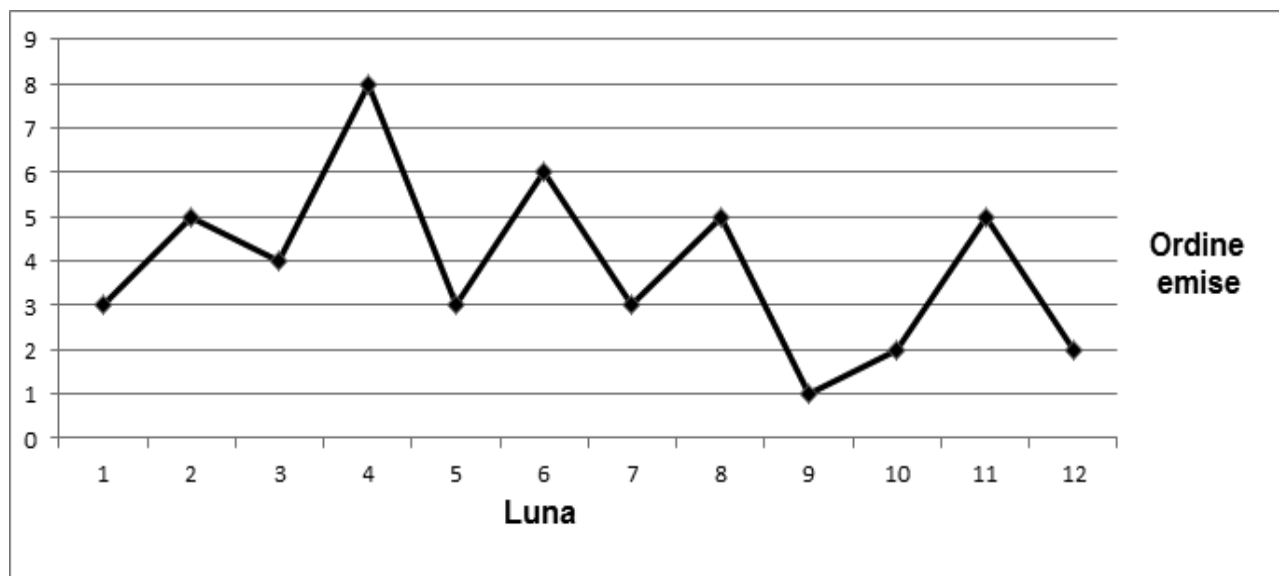
Această lucrare a fost structurată pe 16 capitole, având ca principale domenii: educație, sănătate, piața muncii, asigurări sociale, familia și protecția copilului, politica fiscal-bugetară, justiție și politici anticorupție, sport și tineret, protecția consumatorilor, mediul de afaceri, infrastructura de transport, agricultura și dezvoltarea rurală, protecția mediului înconjurător, ordinea publică și siguranța cetățeanului, cultura și patrimoniul național.

Au fost solicitate serviciilor publice deconcentrate și altor organe ale administrației centrale organizate în teritoriu, informări lunare și trimestriale privind activitatea desfășurată precum și problemele cu care se confruntă. Prin informările prezentate s-a realizat analiza activității serviciilor publice deconcentrate privind realizarea obiectivelor prioritare și a indicatorilor de performanță, analiza problemelor de ordin general cu care se confruntă aceste servicii, astfel încât, în limita cadrului legal, să se poată interveni în soluționarea acestora.

Lunar sunt transmise ordinele cu caracter tehnic emise de prefect, atât către M.A.I. cât și către organele ierarhic superioare serviciilor publice deconcentrate, ordine întocmite în urma consultării conducătorilor serviciilor publice deconcentrate cu privire la măsurile stabilite.

Situația ordinelor cu caracter tehnic

Luna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ordine emise	3	5	4	8	3	6	3	5	1	2	5	2



În vederea îmbunătățirii procesului de comunicare interinstituțională privind activitatea de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate au fost emise și comunicate un număr de 47 ordine cu caracter tehnic sau de specialitate, adoptate 2 hotărâri și rapoarte privind:

- Convocarea comisiilor de evaluare a prejudiciilor cauzate de sacrificarea animalelor bolnave, conform HG nr. 1214/2009;
- Actualizarea componenței CLCB Dâmbovița;
- Constituirea Comisiei pentru verificarea acțiunilor întreprinse în vederea protejării sănătății și siguranței cetățenilor în perioada Sărbătorilor Pascale și a Sărbătorilor de Iarnă;

– Actualizarea componenței Comisiei de Analiză Tehnică pentru evaluarea impactului proiectelor publice sau private asupra mediului;

– Programarea, ordinea de zi și desfășurarea ședințelor Colegiului Prefectural;

– Programarea, ordinea de zi și desfășurarea ședințelor Comisiei de Dialog Social;

– Programarea, ordinea de zi și desfășurarea ședințelor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Persoane Vârstnice.

– Informări privind modul în care au fost pregătite unitățile școlare: rețeaua de învățământ; stadiul autorizațiilor sanitare de funcționare; stadiul lucrărilor de reabilitare; stadiul execuțiilor lucrări noi; dotarea școlilor, asigurarea încălzirii, necesarul microbuze, desfășurarea examenelor de evaluare și bacalaureat, concursuri titularizare cadre didactice. Situația pregătirii noului an școlar 2015-2016 a fost analizată și în ședințele Colegiului Prefectural.

– A fost analizată situația privind execuția veniturilor și cheltuielilor bugetare locale pe unități administrative și s-a urmărit pe parcursul anului deciziile șefului Administrației Județene a Finanțelor Publice Dâmbovița de repartizare, pe unități administrativ teritoriale a sumelor defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor comunelor, orașelor și municipiilor, starea de insolvență a unor UAT-uri, plăți restante, reducerea arieratelor, combaterea evaziunii fiscale;

– Analiza periodică a modului cum se asigură protecția unităților de învățământ conform Legii nr. 35/2007. A fost revizuit și aprobat sistemul – cadru privind asigurarea protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic pentru anul 2015/2016 și au fost realizate rapoarte semestriale privind modul în care se asigură protecția unităților de învățământ.

– Monitorizarea beneficiarilor și plăților acordate în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuințelor în sezonul rece;

– Informări privind activitatea de control în domeniul sănătății și securității în muncă și al relațiilor de muncă.

– Monitorizarea derulării programelor naționale de sănătate, alimentația populației, supravegherea bolilor transmisibile, campanii de informare, educare, comunicare;

– Informare privind încasări la bugetul asigurărilor de sănătate, situația creditelor deschise pentru efectuarea serviciilor medicale, încheierea contractelor cu furnizorii serviciilor medicale, medicamente și dispozitive medicale;

– A fost solicitată Consiliului Județean Dâmbovița situația încadrării drumurilor județene pe nivele de viabilitate, precum și repartizarea zonală a drumurilor județene, în vederea intervențiilor cu acțiuni specifice pe timp de iarnă. De asemenea, a fost actualizat de Consiliul Județean Dâmbovița, Programul de transport public județean de persoane până la sfârșitul anului 2015;

– S-au întocmit rapoarte prin care s-a solicitat monitorizarea rezultatelor activității desfășurate de serviciile de specialitate ale M.A.D.R., Direcția Agricolă și A.P.I.A. Dâmbovița privind utilizarea fondurilor bugetare puse la dispoziție potrivit destinațiilor stabilite, prin care s-a solicitat: plata unică pe suprafață; reducerea accizei la motorină; ajutoare specifice crescătorilor de albine, rente viagere; alte măsuri de sprijin;

– Acțiunea de verificare a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor de pe râurile interioare din județul Dâmbovița, în baza tematicii de control aprobată de conducerea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, sub nr. 5613/08.08.2015, a constat în verificarea următoarelor:

✓ Modul în care au fost realizate măsurile și lucrările stabilite la verificările din anul 2014;

✓ Verificarea stării tehnice și funcționale a digurilor, de compartimentare și de remuul; a barajelor de contur; evidențierea zonelor cu eroziuni active de mal; existența perdelelor forestiere și saturația stocurilor de materiale și mijloace de apărare existente; modul de întreținere a cursurilor de apă.

✓ Verificarea modului în care sunt salubritate cursurile de apă, realizarea și întreținerea șanțurilor și rigolelor în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, în baza adresei Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 1517/04.03.2015;

– Raportarea stocurilor de materiale antiderapante, autovehicule de dezăpezire și carburanți;

- Participarea la evaluarea evenimentelor produse (alunecări teren, eroziuni mal), întocmindu-se 150 note de constatare; au fost transmise Ministerului Afacerilor Interne 14 rapoarte operative;
- Participarea la Consiliile Consultative ale A.J.O.F.M. Dâmbovița (12 ședințe);
- Participarea, în calitate de reprezentant ANFP, la comisii de concurs pentru directori executivi ai serviciilor publice deconcentrate, personal de conducere și de execuție, și cele organizate la nivelul autorităților locale;
- Participarea la bilanțul activității serviciilor publice deconcentrate;
- Au fost analizate și avizate situațiile financiare și bugetele SPD;
- Rezolvarea unui nr. de 269 de petiții repartizate serviciului de conducerea instituției;
- Au fost promovate un număr de 7 proiecte de hotărâri de guvern;
- Arhivarea documentelor existente.
- Îndeplinirea atribuțiilor pe linia protecției informațiilor clasificate: elaborare programe, întocmire documentații obținere autorizații de acces, inventariere documente, organizare ședințe de instruire etc.

Monitorizarea serviciilor publice deconcentrate:

Agencia pentru Protecția Mediului Dâmbovița

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 1

Informări: 55

Raport de control în urma verificării activității în anul 2015 nr. 9160/11.11.2015

Direcția pentru Agricultură a Județului Dâmbovița

Informări: 46

Raport de control în urma verificării activității nr. 6.303/03.08.2015

Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Dâmbovița

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 6

Informări: 12

Raport de control în urma verificării activității nr. 8821/02.11.2015

Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Dâmbovița

Informări: 6

Raport de control în urma verificării activității în anul 2015 nr. 10185/14.12.2015

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură Dâmbovița

Informări: 5

Raport de control în urma verificării activității în anul 2015 nr. 9492/20.11.2015

Inspectoratul Teritorial de Muncă Dâmbovița

Informări: 57

Raport de control în urma verificării activității nr. 6302/03.08.2015

Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dâmbovița

Informări: 28

Biroul Vamal de Interior Dâmbovița

Informări: 6

Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița

Informări: 12

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dâmbovița

Informări: 14

Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Județului Dâmbovița

Informări: 12

Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 1

Informări: 52

Raport control din 18.12.2015

Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Dâmbovița

Informări: 12

Raport control din 29.12.2015

Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Dâmbovița

Informări: 12

Raport control din 21.12.2015

Casa Județeană de Pensii Dâmbovița

Informări: 19

Raport control din 10.12.2015

Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Dâmbovița

Informări: 12

Raport control din 04.12.2015

Direcția de Sănătate Publică a Județului Dâmbovița

Informări: 23

Raport control din 08.12.2015

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița

Informări: 12

Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița

Informări: 12

Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Basarab I” al Județului Dâmbovița

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 25

Informări: 153

Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița

Informări: 344

Inspectoratul de Jandarmi Județean „Mircea cel Bătrân” Dâmbovița

Informări: 48

Sistemul de Gospodărire a Apelor Dâmbovița

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 2

Informări: 4, procese-verbale: 2

Sistemul Hidrotehnic Independent Văcărești

Informări: 4, procese-verbale: 2

Ordine cu caracter tehnic sau de specialitate: 2

Comisii și grupuri de lucru:**Colegiul Prefectural**

Colegiul Prefectural este organizat și funcționează în baza prevederilor art. 22 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, art. 12-14 din H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004, respectiv cu Regulamentul de funcționare aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 97/2010.

În anul 2015, au fost organizate 12 ședințe de lucru ale Colegiului Prefectural în care membrii acestuia au prezentat 31 de informări cu privire la stadiul implementării programelor și planurilor de acțiune de la nivelul județului.

Lunar, au fost prezentate la Ministerul Afacerilor Interne informări asupra modului de desfășurare al ședințelor Colegiului Prefectural.

Tematica ședințelor Colegiului Prefectural din anul 2015

1. Informare privind inspecțiile efectuate pentru prevenirea producerii incendiilor în perioada sezonului rece, precum și activitățile desfășurate în anul 2014 pentru protecția, pregătirea și educarea preventivă a populației în domeniul situațiilor de urgență;

2. Raport privind activitatea desfășurată în anul 2014 pentru aplicarea unitară a legilor și a altor acte normative care reglementează domeniul muncii, relațiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă;

3. Informare privind activitatea desfășurată în anul 2014 pentru aplicarea unitară a legislației în domeniul pensiilor și asigurărilor sociale, precum și acțiunile întreprinse pentru îmbunătățirea activității în relația cu cetățeanul;
4. Informare privind verificările efectuate în perioada 01.01.2014 – 15.02.2015 în vederea respectării de către operatorii de transport (județean și interjudețean) public de persoane pentru curse regulate a condițiilor impuse prin licențele de transport, precum și pentru deplasarea în condiții de siguranță și de confort a persoanelor;
5. Prezentarea în sinteză a principalelor acțiuni și obiective propuse de serviciile publice, dar și de alte organe ale administrației publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor a fi realizate în anul 2015 în județul Dâmbovița;
6. Prezentarea Proiectului de Hotărâre a Colegiului Prefectural privind aprobarea Planului de acțiuni a județului Dâmbovița pe anul 2015;
7. Prezentarea și supunerea spre aprobare a Planului comun de măsuri pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, precum și pentru asigurarea unui climat corespunzător de ordine și siguranță publică în perioada premergătoare și în timpul Sărbătorilor Pascale;
8. Informare privind măsurile dispuse pentru salubritatea localităților, a cursurilor de apă și malurilor acestora, precum și a căilor de comunicație. Relații de colaborare cu instituții, dar și cu autoritățile publice locale în vederea desfășurării de acțiuni comune în domeniul protejării mediului;
9. Analiza principalilor indicatori economico-sociali ai județului Dâmbovița în anul 2014;
10. Prezentarea schemelor de plăți directe ca mecanisme de susținere a producătorilor agricoli ce pot fi solicitate în anul 2015, finanțate din bugetul național și comunitar;
11. Informare privind evoluția veniturilor bugetare în anul 2015 comparativ cu anul 2014, acțiunile întreprinse pentru recuperarea arrieratelor bugetare, precum și rezultatele activității de inspecție fiscală desfășurată pentru diminuarea evaziunii fiscale în județul Dâmbovița;
12. Informare privind activitatea desfășurată în anul 2014 atât în domeniul sportului, cât și pentru tineret, precum și măsuri pentru îmbunătățirea activității în anul 2015;
13. Informare privind desfășurarea campaniei agricole de primăvară 2015; măsuri pentru pregătirea în bune condiții a campaniei agricole de vară;
14. Informare privind asigurarea pazei fondului forestier împotriva tăierilor ilegale de arbori, a furturilor de material lemnos, precum și adoptarea de planuri comune de acțiune și colaborare cu instituțiile abilitate în combaterea fenomenului infracțional;
15. Informare privind identificarea (prin microcipare), înregistrarea și sterilizarea câinilor cu și fără stăpân din județul Dâmbovița, precum și măsuri propuse pentru diminuarea numărului de câini comunitari;
16. Informare privind activitatea desfășurată de către AJOFM Dâmbovița pentru combaterea șomajului, realizarea Planului de formare profesională, precum și stadiul implementării proiectelor cu finanțare europeană în primele cinci luni ale anului 2015;
17. Informare privind monitorizarea factorilor de mediu, autorizarea activităților cu impact asupra mediului, precum și implementarea legislației și politicilor de mediu la nivelul județului Dâmbovița;
18. Informare privind realizarea programului de investiții, întreținere și reparații la infrastructura amenajărilor de îmbunătățiri funciare din județ în anul 2014 și în primele cinci luni ale anului 2015;
19. Informare privind măsurile sau acțiunile întreprinse pentru organizarea și desfășurarea examenelor de bacalaureat și evaluare națională din sesiunea iunie – iulie 2015, precum și rezultatele obținute de absolvenții din județul Dâmbovița;
20. Informare privind rezultatele controalelor efectuate în semestrul I 2015 în vederea respectării de către operatorii de transport (județean și interjudețean) public de persoane pentru curse regulate a condițiilor impuse prin licențele de transport, respectiv condițiile de efectuare a activității de transport, starea tehnică a vehiculelor rutiere în vederea deplasării în condiții de siguranță și de confort a persoanelor;
21. Prezentarea materialelor informative din Planurile de Management al Riscului la Inundații în vederea implicării active a instituțiilor cu atribuții în domeniu în procesul de consultare publică,

precum și pentru propunerea de măsuri privind managementului riscului la inundații pentru perioada 2015 – 2021;

