

SINTEZĂ RAPORT EVALUARE A ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI PREFECTULUI-JUDEȚUL DÂMBOVIȚA ÎN ANUL 2017

I. INTRODUCERE

1. *Legislația de bază*

Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița este o instituție publică cu personalitate juridică, patrimoniu și buget propriu, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției României, Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii de Guvern nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, modificată și completată.

2. *Structura organizatorică*

1. **Serviciul Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei** este structurat pe 2 compartimente.

În cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 13 funcții (o funcție publică de conducere de șef serviciu, 9 funcții publice de execuție, 3 posturi personal contractual), din care ocupate 9 funcții.

2. **Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate** este structurat pe 5 compartimente.

În cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 15 funcții (o funcție publică de conducere de șef serviciu, 13 funcții publice de execuție, o funcție personal contractual), din care ocupate 13 funcții.

3. **Biroul Relații cu Publicul, Secretariat și Fond Funciar** este structurat pe 2 compartimente.

În cadrul biroului sunt prevăzute un număr de 6 funcții, din care: o funcție publică de conducere de șef birou, 5 funcții publice de execuție, toate funcțiile fiind ocupate.

4. **Corpul de control al prefectului** are 2 funcții publice de execuție, din care: 1 inspector superior și 1 inspector principal, din care unul ocupat.

5. **Cancelaria prefectului** are 4 funcții specifice contractuale, din care: 1 director cancelarie, 1 consilier, 1 consultant și 1 secretar cancelarie, din care ocupate două.

6. **Audit intern** are o funcție publică de execuție.

7. **Serviciul Public Comunitar Pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple** are un efectiv de 5 ofițeri, 9 subofițeri și 1 personal contractual, din care 12 posturi ocupate și 3 posturi vacante.

8. **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor** are un efectiv de 6 posturi ofițeri, 7 subofițeri și 3 personal contractual, din care 13 posturi ocupate și 3 posturi vacante.

II. OBIECTIVE STRATEGICE

Obiectivele strategice urmărite în activitatea desfășurată în cadrul instituției au vizat:

- Asigurarea la nivelul județului a aplicării și respectării Constituției, a 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;
- Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate;
- 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: umane, financiare, logistice;
- Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- Realizarea atribuțiilor referitoare la protecția informațiilor clasificate ;
- Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple;
- Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul regimului permiselor de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
- Creșterea eficienței procesului de evaluare a legalității actelor administrative emise/adoptate și a respectării actelor normative de către autoritățile administrației publice locale;
- Creșterea gradului de monitorizare/verificare a modului de exercitare de către primari, respectiv președintele Consiliului județean a atribuțiilor delegate și executate de către aceștia în numele statului;

- Identificarea și aplicarea celor mai bune practici în ceea ce privește realizarea obligațiilor legale ale Instituției Prefectului pe linia eliberării apostilei pe actele administrative;
- Identificarea și aplicarea celor mai bune practici în ceea ce privește îmbunătățirea relațiilor cu cetățenii și a transparenței instituționale;
- Îmbunătățirea activității instituției și a celorlalte structuri implicate în realizarea atribuțiilor prevăzute de actele normative cu caracter reparatoriu.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

1. Eficientizarea structurală

În cursul anului 2017 activitatea instituției a fost condusă de echipa managerială formată din Prefectul județului, Antonel Jîjîie și Subprefecții Ciprian Constantin Pasailă (01.01.2017-14.07.2017) și Florina-Ramona Mureșan (14.07.2017-31.12.2017). În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul dispune de un aparat de specialitate care este organizat prin ordin de prefect în servicii și compartimente în funcție de specificul activității.

2. Gestionarea resurselor umane

Numărul total al posturilor din cadrul Instituției Prefectului este de 74, din care:

- 43 posturi în aparatul propriu al instituției din care: 2 înalți funcționari publici, 3 funcții publice de conducere, 30 funcționari publici de execuție și 8 personal contractual. 9 posturi sunt vacante (8 posturi funcționari publici de execuție și 1 post personal contractual);
- 15 posturi în cadrul Serviciului Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple din care 5 ofițeri, 9 agenți și 1 personal contractual. Numărul posturilor ocupate este de 12 și există 3 posturi vacante (un ofițer, un agent și un personal contractual).
- 16 posturi în cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Conducere Înmatriculare a Vehiculelor din care: 6 ofițeri, 7 agenți și personal contractual-3. Numărul posturilor ocupate este de 13 și există 3 posturi vacante (2 ofițeri și un agent).