22. Propuneri pentru organizarea și desfășurarea inițiativei de plantare a unor specii de puieti în vederea ameliorării terenurilor degradate și/sau neproductive, refacerea echilibrului hidrologic și îmbunătățirea condițiilor de mediu;

23. Informare privind pregătirea anului școlar 2015 – 2016;

24. Informare privind efectele secetei pentru agricultură și modalități de recuperare a prejudiciilor de către agricultori;

25. Informare privind stadiul implementării Cardului Național de Sănătate - instrument de eficientizare și transparentizare a fondurilor utilizate în sistemul de asigurări de sănătate;

26. Informare privind activitatea desfășurată de către Direcția Județeană pentru Cultură Dâmbovița în perioada 01.01 – 30.09.2015;

27. Informare privind activitatea desfășurată de către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Dâmbovița în perioada 01.01 – 30.09.2015;

28. Informare privind Planul de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița pentru perioada sezonului rece 15.11.2015 – 15.03.2016 pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteo periculoase în perioada sezonului rece 2015 - 2016;

29. Prezentarea Planului de măsuri elaborat la nivelul Județului Dâmbovița pentru supravegherea condițiilor de desfacere a produselor alimentare și nealimentare tradiționale, precum și pentru asigurarea unui climat corespunzător de siguranță publică în perioada premergătoare și în timpul sărbătorilor de iarnă;

30. Informare privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate în conformitate cu H.G. nr. 799/17.09.2014;

31. Informare privind stadiul implementării Programului Național de Cadastru și Carte Funciară 2015 – 2023.

Comisia de Dialog Social

În anul 2015 au fost organizate un număr de 11 ședințe ale CDS Dâmbovița, având înscrise pe ordinea de zi 19 teme, după cum urmează:

1. Informare privind situația financiară a S.C. COS Târgoviște S.A. (dosar de insolvență nr. 1906/120/2013);

2. Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Dialog Social Dâmbovița;

3. Videoconferință privind situația dialogului social la nivel național în anul 2014;

4. Informare privind rezultatul verificărilor efectuate de Inspectoratul Teritorial de Muncă Dâmbovița pe linia securității în muncă în cadrul SC Unicom Tranzit SA – Punct de lucru Fieni;

5. Informare privind plata sumelor cuvenite cadrelor didactice, prevăzute în titluri executorii pentru anul 2015 și care trebuiau achitate în anul 2014 conform OUG nr. 74/2014;

6. Videoconferință cu tema Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

7. Informare privind măsurile de prevenire a șomajului și măsurile destinate creșterii gradului de ocupare a forței de muncă propuse în anul 2015 de către AJOFM Dâmbovița;

8. Informare privind stadiul implementării sistemului Cardului Național de Asigurări Sociale de Sănătate la nivelul Județului Dâmbovița;

9. Informare privind beneficiile de asistență socială la nivelul Județului Dâmbovița, în perioada ianuarie – iunie 2015;

10. Consultarea proiectelor de acte normative comunicate de Direcția de Dialog Social din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;

11. Dezbateri privind analiza situației COS Târgoviște, societate în etapa de reorganizare judiciară;

12. Proiectele de acte normative comunicate de Direcția de Dialog Social din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice:

- proiectul de Hotărâre a Guvernului pentru modificarea și completarea anexei nr. 31 la Hotărârea Guvernului nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;

- proiectul de Hotărâre a Guvernului privind înființarea Comitetului interministerial pentru coordonarea politicilor și acțiunilor de control al consumului de tutun în România.

13. Informare privind modul de respectare de către angajatori a prevederilor legale privind protecția angajaților în perioadele cu temperaturi ridicate extreme;

14. Informare privind situația salarială a angajaților din cadrul SE Doicești;

15. Dezbateră propunerii de revizuire a HG nr. 1260/2011 privind sectoarele de activitate stabilite conform Legii nr. 62/2011;

16. Dezbateră proiectului de hotărâre privind unele măsuri pentru stabilirea programului de lucru la nivelul administrației centrale;

17. Dezbateră situației conflictuale din cadrul Universității Valahia, generată de:

- Nerespectarea cadrului legal privind acordarea drepturilor salariale câștigate în instanță de membrii Sindicatului din Învățământul Superior Didactic, Didactic Auxiliar și Nedidactic “Valahia”;

- Nerespectarea Contractului Colectiv de Muncă;

- Restructurările de personal.

18. Dezbateră proiectului Strategiei Naționale pentru Dialog Social și a Planului de Măsuri pentru Dezvoltarea Dialogului Social;

19. Dezbateră situației conflictuale din cadrul Universității Valahia, generată de:

- Neachitarea integrală a creanțelor salariale devenite exigibile, conform titlurilor executorii;

- Neacordarea sporului de doctorat;

- Nerespectarea Contractului Colectiv de Muncă.

Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice

În conformitate cu art. 3 alin. (4) din H.G. nr. 499/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, în cadrul prefecturilor, în anul 2015 au avut loc la 6 ședințe ale CCDCPPV.

Tematicile dezbătute în anul 2015 în ședințele CCDCPPV s-au referit la:

1. Stadiul realizării programului stabilit de Primăria Municipiului Târgoviște privind reabilitarea termică a blocurilor și modul de soluționare a nemulțumirii locatarilor;

2. Stadiul aplicării măsurilor stabilite de Consiliul Local Târgoviște cu privire la programul privind gestionarea câinilor fără stăpân;

3. Măsurile întreprinse de Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Dâmbovița cu privire la distribuirea cardurilor de sănătate, obligatorii de la data de 01.09.2015;

4. Informare privind măsurile propuse pentru îmbunătățirea asistenței medicale în spital, precum și cea acordată în cadrul unității de primiri urgențe (UPU), deficiențe constatate în asigurarea asistenței medicale începând cu data implementării cardului național de sănătate;

5. Informare privind stadiul realizării programului privind reabilitarea termică a blocurilor de locuințe, precum și a modului de soluționare a divergențelor dintre executanții lucrărilor și asociațiile de proprietari (lucrări începute și nefinalizate, inexistența proceselor – verbale de recepție pentru lucrări executate);

6. Informare privind asigurarea serviciilor medicale de urgență spitalicească acordate în cadrul unității de primiri urgențe din cadrul Spitalului Județean Târgoviște, precum și deficiențele constatate în asigurarea asistenței medicale începând cu data implementării cardului național de sănătate;

7. Informare privind identificarea persoanelor vârstnice singure și izolate care pot deveni potențiale victime ale infractorilor, pentru a căror rezolvare este nevoie de intervenția autorităților administrației publice la nivel local;

8. Informare privind modul de soluționare a cererilor depuse de pensionari pentru obținerea biletelor de tratament într-o stațiune balneară în anul 2014 (bilete repartizate, suplimentări de bilete), precum și începerea procesului de alocare pentru anul 2015;

9. Informare privind asigurarea serviciilor medicale și condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anul 2015, prevăzute în

Contractul – cadru, precum și informații cu privire la cardurile de sănătate rămase nedistribuite de către oficiile poștale și predate Casei Județene de Asigurări de Sănătate Dâmbovița;

10. Informare privind soluționarea, în termenul stabilit de lege, a cererilor depuse de persoanele care au îndeplinit condițiile de pensionare în anul 2014, dar și pentru stabilirea altor drepturi de asigurări sociale;

11. Informare cu privire la acțiunile întreprinse de Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor cu privire la protejarea consumatorilor împotriva riscului de a achiziționa produse cu termene de valabilitate expirate sau împotriva serviciilor de natură să le prejudicieze sănătatea sau securitatea, ori să le afecteze interesele legitime;

12. Prezentarea poziției Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice cu privire la recuperarea patrimoniului UGSR și administrarea acestuia în comun cu organizațiile sindicale și asociațiile de pensionari;

13. Puncte de vedere ale reprezentanților organizațiilor și asociațiilor de pensionari, veteranilor de război, cadrelor militare în rezervă și în retragere, asociațiilor pensionarilor cu dizabilități cu privire la problemele socio-economice cu care se confruntă.

La nivelul Județului Dâmbovița **Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2014** s-a derulat după cum urmează:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Număr pachete repartizate: | 215.678; |
| 2. Număr cupoane: | 74.149; |
| 3. Perioada de distribuire a pachetelor de către furnizor către UAT: 13.12.2014 - 20.01.2015 | |
| Data finalizării programului la nivelul județului: | 24.04.2015; |

Nr. crt.	Indicator	Valoare indicator
Ajutoare alimentare		Număr cutii
1	Cutii recepționate din care:	215.678
1.1.	din contractul de furnizare	215.678
1.2.	prin compensare de la alte județe	nu a fost cazul
2	Cutii distribuite din care:	215.716
2.1.	pe lista de cupoane	146.456
2.2.	pe lista suplimentara	19.590
2.3.	pe lista de suplimentare	49.670
2.4.	prin compensare către alte județe	nu a fost cazul
3	Diferența cutii recepționate - pachete distribuite (1.) – (2.)	38
4	Explicații pentru existența diferenței* (eventuala detaliere a explicațiilor se face sub tabel)	38 pachete primite in plus de către Comuna Cândești de la SC Boromir SA, care nu au figurat în contractul de furnizare și care au fost distribuite grupului țintă, conform prevederilor art. 3 alin. 1 din HG 799 / 2014

Nr. crt.	Indicator	Valoare indicator
Beneficiari finali		Număr persoane
5	Număr total de persoane care au primit pachete	101.265
6	Număr de copii cu vârsta de până la 15 ani (inclusiv)	17.987
7	Număr de persoane cu vârsta de peste 65 de ani (inclusiv)	20.142
8	Număr de femei	44.936
9	Număr de persoane cu dezabilități	13.832

În ceea ce privește **Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2015** au fost realizate următoarele activități:

- A fost stabilit și comunicat Ministerului Fondurilor Europene numărul de beneficiari, după cum urmează:

- Șomeri: 13.916;
- Persoane cu handicap: 15.392;
- Pensionari/invalizi/veterani și văduve de război: 25.115;
- Venit minim garantat: 20.775;
- Alocația pentru susținerea familiei: 23.625;
- Persoane fără venituri/cu venituri mai mici de 450 lei: 26.218;

TOTAL

125.041

În data de 25.11.2015, reprezentanții Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița au participat la Conferința Anuală privind POAD 2015. Potrivit reprezentanților M.F.E. furnizarea pachetelor către UAT va începe în luna februarie 2016.

Derularea Programului „Lapte-corn”

Conform O.U.G. nr. 96/2002, cu modificările și completările ulterioare, se acordă gratuit produse lactate și de panificație pentru elevii din clasele I-VIII învățământ de stat, precum și copii preșcolari din grădinițele cu program normal de 4 ore.

Numărul de beneficiari în anul școlar 2015-2016 este de 50748 copii / elevi.

Programul de încurajare a consumului de fructe în școli se derulează în 229 unități școlare din învățământul primar și gimnazial, beneficiind un număr de 41841 elevi.

Centrul local de Combatere a Bolilor (CLCB) Dâmbovița

Baza legală este dată de OG nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.

Din cadrul CLCB Dâmbovița fac parte reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și ai autorităților administrației publice locale. Componenta CLCB a fost stabilită prin Ordinul Prefectului nr. 218/04.11/2015.

Comisia de colaborare interministerială pe linia prevenirii și combaterii traficului de persoane - convenția de parteneriat. Monitorizare programe de prevenire a violentei în școli:

- Întâlniri ale echipei interinstituționale antitrafic de persoane – 4;
- Rapoarte de monitorizare 4;
- Plan acțiuni – 4;
- Plan de măsuri -3;
- Analiză periodică 4;
- 53 victime ale traficului identificate;
- Activități de prevenire în unități de învățământ – 25;

- S-au insotit in procesul penal 28 persoane (faza de urmărire penala si faza de judecata) victime ale traficului de persoane; 48 victime ale traficului identificate, din care 19 minore prin exploatare sexuala.

Monitorizarea realizării anchetelor conjuncturale și a analizelor statistice sectoriale.

- Au fost realizate trimestrial anchete economice conform eșantionului și a formularului transmis de Ministerul Finanțelor Publice – Comisia Națională, pentru un număr de 12 societăți comerciale.

Formularele economice constau în aprecierea indicatorilor la nivel de întreprindere, producție industrială, stocuri de produse finite și materii prime, grad de utilizare a capacităților de producție, prețul produselor, volumul comenzilor pe piața internă și externă, număr salariați, nivel profit, volumul creditelor restante, nivelul investițiilor, etc.

- Anchete conjuncturale (48)
- Raportări trimestriale (4)
- Raport anual.

Grupul de lucru pentru elaborarea sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ:

Analiza protecției unităților școlare pentru prevenirea violențelor în școli a fost reactualizată prin Ordinul Prefectului nr. 182/25.08.2015 realizându-se semestrial rapoarte privind modul în care se asigură protecția unităților de învățământ din județ, împreună cu Inspectoratul Școlar al Județului Dâmbovița, Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița și Inspectoratul Județean de Jandarmi Dâmbovița.

În anul școlar 2014-2015, structurile de poliție au desfășurat un număr de 2715 de activități preventive, din care cele mai importante sunt:

- a) 1223 activități specifice desfășurate în cadrul orelor de curs;
- b) 495 acțiuni pentru respectarea circulației rutiere;
- c) 401 acțiuni pentru combaterea absenteismului școlar;
- d) 596 participări la ședințele cu cadrele didactice sau cu părinții.

În anul școlar 2014-2015, în incinta și în zona adiacentă celor 553 de unități de învățământ preuniversitar din județ, s-au săvârșit 89 de infracțiuni și au fost aplicate 997 sancțiuni contravenționale.

A fost aprobat sistemul cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic.

Monitorizarea acțiunilor cuprinse în Strategia națională și Planul de acțiuni privind serviciile publice comunitare de utilități publice, în baza H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice:

- 12 informări, 4 rapoarte de monitorizare.

Activitatea **Comitetului Județean pentru Situații de Urgență** pe parcursul anului 2015 s-a desfășurat în bune condiții, au fost îndeplinite obiectivele stabilite, fiind monitorizată permanent situația din zona de competență a județului Dâmbovița având ca obiective:

- Identificarea, inventarierea și monitorizarea stărilor potențial generatoare de situații de urgență pe teritoriul județului;
- Analizarea și avizarea Planului județean pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- Informarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență privind stările potențial generatoare de situații de urgență, iminența producerii acestora sau apariția lor;
- Pregătirea populației și angajaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- Evaluarea situațiilor de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilirea măsurilor și acțiunilor specifice pentru gestionarea acestora;

– Constituirea grupurilor operative formate din membrii Comitetului Județean sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zonele afectate pentru informarea și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție, când posibilitățile comitetelor locale sunt depășite sau sunt afectate mai multe localități;

– *Planul operativ de acțiune pe timpul iernii 2015-2016*, care a fost supus dezbaterii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență în data de 11.11.2015, aprobat prin Hotărârea C.J.S.U. nr. 15.11.2015.

Totodată, a fost întocmită o situație a utilajelor de deszăpezire care sunt în dotarea fiecărui UAT. La solicitarea Ministerului Afacerilor Interne a fost întocmită situația centralizată a contractelor de deszăpezire pentru drumurile naționale, județene, municipale, orașenești și comunale.

A fost monitorizată activitatea pe timpul iernii conform planului susținut și aprobat, fiind întocmite raportări periodice către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală pentru Îndrumarea și Controlul Instituției Prefectului, privind situația stocurilor de materiale antiderapante, utilaje, alte situații.

Dintre activitățile desfășurate pe perioada instituirii codurilor de avertizare galben și portocaliu de ninsori abundente și viscol putem menționa:

– Modul de acțiune al administratorilor drumurilor naționale și județene pentru înlăturarea efectelor fenomenelor meteorologice: la nivel județean nu au existat localități izolate sau persoane blocate în trafic decât pentru perioade foarte scurte de timp (câteva ore);

– Modul de cooperare între componentele C.J.S.U. și acțiunile desfășurate de acestea pentru limitarea sau înlăturarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase;

– Acțiunile desfășurate în cooperare de către structurile M.A.I. și cele ale M.Ap.N. la nivel județean, precum și cooperarea cu Crucea Roșie România – Filiala Dâmbovița.

În urma efectelor fenomenelor meteorologice periculoase din cursul anului 2015 pe raza județului Dâmbovița s-au produs situații de urgență ca urmare a fenomenelor hidro-meteorologice periculoase din care amintim seceta prelungită, căderi masive de grindină, alunecări de teren, eroziuni de mal și alte evenimente periculoase (afectarea căilor de transport rutier, poluări accidentale, afectarea acoperișurilor locuințelor, afectări ale rețelelor de electricitate) în mai multe localități.

Ca urmare a adreselor și rapoartelor operative primite de la Comitetele Locale pentru Situații de Urgență afectate de fenomenele amintite, prin Ordine ale Prefectului s-au constituit comisii mixte de specialiști din cadrul mai multor instituții care au consemnat în note de constatare și procese verbale situația la fața locului și au propus măsuri de limitare și rezolvare a problemelor apărute în localitățile afectate.

Astfel pe parcursul anului 2015 s-au produs o serie de efecte ale fenomenelor hidro-meteorologice periculoase, după cum urmează:

- 39 de UAT-uri au fost afectate de seceta prelungită și caniculă, centralizarea pagubelor la nivel de județ fiind transmisă către M.A.D.R. cu sprijinul Direcției Agricole Județene Dâmbovița;

- 7 UAT-uri au fost afectate de căderi masive de grindină, culturile fiind distruse în proporție de până la 80%;

- 30 UAT-uri au fost afectate de alunecări de teren, eroziuni de mal ce au dus la avarierea drumurilor comunale sau județene și chiar ale gospodăriilor cetățenilor.

Au fost întocmite 150 de note de constatare și procese-verbale de evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase.

Ca urmare a Ordinelor Prefectului județului, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița, a fost constituită Comisia județeană de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă. Această acțiune a avut la bază Tematica stabilită și transmisă de către Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență.

De asemenea, a fost întocmită Comisia pentru verificarea stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor în 11 localități din județ, întocmindu-se procesul-verbal nr. 4504/10.11.2015, ambele cuprinzând constatările și măsurile propuse pentru normalizarea situațiilor și au fost înaintate către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

La finalizarea acțiunii de verificare a celor 35 de localități, a fost întocmit un proces-verbal privind acțiunea de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele, asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor, care a cuprins deficiențele constatate și planul de măsuri cu termene și responsabili de remediere.

Comisia de verificare a centralelor termice cu gaz metan din unitățile de învățământ din județul Dâmbovița și-a desfășurat activitatea în baza Ordinului Prefectului nr. 67/19.03.2015.

Au fost verificate 238 cazane / centrale termice, în 80 de unități de învățământ, 16 localități.

A fost reactualizată componența Comitetului Județean pentru Situații de Urgență - Ordinul Prefectului nr. 6 din 13.01.2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CJSU și a Grupurilor de suport tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență. Prin grija Secretariatului Tehnic Permanent, persoanele nou introduse în C.J.S.U. au fost înștiințate iar șefii grupurilor de suport tehnic au primit extras din componența grupurilor de suport tehnic.

Secretariatul Tehnic Permanent a pus la dispoziția personalului temele necesare instruirii pe linia gestionării situațiilor de urgență organizate pe centre zonale cu secretarii comunelor, reprezentanții S.V.S.U., prezentând:

1. Raportarea pagubelor produse în urma inundațiilor, fenomenelor meteo periculoase;
2. Măsurile luate de către C.L.S.U. la primirea mesajelor de avertizare / atenționare hidro-meteorologica;
3. Modul de eliberare a proceselor verbale de constatare;
4. Întocmirea Planului anual privind asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență.

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență a fost convocat în 16 ședințe (3 ordinare și 13 extraordinare).

În vederea elaborării Planului de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița privind combaterea efectelor caniculei la nivelul zonei de competență în anul 2015, specific perioadei 15 iunie – 15 septembrie au fost înștiințate instituțiile cu atribuțiuni în gestionarea situațiilor de urgență specifice sezonului estival despre necesitatea întocmirii și înaintării planului propriu de măsuri privind gestionarea situațiilor de urgență specifice sezonului cald al instituției, în domeniul gestionat, aprobat de către șeful instituției.

La nivelul C.J.S.U. Dâmbovița, a fost întocmită și transmisă către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, *Sinteza informativă cu privire la gestionarea situațiilor de urgență pe tipuri de dezastre, pentru trimestrul IV al anului 2014 și trimestrul I, II și III al anului 2015*. În aceasta sunt cuprinse date referitoare la alunecările de teren, eroziunile de mal și poluările accidentale produse la nivelul zonei de competență, fiind făcute precizări referitoare la module de producere și manifestare al fenomenelor respective, localitățile în care s-au produs, gospodăriile, rețelele de drumuri, rețelele tehnico-edilitare afectate, măsurile care au fost luate și care urmează a fi puse în aplicare pentru revenirea la starea de normalitate, forțele și mijloacele participante.

A fost întocmit și supus spre aprobare către președintele C.J.S.U. Dâmbovița *Planul de activitate pentru anul 2016 al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență al județului Dâmbovița*, ulterior acesta fiind înaintat către Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Național pentru Situații de Urgență.

Compartimentul financiar-contabil

Cheltuielile efectuate în cursul anului 2015 s-au realizat cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele aprobate și repartizate. Astfel au fost achitate drepturile salariale legale ale personalului și obligațiile aferente acestora la bugetul consolidat al statului și au fost asigurate cheltuielile cu bunuri și servicii necesare.

Ponderea cheltuielilor efectuate în raport cu totalul deschiderilor de credite a fost în anul 2015 de 99,44%.

Cheltuieli de personal:

– La capitolul 51.01.03 “Autorități publice și acțiuni externe” deschiderile de credite au fost în valoare de 2.833.000 lei și plățile efectuate în valoare de 2.819.609 lei.

– La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională” deschiderile de credite au fost în valoare de 1.491.000 lei și plățile efectuate în valoare de 1.477.701 lei;

Cheltuieli cu bunuri și servicii:

La capitolul 51.01.03 „Autorități publice și acțiuni externe” deschiderile de credite au fost în valoare de 545.000 lei și plățile efectuate în valoare de 538.529 lei.

La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională” deschiderile de credite au fost în valoare de 94.000 lei și plățile efectuate în valoare de 88.813 lei.

Pentru titlul X „Alte cheltuieli” -51.01.- 59.17 - despăgubiri civile deschiderile de credite au fost în valoare de 14.180 lei și plățile efectuate au fost în valoare de 13.559 lei.

Pentru titlul X „Alte cheltuieli” -61.01.- 59.17 - despăgubiri civile deschiderile de credite au fost în valoare de 2050 lei și plățile efectuate au fost în valoare de 2050 lei.

În ceea ce privește capitolul 68.06.00, „Asigurări și asistență socială”, deschiderile de credite au fost de 20.300 lei, iar plățile efectuate de 20.151 lei.

Începând cu 1 iulie 2015, instituția noastră a fost înrolată în sistemul ForExeBug, sistem pilot până la 31.12.2015, în care inițial s-a introdus bugetul, apoi s-au creat angajamente noi pe fiecare capitol în parte, respectiv articole și alineate. S-au creat recepții pe articole și alineate pentru fiecare plată ce urma să fie efectuată. Pentru fiecare modificare de buget s-a încărcat un nou buget, modificând apoi pe articole și alineate diminuările de credite.

Activitatea Compartimentului operațiuni financiar-contabile pe anul 2015 poate fi sintetizată astfel:

– Întocmirea unui număr de 605 angajamente și ordonanțări, cu respectarea OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

– Întocmirea unui număr de 2051 ordine de plată;

– Acordarea unui număr de 754 vize de control financiar preventiv propriu, cu respectarea Ordinului nr. 187/2014 și 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Ordinului Prefectului nr. 133/02.06.2015 privind desemnarea persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu;

– Execuția bugetară pentru cheltuieli de personal și cheltuieli bunuri și servicii prin programul DASINF și MISAL.EXE;

– Au fost acordate și înregistrate un număr de 60 deschideri de credite bugetare;

– Au fost formulate răspunsuri pentru un număr de 27 radiograme;

– Întocmirea situațiilor financiare și statistice trimestriale (dări de seamă), cercetări statistice;

- Întocmirea bilanțelor de verificare lunare: bilanța sintetică, bilanța analitică și bilanța conturi în afara bilanțului;
- Completarea lunară a registrului jurnal și a registrului inventar;
- Întocmit documentație de reevaluare a mijloacelor fixe amortizate, contabilizarea reevaluărilor;
- Transmiterea situației rețineri cotizațiile membrilor SNPPC;
- Efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, evaluarea inventarului;
- Întocmirea lunară a necesarului de alocații bugetare;
- Întocmirea notelor de recepție pe baza facturilor emise în acest sens, întocmirea lunară a bonurilor de consum pe baza referatelor de necesitate, program CONTBUG;
- Monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Capitolele 51.01.03. „Autorități publice și acțiuni externe” și 61.01.50 „Ordine publică și siguranță națională”, conform OMFP nr. 166/2006 și O.U.G. nr. 48/2005;
- Plățile efectuate zilnic – OMAI nr. 50/2012 privind transparența plăților efectuate;
- Întocmirea lunară a situației privind prognoza pe decade a plăților ce urmează a fi dispuse din conturile deschise la Trezorerie conform OMFP nr. 2281/2009, modificat și completat, până în octombrie 2015;
- Raportare lunară a consumului de carburanți către Direcția Generală Logistică;
- Întocmirea lunară a statelor de salarii, implementare versiuni DGFSAL;
- Întocmirea și depunerea declarațiilor lunare privind obligațiile instituției (Declarația 112, declarații CAS, viramente și borderouri bănci);
- Întocmirea fișelor fiscale anuale;
- Evidența analitică a gestiunilor de mijloace fixe, obiecte de inventar și alte bunuri;
- Încasarea contravalorii plăcuțelor de înmatriculare cu numere permanente și provizorii, verificarea zilnică a borderourilor, depunerea încasărilor, efectuarea viramentelor lunare.

Compartimentul Operațiuni Administrativ-Achiziții Publice

Pentru buna desfășurare a activității Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița și a serviciilor publice comunitare din subordine, au fost necesare achiziții de materiale, furnituri de birou, bunuri și servicii diverse – curățenie, reparații auto, întreținere și administrare rețele IT și telefoane, în conformitate cu programele de achiziții publice anuale.

- Întocmirea foilor de parcurs, a FAZ-urilor și pontajul șoferilor;
- Stabilirea consumurilor de carburanți și întocmirea informării lunare cu privire la activitatea autovehiculelor;
- Verificarea și avizarea la plată a facturilor;
- Întocmirea referatelor în vederea achiziționării diverselor materiale necesare instituției;
- Stabilirea lunară a consumurilor la utilități în clădirea Serviciilor Publice Comunitare;
- Inventarierea sigiliilor și ștampilelor;
- Încheierea asigurărilor RCA și CASCO pentru autovehiculele instituției;
- Pregătirea și organizarea unor manifestări ocazionate de Ziua Drapelului, Ziua Armatei, Ziua Eroilor, Ziua Națională;
- Întocmirea Raportului privind desfășurarea activității de securitate și sănătate în muncă pentru anul 2015;
- Raportarea cantităților de deșeuri colectate;
- Planul de măsuri pentru asigurarea sănătății și securității în muncă, instructaje periodice;
- Pregătirea documentației pentru achizițiile publice efectuate electronic;
- Întocmirea Planului anual de achiziții publice și actualizarea periodică;
- Actualizarea contractelor de prestări servicii în anul 2015;
- Întocmirea situației centralizatoare privind stadiul implementării programului de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial.

Gestionarea sistemului informatic și centrala telefonică din cadrul Instituției Prefectului Județul Dâmbovița

- Actualizare lunară a programului de salarii și a sistemelor de operare Windows XP (SIC-urile Secret de serviciu – 6 stații), Windows 7, Windows 8 și antivirusul Kaspersky instalat în baza contractului-cadru semnat în luna septembrie 2015; pentru platforma de centralizare a antivirusului Kaspersky s-a instalat un server de domeniu;

- Documentare pentru acreditarea SIC-urilor „Secret, Secret de serviciu” odată la 6 luni APO; inspecții pre-acreditare în urma întocmirii documentației aferente pentru SIC-urile Secret de serviciu;

- S-a întocmit o documentație pentru 2 calculatoare care folosesc servicii de mesagerie electronică criptată (SMEC);

- Actualizarea zilnică a programului de legislație „Lex Expert” și antivirus de pe serverul local și stațiile de lucru din rețea;

- S-a răspuns la un număr de 35 de radiograme din partea DCTI/MAI ce au constatat în raportări lunare privind : furnizare serviciu de date, telefonie mobilă, total servicii telefonie fixă, stabilire necesarul de licențe, necesar comunicații SMS (STS), raportări Apollo, raportare noduri de comunicații voce - date, prestări servicii VPN;

- S-au înlocuit 10 calculatoare și s-au reparat 2 imprimante Canon LBP 6000; s-au instalat o multifuncțională Lexmark, o multifuncțională HP și o imprimantă color Epson L120;

- Au fost schimbate 2 surse centrala telefonică;

- S-a raportat către Oficiul Responsabil cu Protecția Datelor Personale, Raportul de activitate privind aplicarea prevederilor Legii 677/2001 în domeniul protecției datelor cu caracter personal în anul 2015 și registrul de evidență a operatorilor din cadrul MAI;

- Control în temeiul Legii nr. 677/2001 în luna februarie 2015;

- S-a raportat către MAI aplicarea legislației privind protecția informațiilor clasificate, dimensionarea și încadrarea corespunzătoare a structurilor CSTIC în cadrul structurilor de specialitate, elaborare fișe post cadru pentru funcțiile prevăzute;

- Conform Legii nr. 677/2001, în urma adreselor transmise, s-a atașat un banner pe site-ul Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița pentru a aduce la cunoștința vizitatorilor site-ului exprimarea acordului cu privire la cookies-uri;

- S-a actualizat site-ul instituției;

- Verificarea lunară a sigiliilor tuturor echipamentelor din cadrul instituției;

- În luna noiembrie a fost schimbat oficial server-ul de mail de la numele @prefecturadambovita.ro la @mai.gov.ro.

În anul 2015, **Compartimentul de resurse umane** din cadrul Serviciului Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate, pe lângă activitățile desfășurate pentru asigurarea gestiunii curente a resurselor umane în concordanță cu obiectivele instituției, aplicarea reglementărilor privind sistemul de salarizare și a altor drepturi salariale ale funcționarilor publici și personalului contractual, actualizarea permanentă și gestionarea eficientă a bazei de date privind personalul instituției, elaborarea de proceduri de personal, identificarea necesităților de instruire, pregătire și perfecționare a resurselor umane, recrutare, promovare, evaluarea performanțelor, consultanță de specialitate în aplicarea legislației referitoare la managementul resurselor umane, a desfășurat următoarele activități mai importante:

- Întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru anul 2015, Proiectului planului de măsuri privind pregătirea profesională și a Rapoartelor funcționarilor publici cu funcții de conducere privind necesarul de formare a personalului din subordine;

- Transmiterea către DGMRU a Raportului privind concluziile rezultate din analiza activității de evaluare a personalului contractual precum și situația statistică cu calificativele acordate funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în anul 2014;

- Transmitere la A.N.F.P a formatului standard privind perfecționarea profesională pe anul 2015 a funcționarilor publici;

- Întocmirea și transmiterea către MAI-DGMRU a statului de funcții valabil pentru anul

2015, precum și a planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2016;

- Transmiterea către MAI-Direcția pentru Politici Fiscale și Bugetare a Situației privind nr. maxim de posturi aferent anului 2015 pentru UAT-urile din județul Dâmbovița, efectuarea calculului și comunicarea către UAT-urile din județ - 90, a numărului maxim de posturi aplicabil pe care UAT-ul îl poate avea pentru anul 2015;

- Înregistrarea declarațiilor de avere și a celor de interese în registrele speciale pentru personalul din aparatul propriu, respectiv pentru personalul serviciilor de pașapoarte și permise;

- Întocmirea Ordinului prefectului privind constituirea comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor în vederea organizării și desfășurării examenelor de promovare în grad/treaptă profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției prefectului, precum și în cazul examenelor de recrutare;

- Întocmirea lucrării ce conține anexele nr. 1 și 2 referitoare la numărul de personal și fondul de salarii, conform HG nr. 186/1995 pentru semestrul II al anului 2014 și semestrul I al anului 2015 și transmiterea către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dambovița;

- Transmiterea către ANFP a anexei nr. 1 și anexei nr. 2 din Ordinul președintelui ANFP NR. 1200/2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

- Întocmirea Anchetei privind locurile de muncă vacante pentru trimestrele I-IV ale anului 2015;

- Redactarea Rapoartelor de evaluare pentru înalții funcționari publici din cadrul instituției prefectului, pentru activitatea desfășurată în anul 2014 și transmiterea acestora către DGMRU;

- Redactarea adresei privind personalul nominalizat din cadrul celor două servicii publice comunitare pașapoarte și permise care poate beneficia de majorarea de 75% pentru activitatea desfășurată în zilele de sărbători legale;

- Transmiterea documentației, în vederea aprobării de către ordonatorul principal de credite a statului de funcții valabil pentru anul 2015, precum și a adresei privind modificările intervenite potrivit Ordinului MAI nr. 11/2262/2015;

- Operarea în portalul de management al ANFP, a ultimelor modificări intervenite în situația funcțiilor publice din cadrul instituției prefectului;

- Redactarea răspunsului către Oficiul Responsabilului cu Protecția Datelor Personale privind continuarea procesului de instruire a personalului MAI în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

- Redactarea adresei către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică privind asigurarea resurselor de finanțare pentru serviciile publice locale de poliție locală din cadrul unităților administrativ-teritoriale;

- Întocmirea documentației privind obținerea avizului ANFP pentru funcțiile publice din cadrul instituției prefectului: nota de fundamentare, proiectul ordinului prefectului, proiectul statului de funcții, proiectul organigramei;

- Redactarea ordinului prefectului privind majorarea cu 10% a cuantumurilor salariilor de bază și a sporurilor aferente pentru personalul din cadrul structurilor de specialitate ale instituției prefectului și a ordinului prefectului individuale, pentru 35 de salariați ai instituției prefectului și a celor 7 acte adiționale pentru personalul contractual;

- Redactarea răspunsului către Centrul de Psihosociologie din cadrul Ministerului Afacerilor Interne privind nominalizarea persoanei din cadrul instituției prefectului pentru sprijinirea psihologului desemnat.

3. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

Prioritățile în cadrul Serviciului Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate sunt: corelarea nevoilor de instruire cu resursele financiare, diseminarea cunoștințelor acumulate în urma participării la cursuri de perfecționare, formarea personalului, analizarea și utilizarea mai bună a competențelor și performanțelor personalului.

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2015, 92% au obținut calificativul „foarte bine”.

4. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

Comunicarea cu personalul din cadrul serviciului se realizează în condițiile optime prin organizarea de ședințe operative în care se discută obiectivele ce trebuie atinse în perioada următoare, planul de activitate lunar și rapoartele pe fiecare funcționar public, repartizare echitabilă a atribuțiilor de serviciu în vederea menținerii mai coerente în repartizarea acestora.

5. COOPERAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ

Conform atribuțiilor specifice, Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate cooperează atât cu structurile proprii Instituției Prefectului, cât și cu autorități și instituții publice locale sau naționale, servicii publice deconcentrate, precum și celelalte organe ale administrației publice locale.

6. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE

În anul 2015, Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate nu a participat în nume propriu sau sub altă formă, la programe sau proiecte ce presupun accesarea fondurilor europene.

În anul 2015, a fost elaborată Fișa de proiect în cadrul POCA 2014-2020 „Management modern, performant și eficient prin informatizare și acces local la nivelul Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița” și a fost introdusă în aplicația informatică 4PM a DCTI din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

III. Biroul Relații cu Publicul, Secretariat și Fond Funciar

1. Compartimentul Relații cu Publicul (registratură, petiții și audiențe):

Potrivit registrul general de înregistrare intrare/ieșire a corespondenței au fost înregistrate și s-a asigurat circuitul pentru 10.641 documente ce reprezintă acte administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale, acte de gestiune (facturi, contracte), jurisdicționale (acte primite sau transmise la instanțele de judecată), acte emise/adoptate în exercitarea atribuțiilor (ordine prefect, hotărâri ale comisiei județene, adrese/circulare, răspunsuri la petiții) și alte documente provenite de la instituții publice.

În cursul anului 2015 au fost înregistrate 958 de petiții din care 768 au fost adresate direct prefectului și 190 au fost adresate Președinției, Senatului sau Guvernului și transmise spre soluționare instituției noastre. Din totalul de 958 petiții 378 au ca obiect probleme privind punerea în aplicare a legilor fondului funciar, iar restul privesc probleme sociale (pensii, ajutor social, taxe de habitat, litigii între persoane etc.)

A fost întocmit Raportul privind situația petițiilor înregistrate în anul 2014 și Raportul privind soluționarea petițiilor înregistrate în primul semestru al anului 2015, rapoarte care au fost transmise Ministerului Afacerilor Interne.

Pentru eficientizarea activității de soluționare a petițiilor a fost inițiat încă din anul 2014 un plan de măsuri potrivit căruia trimestrial se realizează o informare scrisă cu privire la petițiile cu termen depășit.

Mai mult, în același scop, la începutul anul 2015 prin ordin al prefectului s-a aprobat Regulamentul privind primirea, evidența, circulația, semnarea, ștampilarea, expedierea documentelor și păstrarea acestora până la depunerea în arhivă.

De asemenea s-a procedat la revizuirea atât a Procedurii privind circuitul petițiilor și primirea cetățeanului în audiență cât și a Procedurii privind circuitul corespondenței provenite de la alte instituții, astfel fiind aduse modificări și completări semnificative necesare unei bune funcționări a acestui compartiment.

În perioada ianuarie 2015 - decembrie 2015 au fost înscrise pentru primire în audiență 348 de persoane dintre care prezente au fost 283. De regulă problemele semnalate cu această ocazie sunt în legătură cu reconstituirea dreptului de proprietate, emiterea titlurilor de proprietate, obținerea unui loc de muncă și restul sunt de natură socială. Ca o îmbunătățire a acestei activități în sensul de a da posibilitatea participării cât mai multor persoane s-a inițiat un plan de măsuri conform căruia nu va mai fi înscris cetățeanul care s-a mai prezentat de trei ori în audiență semnalând aceleași probleme. De asemenea, pentru clarificarea aspectelor semnalate la audiențe au fost trimise în teren echipe formate din reprezentanți ai prefectului, ai primarilor și, când a fost cazul, ai altor instituții.

În cursul aceluiași an au fost înregistrate 33 de cereri formulate în temeiul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Toate cererile au fost soluționate în termenul legal prevăzut de legislația în materie. Împotriva răspunsurilor la cereri s-au formulat 2 reclamații administrative, analizate de comisia de analiza care a constatat prin proces verbal că acestea nu sunt întemeiate.

A fost întocmit Raportul privind situația cererilor înregistrate în anul 2014, raport care a fost transmis Ministerului Afacerilor Interne și totodată a fost afișat la site - ul instituției.

2. Compartimentul Arhivă:

Au fost preluate potrivit termenelor precizate în nomenclator documentele predate pentru arhivare de serviciile și biroul care funcționează în cadrul instituției.

Au fost întocmite Procesele verbale și Inventarele pe baza cărora s-au depus dosarele și documentele la depozitul de arhivă.

Potrivit registrului de depozit special întocmit au fost scoase din arhivă **54 documente** atât pentru consultarea de către funcționarii instituției cât și pentru emiterea unor copii certificate „conform cu originalul” urmare solicitărilor persoanelor fizice/juridice.

3.Compartiment Fond Funciar:

a) Comisiile locale de inventariere

Legea nr. 165/2013 prevede inventarierea terenurilor agricole, cu sau fără investiții, și forestiere, aflate în domeniul public sau privat al statului sa, după caz, al unității administrativ - teritoriale, care fac obiectul reconstituirii dreptului de proprietate pe fiecare unitate administrativ teritorială.

La începutul anului 2015 lucrările conform prevederilor acestui act normativ erau finalizate în procent de 60%, restul aflându-se în lucru.

Pentru cele finalizate, cu excepția orașelor și municipiilor, prin respectarea dispozițiilor OUG. nr. 8/2014 a fost întocmită lista cu unitățile administrativ – teritoriale care au comunicat în scris că resursele financiare de care dispun sunt insuficiente pentru onorarea contractelor încheiate cu persoane autorizate în scopul efectuării lucrărilor de inventariere.

Lista a fost transmisă Autorității Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară din veniturile căreia în 2015 pentru cofinanțarea calculată în cuantum de 6 lei/ha. s-a virat suma totală de 869381,99 lei. Având în vedere unele neconcordanțe în lucrările de inventariere până în prezent nu a fost virată suma în conturile primăriilor Băleni, Iedera, Pucheni și Butimanu.

Pentru restul unităților administrativ – teritoriale care nu au finalizat lucrările, **în perioada ianuarie – mai 2015, au fost organizate 11 întruniri cu primarii în calitate de președinți ai comisiilor de inventariere** și totodată cu persoanele autorizate, întruniri în cadrul cărora urmare dezbaterilor cu privire la motivele întârzierii au fost dispuse măsuri directe sau comunicate prin adrese/circulare.(au fost formulate 5 adrese de îndrumare)

Ca rezultat al acestor operațiuni, situațiile au fost finalizate în procent de 99% până la împlinirea termenului legal instituit pentru finalizarea situațiilor terenurilor, respectiv iunie 2015, excepție făcând comisia de inventariere Ulmi care pentru neclarități privind limitele de hotar dintre comuna Ulmi și municipiul Târgoviște, lucrarea întocmită nu este vizată de către A.N.C.P.I. prin O.C.P.I. D - ța.

Prima măsură luată față de această situație a constat în formularea acțiunii pentru stabilirea hotarului dintre cele două unități administrativ - teritoriale, acțiune care în prezent se află pe rolul instanței de judecată, iar a doua măsură a constat în sancționarea primarului comunei Ulmi cu amendă de 10.000 lei, procesul verbal de contravenție fiind contestat de către acesta la instanța de judecată dosarul fiind pe rol.

b) Comisiile locale de fond funciar

Potrivit prevederilor legale comisiile de inventariere au transmis situațiile privind inventarierea terenurilor către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, comisiilor locale de fond funciar și comisiei județene aceasta din urmă având obligația centralizării datelor cuprinse în anexele întocmite.

Urmare centralizării datelor s-a hotărât efectuarea unor întruniri cu președinții și secretarii comisiilor locale de fond funciar pentru clarificarea suprafețelor retrocedabile stabilite prin lucrările inventariere întocmite la nivelul fiecărei localități.

Astfel, **în perioada iulie – decembrie 2015 au fost organizate 15 întruniri cu reprezentanții comisiilor locale de fond funciar**, ocazie cu care aceștia au prezentat în detaliu pe de o parte necesarul de teren pentru finalizarea restituirilor (5784,58 ha. teren agricol și 2291,5588 ha. teren cu vegetație forestieră) și pe de altă parte suprafața retrocedabilă (16086,2809 ha.).

În componența suprafeței retrocedabile nu intră doar terenurile libere aflate la dispoziția comisiei locale care pot fi folosite pentru acoperirea necesarului, ci intră și terenurile pentru care s-a efectuat punerea în posesie (5839,5624 ha. teren agricol și 3578,2422 ha. teren cu vegetație forestieră) a persoanelor îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate.

Deficiența comună semnalată de majoritatea primarilor este insuficiența resurselor financiare pentru efectuarea planurilor parcelare. Au fost atenționați direct cu ocazia întrunirilor și în scris prin adrese/circulare că această operațiune premergătoare este obligatorie emiterii titlurilor de

proprietate, fapt pentru care se impune prevederea sumelor în bugetele locale, găsirea tuturor surselor financiare.

Au fost formulate 18 adrese/circulare prin care reprezentanții legali ai comisiilor locale au fost îndrumați în legătură cu punerea în aplicare a actelor normative privind fondul funciar.

A fost formulat un Ghid orientativ pe care comisiile locale să-l aibă în vedere la inițierea procedurilor privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 165/2013.

c) Comisia județeană

Având în vedere că până la 1 iunie 2015 a fost suspendată activitatea Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița, în perioada august – decembrie 2015 membrii acesteia s-au întrunit în trei ședințe în care au analizat 358 de propuneri înaintate de către 46 comisii locale. S-au adoptat 46 hotărâri potrivit cărora rezultă că 299 propuneri au fost validate, 4 propuneri au fost respinse și 55 au fost amânate pentru completări și clarificări.

În cursul anului 2015 au fost emise 305 titluri de proprietate din care 114 titluri de proprietate potrivit anexelor validate, 116 titluri de proprietate rectificate urmare corecțiilor efectuate și 86 duplicate pentru titlurile declarate în Monitorul Oficial pierdute/deteriorate potrivit art. 36 alin.(7) din HG.890/2005.

În cursul aceluiași an au fost emise 17 ordine de prefect din care prin 16 se atribuie terenuri în proprietate conform prevederilor art. 23 și 36 alin. 5 din Legea nr. 18/1991, republicată. și prin 1 este emis conform art. 28 din HG nr. 890/2005 pentru suprafața de izlaz.

S-a acordat consultanță reprezentanților legali ai comisiilor locale ori de câte ori aceștia au solicitat.

A fost întocmită Procedura privind utilizarea mijloacelor tehnice pentru înregistrarea audio a ședințelor Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dâmbovița.

IV. Cancelaria Prefectului

Evenimente organizate pentru promovarea activității prefectului, respectiv a Instituției Prefectului

În cadrul Instituției Prefectului - Județul Dambovita, modul de promovare a activității prefectului și a instituției în general s-a axat pe ideea de deschidere, transparență și o relație foarte bună cu mijloacele mass-media.

Consilierul din Cadrul Cancelariei Prefectului a fost în continuare desemnat pentru relația cu presa atât pentru activitatea instituției prefectului cât și pentru situațiile de urgență.

Prin Cancelaria Prefectului au fost asigurate atât alocuțiunile Prefectului în cadrul diferitelor evenimente dar și materiale pentru reviste.

Responsabilul cu presa a realizat 3 articole cu teme diferite (Probleme rezolvate în ședința Dialogului Social, Fonduri de la Guvern pentru refacerea obiectivelor afectate de fenomenele meteo, Proiecte implementate pentru romi), care au fost publicate în Buletinul informativ al Ministerului Afacerilor Interne.

Pe parcursul anului 2015 au fost elaborate de către responsabilul cu presa, 100 de comunicate de presă transmise către mass-media locală și centrală, dintre care 50 pentru activitatea instituției prefectului (din oficiu sau urmare apariției unor articole în presă) și 50 privind atenționări meteorologice.

Prefectul a participat la 6 emisiuni realizate la nivel local și 20 declarații de presă, de regulă în fiecare lună la finalul ședințelor Colegiului Prefectural.

Prefectul Județului a răspuns la solicitările lansate de presă, referitoare la interviuri radio sau declarații în presa scrisă, în care a prezentat poziția Instituției Prefectului, a oferit clarificări, a prezentat rezultatele unor acțiuni de control întreprinse de instituție sau a unor proiecte prioritare ale județului.

Începând cu anul 2014 a fost promovată „Ziua Porților Deschise” iar începând cu anul 2015 aceasta a fost stabilită pentru 1 decembrie.

Ședințele de lucru ale prefectului

Cancelaria Prefectului, a asigurat condițiile necesare desfășurării celor 33 ședințe de lucru ale reprezentantului guvernului în teritoriu în cadrul structurilor menite a asigura punerea în aplicare a reglementărilor legale adoptate de guvern. Aceste structuri sunt:

- Colegiul Prefectural
- Comitetul consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice
- Comisia de dialog social.

În cadrul Comitetului județean pentru situații de urgență au avut loc 16 ședințe, dintre care 3 ordinare și 13 extraordinare. Prefectul, subprefectul și cancelaria prefectului au participat la toate videoconferințele convocate pe parcursul anului.

Având în vedere Planul anual de măsuri pentru siguranța elevilor în unitățile școlare, consilierul prefectului, a asigurat desfășurarea celor 6 ședințe de lucru la care s-a realizat o evaluare a obiectivelor cuprinse în planul de măsuri.

Organizarea audiențelor

Cetățenilor care se adresează Instituției Prefectului, li se acordă audiență o dată pe lună, înscrierea se face pe data de 15 ale lunii iar data se stabilește de prefect prin grija consilierului prefectului.

Cancelaria Prefectului a participat la toate cele 12 audiente organizate, și a ținut evidența problemelor ce nu au putut fi rezolvate în cadrul audienței.

A continuat și anul acesta protocolul de colaborare cu „Avocatul poporului”, astfel încât, pentru încălcări ale drepturilor și libertăților cetățeanului, de către o autoritate publică, unde cercetarea și soluționarea acestor sesizări excede competențele Prefectului, cetățenii au fost îndrumați să se adreseze Avocatului Poporului. Cei interesați, s-au putut adresa avocatului poporului, lunar, la sediul Instituției Prefectului.

Tot în sprijinul cetățeanului a fost înființată prin Cancelaria Prefectului o linie gratuită numită TelVerde, numărul de telefon este afișat pe site-ul instituției iar problemele semnalate de către cetățeanul care apelează sunt notate și în limita posibilităților sunt și rezolvate.

Întâlnirile prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice

Au fost monitorizate, pe parcursul anului 2015, manifestări de protest organizate de confederațiile sindicale și unele asociații din județul Dambovita și a fost urmată procedura de informare a Guvernului României și a instituțiilor al căror domeniu de competență îl au în analizarea posibilităților de soluționare a problemelor prezentate.

Deschiderea instituției spre dezvoltarea socio-economică a județului a fost una dintre preocupările constante. În acest sens, prefectul a participat la o serie de evenimente cu impact economic asupra județului Dambovita:

- diverse intalniri cu reprezentanti ai Mechel Targoviste, una pe 30 ianuarie, cu participarea ministrului delegat pentru Dialog Social, Liviu Pop

- diverse intalniri cu reprezentanti ai Uzinei Mecanice Mija, Uzina de Produse Speciale Dragomirești, Uzina Automecanică Moreni.

- diverse întâlniri cu liderii sindicali de la Cartel Alfa

- diverse întâlniri cu liderii sindicali ai Termocentralei Doicești

- întâlniri pentru soluționarea unor probleme financiare la Universitatea Valahia din Târgoviște

- întâlniri cu angajați ai Postei Române – Filiala Dâmbovița pentru probleme diverse.

În data de 1 iulie, la solicitarea prefectului, am primit vizita doamnei director general al ROMARM, Șerban Floarea, pentru deblocarea unor situații care treneză de peste 10 ani, pentru județul Dâmbovița. Cancelaria Prefectului a organizat desfășurarea programului la uzinele de la Mija, Dragomirești, Moreni.

Vizite din partea oficialităților

- Ziua Sfântului Ierarh Nifon unde am avut participarea domnului Vicepremier, ministru Gabriel Oprea-11 august 2015.

În data de 17 februarie la inițiativa Instituției Prefectului ministrul Economiei, Comerțului și Turismului a efectuat vizite de lucru la uzinele de produse speciale din județul nostru. De asemenea, responsabilul cu presa a asigurat o conferință de presă cu ocazia vizitei.

- În data de 7 septembrie Ministrul Mediului Grațiela Leocadia Gavrilescu a efectuat o vizită la stația de epurare din Titu și Găești.

- La solicitarea prefectului, participarea ministrului delegat pentru Dialog Social, cu ocazia ședinței de Dialog Social din data de 30 ianuarie.

- In prezenta ministrului Sanatatii, Nicolae Banicioiu, a fost inaugurat proiectul "Dezvoltarea serviciilor publice electronice la unitati sanitare in judetul Dambovita". Evenimentul a fost gazduit de Spitalul Judetean de Urgenta Targoviste.

- Pe data de 14 septembrie, Ministrul Educației, Remus Pricopie, a efectuat o vizită de lucru pentru mai multe obiective de investiții, însoțit și de către prefectul județului.

Intensificarea relațiilor externe

În anul 2015- Instituția Prefectului – Județul Dambovita a fost gazda mai multor delegații oficiale internaționale:

- Vizita unei Delegații din China, regiunea Guangxi în data de 2 noiembrie, în vederea intensificării relațiilor.

- În data de 12 februarie Prefectul a participat la Centrul de conferințe, în cadrul unei vizite a ambasadorului Irakului, în vederea intensificării unor relații externe.

Activități socio-culturale

- Prefectul județului a răspuns pozitiv la invitațiile adresate de către instituțiile de cultură din județul Dâmbovița, în special din partea Complexului Muzeal Curtea Domnească, unde s-au desfășurat diferite simpozioane.

- În data de 29 noiembrie a fost inaugurat Palatul Potlogi, eveniment important la care a participat un număr mare de persoane, senatori, deputați, precum și Secretarul General Sorin Sergiu Chelmu.

Organizarea evenimentelor de importanță națională

În anul 2015, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița a organizat festivitățile dedicate zilelor naționale, precum și a altor evenimente cu importanță deosebită:

- Unirea Principatelor Române – 24 ianuarie
- Ziua Independenței, a Victoriei și a Europei – 9 mai
- Ziua Eroilor – 29 mai
- Ziua Drapelului Național – 26 iunie
- Ziua Imnului Național – 29 iulie
- Ziua Națională a României – 1 decembrie
- Comemorarea eroilor martiri căzuți în revoluția din decembrie 1989 – 22 decembrie.
- Ziua Jandarmeriei Române – 3 aprilie
- Ziua Pompierilor-13 septembrie 2014
- Ziua Armatei Române - 25 octombrie.

Cancelaria Prefectului menține permanent colaborarea cu Garnizoana Târgoviște în vederea realizării și desfășurării de evenimente comune. Prin consilierul prefectului s-au realizat invitațiile cu programul evenimentelor precum și mediatizarea evenimentelor.

Participarea la diferite evenimente

Conducerea Instituției Prefectului este invitată în permanență la diferite evenimente din județul Dâmbovița, din diferite domenii, și la care s-a răspuns pozitiv în mare parte.

➤ Participare la festivitatea de deschidere a anului școlar și universitar 2015 – 2016 . Prefectul a participat la deschiderea Liceului Economic Ion Ghica în prezența președintelui României – Klaus Werner Iohannis.

➤ Participarea prefectului și a subprefectului la reluarea circulației feroviare pe ruta Pietroșița – Târgoviște, acțiune susținută de Ministerul Transporturilor.

➤ Prefectul a participat la convocarea în cadrul Asociației Prefectului și Subprefectului la Tulcea în data de 16 octombrie, la invitația prefectului județului Tulcea și președinte al asociației.

➤ La sugestia prefectului, Cancelaria a efectuat mai multe diplome de excelență pentru veterani de război din județul Dâmbovița, care au împlinit venerabila vârstă de 100 ani. Diplomele au fost înmânate de către prefect la domiciliul veteranului de război la data nașterii acestora.

➤ Cancelaria Prefectului a participat cu ocazia Zilei Colegiului Economic „Ion Ghica” din Târgoviște și împlinirea a 91 de ani de existență, în ziua de 29 octombrie 2015, la dezvelirea bustului celui care dă numele unității de învățământ - Ion Ghica (1830 - 1881) - matematician, scriitor, diplomat și om politic, președinte al Academiei Române.

➤ Prefectul județului a participat de asemenea, împreună cu Președintele Consiliului Județean Dâmbovița, la inaugurarea unor investiții importante pentru județul nostru, cum ar fi: astfaltare drum comunal la Cândești, astfaltare drum comunal la Perșinari, obiective de investiții la Valea Mare, sediul primăriei și 2 cămine culturale la Dobra, școală și teren de sport la Vișina, infrastructură rutieră la Raci, astfaltare drum la Lucieni, .

➤ În data de 20 noiembrie Prefectul și Cancelaria Prefectului au participat la simpozionul numit Salvați Copii, la invitația Inspectoratului Școlar Dâmbovița, eveniment la care prefectul a atras atenția asupra unor aspecte din educația elevilor.

➤ În data de 13 noiembrie, Cancelaria Prefectului a sprijinit desfășurarea ceremonialului militar, unde generalul maior Mircea Olaru, Inspectorul General al Jandarmeriei Române, i-a înmănat Drapelul de Luptă maiorului Teodor Cernat, comandantul Centrului de Perfecționare a Pregătirii Cadrelor Jandarmi Ochiuri.

➤ A fost inaugurat punctul de lucru al Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple în data de 2 decembrie, în sediul din Primăria Moreni. Responsabilul cu presa din Cancelaria prefectului a mediatizat evenimentul de inaugurare.

➤ 25 iulie – inaugurarea Peșterii Ialomiței, cu participarea mai multor oficialități: fostul premier al României, Adrian Năstase, europarlamentarul Viorica Dăncilă, Ministrul Finanțelor Publice, Eugen Teodorovici, Ministrul Educației Sorin Cîmpeanu, Ministrul Mediului Grațiela Gavrilescu, directorul ADR Sud Muntenia, Liviu Mușat.

➤ În data de 14 noiembrie Prefectul și Cancelaria Prefectului au participat la acțiunea de plantare de puieți în localitatea Bezdead, prin programul „Plantăm fapte bune în România”.

Analiza mass-media pentru informarea prefectului

Pentru o corectă informare cu privire la reflectarea acțiunilor Instituției Prefectului desfășurate la nivel de județ, Cancelaria analizează zilnic presa locală și centrală aducând la cunoștință conducerii instituției subiectele de interes.

Anual se actualizează baza de date a instituțiilor de presă în vederea acreditării în cadrul instituției.

Printre cele mai importante activități care au făcut obiectul informărilor către conducere au vizat materiale cu privire la activitatea instituției noastre sau a structurilor pe care le coordonăm. Cele mai importante materiale au privit legalitatea documentelor la UAT-urile din județul Dâmbovița.

Actualizarea site-ului

Modernizarea și optimizarea sistemului de prezentare a tuturor informațiilor afișate pe site-ul instituției au fost, de asemenea, priorități ale cancelariei.

Conținutul site-ului furnizează informații relevante despre serviciile oferite de instituție, despre activitatea prefectului, oferă cetățeanului posibilitatea de a-și exprima doleanțele prin programul „Petiție on-line”; consilierul Prefectului răspunde prompt fiecărei petiții primite în cadrul acestui program.

S-a procedat permanent la actualizarea informațiilor, ce vizează fiecare compartiment din cadrul instituției, cât și adăugarea unor informații noi din activitatea prefectului sau a instituției în general.

Petiții la care a răspuns Cancelaria Prefectului

În decursul anului 2015 Cancelaria a dat răspuns la 18 petiții cu privire la diverse solicitări din partea cetățenilor județului Dâmbovița, cu ajutorul compartimentelor de specialitate din cadrul subscrisei instituții.

Cancelaria Prefectului este responsabilă și cu înregistrarea radiogramelor și termenele de răspuns ale acestora, realizând acest lucru într-o condică specială.

Cancelaria Prefectului a realizat din oficiu mai multe adrese către primarii uat-urilor în vederea informării asupra unor aspecte: privind situațiile de urgență, arborarea drapelului, desfășurarea de evenimente etc.

Compartimentul Implementare Strategii pentru Romi

În cazul cetățenilor aparținând minorității rome, abordarea politicilor publice a fost focalizată pe măsuri în domeniile: educație, ocupare, sănătate, locuire și mica infrastructură, domenii însoțite de măsuri pentru combaterea discriminării, combaterea sărăciei și promovarea egalităților de șanse. Principalele documente programatice în domeniu sunt Hotărârea de Guvern nr.18/2015 și Deceniul de Incluziune a Romilor 2005-2015. Biroul Județean Pentru Romi (BJR) din cadrul Instituției Prefectului județului Dâmbovița este o structură desemnată cu monitorizarea implementării Strategiei naționale pentru incluziunea cetățenilor români aparținând minorității romilor în județul Dâmbovița. Biroul Județean pentru Romi Dâmbovița a avut următoarele realizări în anul 2015:

S-au organizat ședințe pe teme specifice cum ar fi domeniul educației Ședința de Grup de Lucru Mixt având ca temă repartitia locurilor speciale pentru elevii romi din liceu și facultăți.

Cu ocazia „Zilei mediatorului Sanitar Rom” s-a organizat o ședința de lucru la care au fost invitate să participe mediatoarele sanitare din județ, pentru a marca aceasta zi printr-un dialog activ privind identificarea nevoilor și problemelor de la nivel local, progresele înregistrate, consultarea și planificarea acțiunilor viitoare.

Reprezentantul BJR Dâmbovița a participat la întâlniri din cadrul proiectului „Roma youth innovation and advocacy for employment” finanțat de Open Society Foundation. Subiectul a fost găsirea unor soluții privind problemele de ocupare și discriminare ale persoanelor de etnie roma și măsuri antidiscriminatorii pe piața muncii. Acțiunea s-a desfășurat în incinta Instituției Prefectului județului Prahova.

Conform Ordinul Prefectului nr.182/19.11.2014 emis de Instituția Prefectului Dâmbovița s-au monitorizat localitățile: Ludești, Potlogi, Cojasca, Conțești, Corbii-Mari, Crângurile, I.L. Caragiale, Mătășaru, în cadrul proiectului P.O.A.D.

În cadrul proiectului „**Vreau să fiu implicat în comunitatea mea**”, Asociația Centrul de Resurse Apollo selectează 3 ONG-uri române. Județul Dâmbovița a fost selectat prin Asociația Romanes cu sediul în Municipiul Târgoviște.

ONG-ul județean beneficiar va avea următoarele atribuții:

- Identificarea și selectarea, cu acordul echipei de management, a 4 tineri romi/neromi din 2 comunități rurale interetnice din județul în care activează care vor participa la activitățile proiectului
- Asigurarea participării celor 4 tineri romi/neromi selectați la un curs de dezvoltare comunitară pe durata a 5 zile
- Desemnarea unui reprezentant care alături de cei 4 tineri selectați vor participa la un **schimb de experiență în Norvegia** între organizații/instituții/tineri din Norvegia și organizații și tineri din România, pe durata a 3 zile
- Organizarea înființării a 2 asociații civice de tineret formate din minim 5 tineri fiecare în cele 2 comunități rurale interetnice;
- Sprijinirea desfășurării de organizațiile civice de tineret înființate a câte o acțiune de inițiativă civică de fiecare organizație
- Sprijinirea prin facilitatorul desemnat și angajat de Asociația Centrul de Resurse Apollo a implementării activităților proiectului în județ.

„**Sunt Proprietar**” - Proiectul s-a implementat în Județul Dâmbovița, Regiunea Sud-Muntenia, Comuna Moroeni Sat Glod.

Nume / prenume coordonator: IORDACHE NICOLAE.

Beneficiari direcți - 200 gospodării din comunitatea de romi din Comuna Moroeni Sat GLOD din Județul Dâmbovița.

Beneficiari indirecti – Comunitatea, autoritatea publică locală, ONG-uri, alți factori interesați în incluziunea socială a romilor conf. H.G 18/2015.

Obiectiv principal: crearea de oportunități de dobândire a actelor de proprietate pentru 200 de gospodării aflate în comunitatea de romi din satul Glod comuna Moroeni, județul Dâmbovița.

Obiective specifice:

1. Sprijinirea membrilor celor 200 de gospodării în vederea întocmirii dosarelor pentru eliberarea actelor de proprietate/titluri de proprietate.
2. Facilitarea accesului la serviciile publice de evidență a persoanelor în vederea eliberării cărților de identitate.

Proiectul **Integro** - Modele integrate de intervenție pentru incluziune socială și ocupare:

Obiectivul general al proiectului este să faciliteze ocuparea și incluziunea socială a 688 persoane de etnie roma din regiunile Centru și Sud Muntenia.

Beneficiile acestui proces se vor regăsi

- direct, la nivelul persoanelor din grupul țintă care vor avea o șansă de a parcurge etapele necesare pentru a obține venituri din activități generatoare de venituri, cu impact direct asupra traiului de viață al acestora și familiilor lor și
- indirect, asupra autorităților locale, bugetului de stat și comunității.

În mod concret proiectul va genera beneficii la nivelul grupului ținta pe mai multe paliere:

- schimbări la nivelul percepției persoanelor ce vor participa la activitățile proiectului în sensul acceptării implicațiilor pozitive ale activităților de dezvoltare profesională și incluziune;
- se vor dezvolta competente la nivelul grupului ținta ce vor permite creșterea gradului de incluziune socială (abilitați de citire/scriere; abilitați numerice; abilitați tehnice etc.);
- dezvoltarea de competente specifice unor ocupații ce vor permite inițierea de activități generatoare de venituri;
- calificări recunoscute pe piața muncii pentru ocupare în cazuri specifice;
- intermedierea încheierii de relații contractuale ce pot angrena forța de muncă constituită din persoane de etnie.

Se estimează ca :

- peste 688 persoane de etnie romă vor fi implicate în activitățile proiectului din care:
- cel puțin 516 persoane vor obține o certificare;
- cel puțin 86 copii de etnie romă vor beneficia de activități socio-educative pe o perioadă de minim 4 luni.

Proiectul se implementează în localitățile: Moroeni, Băleni, Gura-Ocniței și Vlădeni. Fiecare cursant a obținut diplomă și subvenție 720 lei plus 420 lei pentru cursul de alfabetizare.

„Consolidarea capacității sistemului românesc de probațiune de a furniza servicii eficiente alternative închisorii”, Activitate 3.1. ”Furnizarea unui program de mentorat pentru asistarea persoanelor de etnie romă aflate în supraveghere ”.

Proiectul are ca beneficiar trei persoane de etnie romă din județul Dâmbovița care beneficiază de serviciul de mentorat.

„Investeste în oameni” - Proiect finanțat de F.S.E. prin P.O.S.D.R.U. în parteneriat cu Patronatul Roman: se derulează cursuri cu subvenții ca: îngrijitoare bătrâni la domiciliu, pavator, agent curățenie, peisagist, infirmier, instalatori în construcții.

Primăria Ludești derulează în parteneriat cu SC AMIRAS IMPEX SRL proiectul **“Sunt femeie și mă calific pentru șanse egale și respect!”**, proiect cofinanțat din Fondul European prin Programul Operational Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 – investește în oameni! Axa prioritară numărul 6 “Promovarea egalității de șanse pe piața muncii”.

Acesta este un proiect ce urmărește consolidarea principiului accesului egal pentru toți pe piața muncii cu scopul de a crește oportunitățile de angajare ale femeilor și persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile asigurând accesul egal la ocuparea și construirea unei cariere profesionale stabile.

În urma acestui proiect aproximativ 600 de persoane din comuna Ludești au primit atât subvenții cât și calificări în meserii cu grad ridicat de solicitare pe piața muncii în următoarele domenii : OIVPD- 3 grupe -24 persoane, inițiere OIVPD -3 grupe -24 persoane, lucrător în electronică și automatizări - 3 grupe -28 persoane, îngrijitoare bătrâni la domiciliu - 3 grupe - 28 persoane, lucrător în electronică și automatizări - 3 grupe - 28 persoane, lucrător în comerț - 2 grupe - 28 persoane, babysitter - 1 grupă - 28 persoane, electrician medie și joasă tensiune -1 grupă -25 persoane, electronist aparate și echipamente automatizări - 1 grupă -25 persoane.

Primăria comunei Ludești în colaborare cu Fundația Sera România a construit o casă pentru cea mai nevoiașă familie de romi din satul Potocelu, familia lui Petre Sorin.

Date despre familia lui Petre Sorin: Petre Sorin este căsătorit cu Petre Mariana, din căsătorie au rezultat 10 copii, dintre care 6 copii sunt la domiciliu acestuia ,trei fete sunt în sistemul de protecție iar un alt copil a decedat.

Problemele sociale și sarcinile trasate la audiențele din cadrul instituției au fost rezolvate (acte identitate, locuri de muncă, consultanță).

Obiectivele si prioritățile Biroului Județean pentru Romi Dâmbovița in 2015 sunt următoarele:

- Deblocarea posturilor de mediator școlar si mediator sanitar si angajarea in comunitățile unde este nevoie urgenta de serviciile acestora.

- Eficientizarea măsurilor ce vizează aspecte sectoriale (accesul pe piața muncii , promovarea de activități generatoare de venit, accesul la servicii medicale, reducerea abandonului școlar, promovarea valorilor artistice, crearea unor programe de educație civica, prevenirea infraționalității.)

- Prevenirea si combaterea discriminării. Păstrarea, dezvoltarea si afirmarea identității culturale (limba,obiceiuri,patrimoniu) a minorității rome. Asigurarea de către instituțiile centrale, locale si partenerii sociali a condițiilor de locuit decente in comunitățile defavorizate din punct de vedere economic si social , precum si asigurarea accesului la servicii publice si mica infrastructura.

V. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple

În exercitarea atribuțiilor, managementul serviciului a urmărit în permanență atingerea obiectivelor activității generale aprobate de conducerea Instituției Prefectului constituite ca parte a programului de modernizare instituțional:

1. Asigurarea calității ireproșabile a serviciilor adresate cetățenilor conform competențelor legale.
2. Creșterea eficienței activității serviciului
3. Îmbunătățirea imaginii instituției în percepția membrilor comunității locale.
4. Creșterea gradului de integrare a activității serviciului.

Indicatorii activității realizați la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Dâmbovița în anul 2015

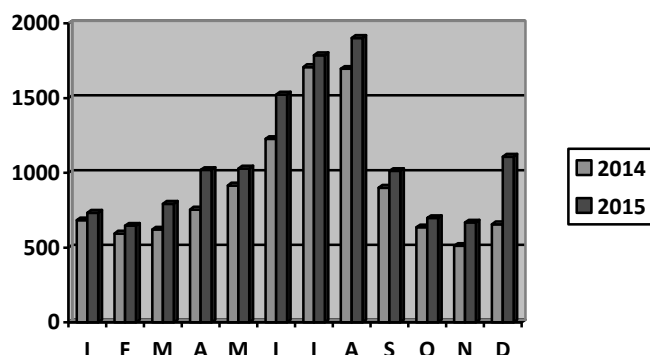
Principalul instrument utilizat în realizarea comparării rezultatelor cu obiectivele îl reprezintă valorile cuantificabile ale indicatorilor activității.

În anul 2015 au fost înregistrate 12922 cereri (8026 pentru pasaport simplu electronic și 4892 pasapoarte simple temporare) cu 18.50% mai multe decât în anul 2014.

Numărul cererilor de pașapoarte simple electronice 8026 reprezintă 62.11% proporție relativ constantă. În 2014 aceasta a fost de 55.62%.

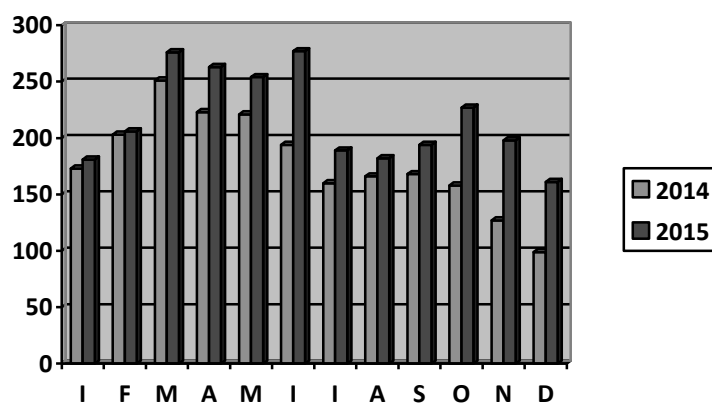
Pentru o mai bună vizualizare a dinamicii numărului de solicitări lunare, în anii 2014 și 2015 vom prezenta mai jos graficul evoluției acestor valori înregistrate la ghișeele serviciului.

	I	F	M	A	M	I	I	A	S	O	N	D
2014	683	594	621	755	915	1227	1708	1696	901	636	512	656
2015	733	647	793	1019	1029	1524	1787	1903	1013	698	668	1108



Pentru comparație prezentăm evoluția numărului de solicitări de pașapoarte simple electronice depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate în anul 2015 (conform raport 1.06 IDIS).

	I	F	M	A	M	I	I	A	S	O	N	D
2014	173	203	251	223	221	194	160	166	168	158	127	99
2015	181	206	276	263	254	277	189	182	194	227	198	161



Din analiza graficelor se pot extrage urmatoarele concluzii:

- se manifesta o tendința de crestere e numarului de cereri față de anul 2014 in toate lunile analizate, inclusiv al numarului de cereri preluate la MDOC. Cea mai mare crestere lunara s-a inregistrat in decembrie : 68.90% fata de luna decembrie 2014 si 59.75 fata de luna noiembrie 2015.

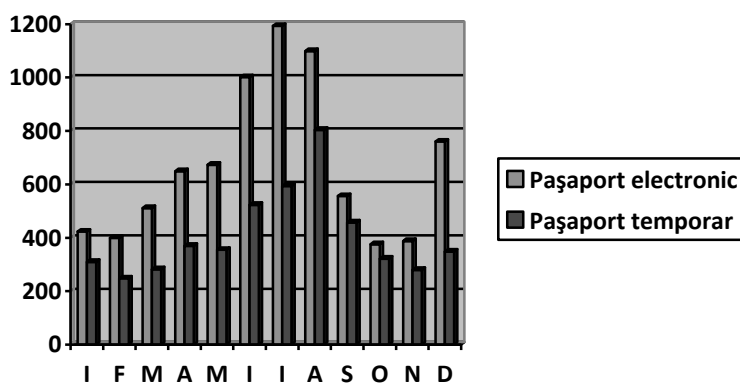
Din acest punct de vedere luna decembrie s-a situat in afara tiparelor multianuale evoluția fiind determinata de dinamica fenomenelor migraționiste in zona U.E. Se estimeaza pastrarea si accentuarea acestei tendinte de crestere pe tot parcursul anului 2016.

- se păstrează caracteristica de creștere a numărului de cereri de pașapoarte în perioada estivală iunie-septembrie;

- vârful de sarcină lunară a revenit in luna august (in 2014 a fost iulie);

- în lunile de vârf activitatea ghișeelor M.D.O.C scade accentuat: 182 cereri în august față de 276 în martie.

2015	I	F	M	A	M	I	I	A	S	O	N	D
Pașaport electronic	423	399	511	649	673	1001	1193	1099	556	376	388	760
Pașaport temporar	310	248	282	370	355	523	594	804	457	322	280	348
Raport	1.36	1.61	1.81	1.75	1.90	1.91	2.01	1.37	1.21	1.17	1.93	2.18
Pondere P.E%	57.71	61.67	64.44	63.69	65.40	65.68	66.76	57.75	54.89	53.87	58.08	68.59



La ghișeul serviciului au fost eliberate în anul 2015, 12289 pașapoarte simple electronice si temporare.

La punctele de lucru Gaesti si Moreni au fost inregistrate si solutionate 129 cereri de pasapoarte simple electronice.

Au fost solicitate si distribuite prin curier la domiciliu 310 pasapoarte simple electronice.

Au fost anulate 6836 pașapoarte. Au fost declarate 1060 pașapoarte pierdute, 3 furate si 3 deteriorate.

Au fost introduse în sistem 6661 de note (Oservații) (5539 in 2014) referitoare la deținătorii de pașapoarte.

289 (230 in 2014) cetățeni și-au stabilit în această perioadă domiciliul în străinătate fiind realizate notificările legale pentru actualizarea datelor privind domiciliul in termenul prevazut de lege.

Au fost efectuate 111 verificari in vederea acordarii avizului de specialitate solicitat in cazul persoanelor ce au formulat cereri de (re)stabilire a domiciliului in Romania si au fost intocmite documentele prevazute de procedura interna specifica.

Au fost realizate activitatile procedurale in cazul a 6 comunicari privind renuntarea la cetatenia romana.

Au fost sancționate cu amendă contravențională pentru încălcarea prevederilor Legii 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate 155 (114 in 2014) de persoane. Nivelul de încasare a amenzilor a fost urmărit permanent fiind parcurse toate etapele prevăzute de legislația spacifică.

Au fost primiți în audiență la șeful serviciului 27 (18 in 2014) cetățeni cărora le-au fost soluționate în termenul legal solicitările.

Au inregistrate 10 petitii, 5 fiind redirectionate pentru solutionare conform competentelor legale. Nu au fost depasite termenele de solutionare.

Compartimentul Restricții

Activitatea personalului compartimentului în anul 2015 s-a desfășurat pe două componente:

- punerea în aplicare a măsurilor de suspendare temporară a dreptului la liberă circulație;
- punerea în aplicare a măsurilor procedurale în cazul persoanelor dispărute, arestate, accidentate, decedate sau aflate în dificultate în străinătate, putând fi evaluată în baza următorilor indicatori:

1. Numărul comunicărilor primite de la instanțele de judecată privind instituirea măsurilor de suspendare a exercitării dreptului la liberă circulație : 449 (330 in 2014).

2. Numărul persoanelor pentru care s-a solicitat instituirea măsurilor de suspendare a dreptului la liberă circulație: 739 (362 in 2014).

3. Numărul acțiunilor desfășurate în teren în vederea aplicării măsurilor restrictive : 84 (42 in 2014), în care:

a) au fost retrase 57 (26 in 2014) pașapoarte;

b) au fost întocmite 27 (16 in 2014) procese-verbale pentru lipsa de la domiciliu.

4. Numarul persoanelor date in urmarire generala depistate in procesul muncii si predate: 1 informare Cercetari Penale –I.P.J. (mandat de arestare european).

Pentru executarea misiunilor au fost parcursi 2549 kilometri.

VI. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

În cursul anului 2015 efectivele Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor Dambovită și-au desfășurat activitatea având la bază concepția actuală a conducerii Ministerului Administrației și Internelor, a comenzii Direcției Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor București, cooperând pe baza protocoalelor existente cu toate structurile Ministerului Administrației și Internelor din teritoriu și pentru problemele de interes comun potrivit actelor normative în vigoare cu autoritățile publice, agenții economici, persoanele fizice sau juridice, precum și a prevederilor celorlalte dispoziții de linie.

Ca structura teritorială subordonată Institutiei Prefectului, pe plan local, și Direcției Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor București, pe plan central, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și înmatriculare a Vehiculelor Dambovită este încadrat, în prezent, cu 6 ofițeri, 3 salariați civili (personal contractual) iar la data de 01.12.2015 au fost încadrați prin transfer de la I.J.J. Dambovită către serviciul nostru doi agenți pe funcțiile vacante și din data de 15.10.2015 agentul șef Cojocaru Eduard a fost suspendat la cerere pentru o perioadă de un an, astfel încât numărul agenților serviciului este 7 la finele anului.

În perioada analizată personalul serviciului și-a desfășurat activitatea în baza ordinelor, instrucțiunilor și metodologiilor de linie în vigoare, având ca principal obiectiv deservirea în condiții optime a publicului, precum și soluționarea operativă a oricăror aspecte în legătură cu problematica specifică.

Pregătirea profesională s-a desfășurat lunar, conform graficului, stabilindu-se sarcinile ce revin personalului cu atribuții și responsabilități în acest domeniu, etapele, întocmirea temelor, termenele de finalizare, precum și locurile de desfășurare a activităților.

Pe compartimente, activitățile desfășurate în cursul anului 2015, se prezintă după cum urmează:

1. Compartimentul Regim Permise de Conducere și Examinări

Activitatea de examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere s-a desfășurat în baza reglementărilor stipulate în Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 195/2002, modificată, și în conformitate cu prevederile Regulamentului de aplicare al acesteia, aprobat prin H.G. 1391/2006 privind circulația pe drumurile publice, precum și ale Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 268/08.12.2010.

Astfel, la nivelul județului examinarea s-a desfășurat în conformitate cu dispoziția de linie, aprobată de prefectul județului, în care s-a stabilit cadrul organizatoric al acesteia (sala de examen, locurile de plecare, examinarea candidaților care susțin mai multe categorii și comisiile de examen).

Desfășurarea probei practice s-a realizat în conformitate cu prevederile Dispoziției D.R.P.C.I.V. nr. 5033/09.02.2011, și în acord cu Procedura întocmită la nivelul S.P.C.R.P.C.I.V. Dambovită privind examinarea la proba practică pentru obținerea permisului de conducere.

La proba practică din comisiile de examinare au făcut parte numai ofițerii desemnați zilnic de către șeful serviciului sau înlocuitorul la comandă, în ziua desfășurării probei. Candidații au fost repartizați aleatoriu de către sistemul informatic.

Generarea programatoarelor, tipărirea lor precum și a anexelor de examinare s-a realizat numai la începutul programului de lucru.

Zilnic, șeful serviciului sau șeful compartimentului permise de conducere și examinări s-au deplasat cu comisia la locurile de plecare la proba practică (pentru categoria "B"-parcarea din fața stadionului "Chindia" Târgoviște, iar pentru celelalte categorii- Parcarea "Caramidari") unde au distribuit programatoarele și anexele către examinatori, individual și a asistat la instruirea candidaților efectuată de examinatori cu privire la modul de desfășurare a probei practice (modul de evaluare, timpul alocat, punctajul în care trebuie să se încadreze pentru a fi admiși, traseele etc.).

Prin aceasta s-a urmărit și asigurat confidențialitatea datelor privind candidații repartizați aleator de către aplicația informatică.

La sala de examinare, lucratorii care au asigurat supravegherea si cei de la postul de înregistrare au fost desemnați zilnic de către șeful serviciului prin D.Z.U., asigurandu-se rotirea acestora, mai ales din rândul agenților.

Astfel, in perioada analizata au fost verificate si planificate 26313 dosare ale candidaților pentru susținerea examenului de conducere auto.

Examinarea a fost organizata in 253 de zile (toate zilele lucratoare), iar media zilnica a persoanelor examinate a fost de 64.

La proba teoretica au fost examinate 16214 persoane, din care au fost admise 9706, procentul de promovabilitate fiind de 59,86%. La proba practica au fost examinate 9607 persoane si declarate admise 5039, ceea ce reprezintă un procent de 52,45%.

Examinările la proba teoretica s-au desfasurat in sistem informatic in spațiul amenajat corespunzător din incinta Seminarului Teologic “Sfanțul Ioan Gura de Aur” situat in municipiul Targoviste, b-dul Unirii, nr.28, zilnic intre orele 08,00- 12,00.

Nu au fost inregistrate probleme deosebite, inasa s-a intrerupt examinarea unui număr de 8 persoane, 7 din motive de defecțiuni tehnice ale sistemului si o întrerupere din motivul retragerii dosarului, nu au existat situatii de eroare date si nici de eroare cod bare, toate aceste aspecte fiind consemnate in registrul special intocmit iar problemele au fost remediate imediat.

Nu au fost depuse contestatii cu privire la activitatile de examinare.

Situatia privind persoanele examinate se prezintă dupa cum urmeaza:

CRITERIU / PERIOADA ANALIZATA		ANUL 2015
Nr.candidati programați		10099
Nr. candidați examinați		16115
Nr.candidati examinați la proba teoretica	TOTAL	16214
	ADMIȘI	9706
	RESPINSI	6508
Nr.candidati neprezentati la proba teoretica		0
Procent admiși la proba teoretica		59,86%
Nr.candidati examinați la proba practica	TOTAL	9607
	ADMIȘI	5039
	RESPINSI	4568
Nr.candidati neprezentati la proba practica		492
Procent admiși la proba practica		52,45%
Procent general		31,27%
Nr.zile examinare		253
Media zilnica persoane programate		64
Media zilnica persoane examinate		64

La proba practica, pe fiecare examinator atestat, situatia se prezintă dupa cum urmeaza:

Nr. crt.	EXAMINATOR Gradul, numele si prenumele	Persoane examinate	Persoane Admise	Procent %
1.	Cms.sef SIMIONESCU LUCIAN	146	60	41,10
2.	Cms.sef ANDREESCU PETRUT	1698	844	49,71
3.	Cms.sef ENACHE ION	1501	840	55,96
4.	Cms.ALEXANDRESCU ADRIAN	2112	1047	49,57
5.	Cms. RADULESCU COSTEL	2048	1120	54,69
6.	Scms. ROTARU MIHAI	2102	1128	53,66
TOTAL		9607	5039	52,45

Înainte de începerea probei practice examinatorii au verificat permanent îndeplinirea condițiile prevăzute de art. 13 din O.M.A.I. nr.268/2010, referitoare la autovehiculele folosite la proba practica si documentele acestora.Daca una din cerințele stabilite nu a fost îndeplinita, autovehiculul respectiv nu a fost folosit la examinare.

La terminarea examinării fiecărui candidat, examinatorii comunica candidaților greșelile comise, punctajul de penalizare acumulat, calificativul acordat, in prezenta martorului care a asistat la examinare si au in scris in anexa ora de incepere si de finalizare a examinării.

Nu au fost inregistrate cazuri in care candidații sa refuze sa completeze si semneze anexa de examen.

Zilnic, la terminarea examinării candidaților, fiecare examinator si-a implementat in aplicația informatica care gestioneaza activitatea de examinare rezultatele obtinute de candidați, conform rezultatelor in scrise pe anexe si pe programatorul alocat.

Validarea rezultatelor implementate de examinatori s-a realizat de către șeful serviciului sau șeful compartimentului permise de conducere si examinari, in aceeași zi, ocazie cu care s-a analizat comparativ corectitudinea calificativelor in scrise in anexele la testul de examen cu cele din programatoare, respectarea timpilor de examinare stabiliți la art. 19 din O.M.A.I. nr. 268/2010 privind procedura de examinare pentru obținerea permisului de conducere, precum si concordanta dintre timpul total de examinare si timpii de examinare pe fiecare candidat, pe de o parte si timpul de lucru din ziua respectiva, pe de alta, nefiind constatate nereguli.

Șeful serviciului sau inlocuitorul la comanda a executat 50 controale la sala de examen si 50 privind activitatea desfasurata de ofițerii din comisiile de examen la proba practica, unde s-a constatat ca ofițerii examinatori isi respecta toate obligațiile prevăzute de art. 18 din O.M.A.I. nr. 268/2010.

In perioada analizata au fost rebutate 3 permise de conducere.

Au fost preschimbate 172 permise de conducere străine cu documente similare romanesti, cu respectarea prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 153/2012 si ale Metodologiei de linie a D.R.P.C.I.V.

Eliberarea dovezilor permiselor de conducere s-a realizat in termen de doua ore de la depunerea documentelor, iar pentru candidații declarați admiși la examen dovezile li s-au eliberat a doua zi.

Candidații care au fost respinsi au depus dosarele dupa termenul minim de 15 zile, fiind programați pentru proba practica la termenul de 35-40 zile, cu posibilitatea susținerii probei teoretice chiar din ziua depunerii dosarului.

Arhivarea documentelor s-a realizat la zi.

Permanent copiile fiselor medicale au fost trimise unitatilor medicale pentru a fi verificate, nefiind constatate fise medicale contrafăcute.

2. Compartimentul de Înmatriculări si Evidenta Vehicule

Compartimentul are drept scop deservirea cetatenilor privind operațiunile de inmatriculare, transcriere si radiere din circulație a autovehiculelor de pe raza de competenta, confecționarea si gestionarea plăcutelor de inmatriculare, eliberarea certificatelor de inmatriculare si a dovezilor inlocuitoare, autorizațiilor provizorii de circulație si autorizațiilor pentru probe.

Structura compartimentului este alcatuita din doi ofițeri, cinci agenți si doua posturi de personal contractual- analist (ajutor) programator.

Activitatea se desfasoara la 3 ghișee, dupa cum urmeaza:

- ghișeul nr.2:inmatriculări-transcrieri, eliberare autorizații provizorii;
- ghișeul nr.3:inmatriculări, transcrieri si preschimbări c.i.;
- ghișeul nr.4: radieri, eliberări C.I.V., certificate de inmatriculare si placi numere.

In perioada la care se refera materialul de analiza personalul compartimentului a depus toate eforturile pentru a reuși deservirea cat mai prompta la solicitările cetatenilor si respectarea timpului de eliberare a documentelor.

In acest sens, zilnic s-a avut in vedere organizarea eficienta si riguroasa a activitatilor, cu respectarea in primul rand a metodologiilor de linie iar sarcinile incredintate sa fie îndeplinite cu respectarea termenelor legale, documentele fiind eliberate pe loc la radiere si nr. provizorii, la 2 ore pentru numere la rand si cel târziu a doua zi pentru numere preferențiale.

Sarcinile zilnice de indeplinit s-au regăsit în planurile de munca ale serviciului, fiind întocmite la obiect, cu date și termene concrete și responsabilități precise, cuprinzând întreaga problemă a compartimentului.

Programul de lucru cu publicul a fost respectat conform planificărilor, nefiind nevoie de prelungirea acestuia pentru rezolvarea solicitărilor cetățenilor.

Zilnic se întocmește comanda de lucru și se înaintează la Atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare, astfel încât plăcile cu număr preferențial se eliberează a doua zi de la depunerea documentelor.

În cursul anului 2015, pe linia înmatriculării și radierei vehiculelor, s-au înregistrat următoarele:

- dovezi înlocuitoare certificate de înmatriculare emise: 13.979 ;
- înmatriculări auto uzate din import- 6067;
- auto noi înmatriculate- 838;
- auto capacitate mai mare de 2000 cm³: 548;
- radierei 1794 din care: la cerere - 821;
- dezmembrete - 512;
- de drept - 22;
- export - 60.
- furt - 1 ;

-autorizații pentru numere provizorii atribuite: 9320. Cărțile de identitate ale vehiculelor radiate prin dezmembrare au fost opisate și înaintate periodic la R.A.R., în vederea scoaterii din evidență.

Zilnic, la ora 14,00 după încheierea gestiunii, se transmite la atelier situația cu nr. preferențiale, acestea fiind imprimare, aduse și predate gestionarului până la ora 16,00 pentru a putea fi eliberate a doua zi. Nu au fost înregistrate cazuri de plăci înmatriculare rebut sau refuzate. Gestionarul primește zilnic la terminarea programului din ghișee sumele de bani încasate din contravaloarea plăcilor cu nr. De înmatriculare la rand, preferențiale, pastrate și nr. Provizorii, întocmindu-se borderoul, iar banii sunt predați pe baza de chitanță la casieria Prefecturii.

Bilunar situațiile privind gestiunea sunt înaintate la D.R.P.C.I.V., neconstatându-se aspecte negative pe această linie.

Periodic s-a verificat modul de încasare și predare a banilor proveniți din valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare la rand, preferențiale, pastrate cât și pentru nr. provizorii, gestionarul predând zilnic sumele de bani încasate la casieria prefecturii pe baza de borderou și imprimare, astfel:

- placi tip A: 22.964
- placi tip B: 40
- placi tip C: 140
- placi provizorii tip A: 20.590
- nr. pentru probe : 2
- atribuire plăci preferențiale- 7494
- pastrare numere - 324
- TOTAL: 1.096.798 lei.

S-au avut în vedere instruirea și pregătirea zilnică a lucrătorilor compartimentului înainte de intrarea în serviciu și a începerii activităților, iar când a fost cazul, prelucrarea dispozițiilor și instrucțiunilor primite din partea eșalonului superior.

Au fost îndosariate și arhivate toate documentele conform prevederilor metodologiei de lucru, volumele create fiind introduse, conform prevederilor legale, în arhiva serviciului.

Săptămânal s-a raportat la D.R.P.C.I.V. situația stocului privind autorizațiile de circulație provizorie.

Verificările privind chitanțele de plată a taxei pe emisiile poluante la trezoreriile din județ se realizează on-line, zilnic, neînregistrându-se, la nivelul județului, nici un caz de fraudare a legii în acest sens.

Toate dosarele sunt verificate pe Portalul "R.A.R." iar pentru cele provenite din import se efectuează verificări în sistemul "EUCARIS".

De asemenea în această perioadă s-au efectuat următoarele activități:

- toate chitantele pentru achitarea taxei de poluare sunt verificate-nu s-au inregistrat cazuri de falsuri;
- s-au efectuat controale inopinate conform graficului-Ordinul M.A.I. 447/2003-nu s-au constatat aspecte negative;
- au fost verificate prin sondaj dosarele de radiere si atribuire nr. provizorii, neconstatandu-se aspecte negative;
- au fost verificate listingurile de eliberarea dovezi C.I.,placi inmatriculare nefiind constatate nereguli iar listingurile inregistrate bilunar;
- au fost verificate prin sondaj inregistrarile la cereri pierderi C.I.;
- dosarele de inmatriculare sunt verificate inainte de implementare;
- dosarele de inmatriculare-transcriere, radiere, nr. provizorii au fost opisate, numerotate si arhivate;
- s-au inregistrat 7 rebuturi C.I. ;
- nu s-au inregistrat abateri disciplinare in rândul cadrelor compartimentului; -nu au existat sarcini neindeplinite.

3. Compartimentul informatic si secretariat

Personalul Compartimentul Informatic isi desfasoara zilnic sarcinile de serviciu stabilite conform fiselor postului si de către șefii ierarhici, cu respectarea normelor si metodologiilor de lucru in vigoare, in colaborare cu compartimentul inmatriculari si compartimentul permise de conducere.

Documentele primite la ghișeele serviciului sunt implementate si procesate de către lucratorii compartimentului informatic si impreuna cu produsul final, dovezile inlocuitoare, se reintorc la ghișee pentru a fi eliberate.

Activitati specifice:

- activitati de corespondenta ordinara: 1984 lucrări generale, 113 petitii, 252 audiente desfasurate si 431 răspunsuri la Legea nr.677.

- s-au realizat operațiunile legate de intretinerea tehnicii de calcul din dotarea serviciului si a bazelor de date imbunatatindu-se, cu ajutorul C.B.N., unele aplicații necsare desfasurarii procesului muncii in condiții optime;

- aprovizionarea cu consumabilele necesare desfasurarii activitatilor informatice;

- zilnic s-au desfasurat activitatile de intretinere si supraveghere server, activitati de verificare a conexiunilor, etc.;

- consultarea poștei electronice, tiparindu-se mesajele primite, trimiterea e-mailurilor, asigurandu-se permanent corespondenta cu suportul tehnic si software;

- zilnic s-a urmărit asigurarea masurilor de protectie prin metode specifice (drepturi, parole, configurații, autorizari, certificări), pentru utilizatori si aplicații.

S-a efectuat primirea, trierea, verificarea corespondentei si repartizarea acesteia pe compartimente, urmarirea respectării timpilor de soluționare, pregatirea corespondentei in vederea expedierii, expedierea propriu-zisa a corespondentei, clasarea si arhivarea lucrărilor, preluarea notelor telefonice, faxurilor, e-mail-urilor si prezentarea acestora șefului serviciului, redactarea diverselor materiale necesare serviciului pe linie de secretariat, etc.

4. Alte activitati

In aceasta perioada, lucratorii serviciului si-au indeplinit sarcinile si atribuțiile prevăzute in fisele posturilor si conform dispozițiilor zilnice pe unitate.

In baza dispozițiilor si a ordinelor de linie, conducerea serviciului a urmărit in permanenta activitatea lucratorilor, in special a celor care desfasora activitati la ghișeu si lucreaza cu publicul, cu privire la respectarea programului si a legislației pentru fiecare linie de munca.

Lunar la nivelul serviciului, pe fiecare compartiment, au fost intocmite notele de sarcini, fiind de asemenea intocmite si graficele cuprinzând planificarea controalelor interne, activitati care au făcut obiectul analizelor periodice.

Șeful serviciului sau inlocuitorul la comanda au executat 37 controale la sala de examen si 53 privind activitatea desfasurata de ofițerii din comisiile de examen la proba practica, unde s-a

constatat ca ofițerii examinatori își respecta toate obligațiile prevăzute de art. 18 din O.M.A.I. nr. 268/2010.

Bilunar au fost efectuate controalele asupra modului de păstrare de către personalul din subordine a documentelor de legitimare, nefiind înregistrate cazuri de pierderi, sustrageri sau deteriorări ale legitimațiilor. Permanent s-a prelucrat personalul pentru a acorda atenția cuvenită păstrării acestor documente.

Totodată, pentru prevenirea actelor de corupție s-au întreprins următoarele activități:

- consilierul pentru integritate a completat răspunsurile la un chestionar solicitat de psihologul I.P.J. Dambovita, pe linia prevenirii și combaterii corupției;

- ni s-a distribuit "Ghidul de bună practică privind prevenirea faptelor de corupție pentru reprezentanții administrației publice locale" care a fost adus la cunoștința lucrătorilor, aceștia avându-l la dispoziție în orice moment;

- au fost efectuate controale, atât planificate cât și inopinate, pe linia integrității morale și profesionale a lucrătorilor nefiind constatate probleme deosebite;

- s-au prelucrat pe baza de semnătură toate dispozițiile și comunicările înaintate de către D.R.P.C.I.V.

Toate lucrările întocmite sunt avizate de către prefectul județului, care se implică în activitățile de îndrumare și sprijin.

ASPECTELE IMPORTANTE ȘI CONCLUZIILE REZULTATE PRECUM ȘI PROPUNERILE PENTRU EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚII

Aspecte importante:

Având în vedere rezultatele obținute pe parcursul anului 2015 de Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița, se poate concluziona că activitatea desfășurată de către structurile de specialitate a fost una foarte bună, obiectivele stabilite fiind îndeplinite în mod profesionist și la termenele stabilite. S-a urmărit îmbunătățirea permanentă a standardelor serviciilor publice oferite cetățenilor printr-un comportament responsabil și dedicație profesională din partea salariaților.

Concluzii:

Este nevoie de o abordare profesională și competentă a politicilor și obiectivelor prioritare ale administrației publice din România, de o menținere a continuității și stabilității administrative a instituției pentru sprijinirea activă a partenerilor sociali, organizațiilor vârstnicilor, a celor neguvernamentale, a minorităților etnice, dar și de acțiuni concrete în vederea realizării unor strategii conforme cu normele europene în domeniu.

Totodată, se impune o creștere a reactivității organelor abilitate în zonele cu risc de calamitate pentru evitarea situațiilor de criză, iar în privința relației cu cetățeanul eliminarea blocajelor în comunicare și fluidizarea circuitului petițiilor.

Propuneri pentru eficientizarea activității:

Serviciul Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei

– Actualizarea operativă a tematicii de îndrumare a activității secretarilor UAT-urilor în funcție de modificarea legislației ce reglementează activitățile de a căror rezolvare sunt responsabili;

– Realizarea unor activități de verificare a stadiului de soluționare a notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001 și aflate în curs de soluționare la autoritățile administrației publice locale, având în vedere că termenul de soluționare a notificărilor s-a împlinit, dar mai există notificări nesoluționate;

– Constituirea unor comisii mixte în vederea verificării stadiului și modului de completare a registrelor agricole și realizarea de controale în toate unitățile administrativ-teritoriale;

– Organizarea unor întruniri cu secretarii unităților administrativ-teritoriale în scopul aplicării unitare a legilor și a existenței unei practici unitare;

– Inițierea unor dezbateri lunare având ca scop perfecționarea profesională a juriștilor din cadrul serviciului, precum și aplicarea unitară a legilor în cadrul exercitării controlului de legalitate.

Serviciului Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate:

- Creșterea eficienței acțiunilor de verificare și control inițiate de servicii, intensificarea acțiunilor de îndrumare și control a SPD-urilor;
- Derularea acțiunilor de verificare executate de către comisiile mixte constituite prin Ordin al Prefectului;
- Asigurarea unei monitorizări eficiente a situațiilor de urgență și asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile implicate în acest domeniu;
- Luarea măsurilor ce se impun privind asigurarea resurselor financiare și materiale necesare pe timpul desfășurării misiunilor specifice sezonului rece la nivelul tuturor instituțiilor cu atribuțiuni în managementul și intervenția în cazul situațiilor de urgență specifice sezonului rece.

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

- Colaborarea cu serviciile teritoriale D.G.A si S.I.P.I. in vederea prevenirii, contracararii si combaterii actelor de corupție.
- Instruirea zilnica a agenților din ghișee cu privire la modul respectuos de a discuta cu cetatenii, verificarea cu atentie a actului de identitate si a documentelor prezentate.
- Îndrumarea si controlul permanent al lucratorilor cu privire la modul de indeplinire al atribuțiilor de serviciu.
- Șeful serviciului sa efectueze demersurile necesare pentru achiziționarea de autoturisme de către minister/prefectura/primarie care sa fie folosite la susținerea probei practice pentru categoria B.