În cursul lunii aprilie 2017 a avut loc concursul de promovare în gradul profesional imediat superior, în perioada 24-26.04.2017, potrivit H.G. nr. 611/2018 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

A fost demarată procedura de concurs de recrutare la data de 21.12.2017 în vederea ocupării unui număr de 3 posturi vacante, după cum urmează:

- Consilier juridic superior – Serviciul Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei;
- Inspector principal – Corpul de control al prefectului;
- Consilier principal – Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate.

Organizarea concursului de ocupare a posturilor vacante de execuție a fost aprobată prin Nota-raport nr. 310821/20.11.2017 privind reevaluarea indicatorilor aprobați prin Memorandumul cu tema „Aprobarea deblocării unor posturi vacante din Ministerul Afacerilor Interne”.

3. Utilizarea resurselor financiare

Activitatea compartimentului financiar-contabilitate s-a desfășurat prin îndeplinirea atribuțiilor conform Legii contabilității 82/1991 republicată, precum și a celorlalte acte normative din domeniu.

Activitatea a vizat în principal:

- gestiunea rațională a mijloacelor financiare, materiale și umane prin fundamentarea, elaborarea și executarea bugetului pe anul 2017;
- asigurarea, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate, a bazei tehnico-materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității curente;
- respectarea riguroasă a disciplinei financiar-bugetare privind destinația creditelor, legalitatea operațiunilor de încasări și plăți, limitarea a cheltuielilor de personal, materiale și servicii.

Bugetul pe anul 2017 a fost defalcat pe trimestre, în conformitate cu Legea nr. 500/2001 privind finanțele publice și conține partea de cheltuieli de la bugetul de stat.

Cheltuielile efectuate în cursul anului 2017 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 2017 de 97,86%.

Cheltuieli de personal:

- La capitolul 51.01.03 "Autorități publice și acțiuni externe" deschiderile de credite au fost în valoare de 2.265.000 lei și plățile efectuate în valoare de 2.251.597 lei.
- La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională” deschiderile de credite au fost în valoare de 1.484.000 lei și plățile efectuate în valoare de 1.482.268 lei;

Cheltuieli cu bunuri si servicii:

La capitolul 51.01.03 „Autorități publice și acțiuni externe” deschiderile de credite au fost în valoare de 512.000 lei și plățile efectuate în valoare de 499.886 lei.

La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională” deschiderile de credite au fost în valoare de 133.000 lei și plățile efectuate în valoare de 124.094 lei.

Pentru titlul X „Alte cheltuieli” -51.01.- 59.17 - despăgubiri civile deschiderile de credite au fost în valoare de 29.801 lei și plățile efectuate au fost în valoare de 16.881 lei.

Pentru titlul X „Alte cheltuieli” -61.01.- 59.17 - despăgubiri civile deschiderile de credite au fost în valoare de 3.300 lei și plățile efectuate au fost în valoare de 3.300 lei.

În ceea ce privește capitolul 68.06.00, „Asigurări și asistență socială”, deschiderile de credite au fost de 14.300 lei, iar plățile efectuate de 13.112 lei.

4. Activitatea de achiziții publice

Pe parcursul anului 2017 au fost achiziționate servicii și bunuri materiale necesare desfășurării activității Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița, inclusiv a celor 2 servicii publice comunitare din subordine. Din valoare totală a achizițiilor, în sumă de 623980 lei, valoarea cumpărărilor directe efectuate prin SEAP s-a ridicat la 614620 lei - reprezentând 98,5 % din totalul achizițiilor, restul de 1,5% fiind achiziții directe, motivate prin notă justificativă.

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 telefonie - în conformitate cu programele de achiziții publice anuale, avizate și aprobate conform reglementărilor legale în acest domeniu.

Programul anual de achiziții al instituției și a serviciilor publice comunitare din subordine, utilizat ca un instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție a fost reactualizat datorită cerințelor apărute pe parcursul anului.

5. Asigurarea resurselor logistice

Pe parcursul anului 2017 s-a urmărit asigurarea condițiilor pentru buna funcționare a activității tuturor compartimentelor, asigurându-se baza materială, echipamentele necesare desfășurării activității curente, precum și întreținerea echipamentelor în limita resurselor financiare alocate.

În măsura bugetului alocat s-au asigurat condițiile pentru buna funcționare a autoturismelor din parcul auto, urmărindu-se zilnic foile de parcurs cu centralizarea consumului de carburant pe fiecare autoturism, respectându-se încadrarea în normativele aprobate.

Prioritățile în cadrul instituției sunt: formarea personalului, corelarea nevoilor de instruire cu resursele financiare, diseminarea cunoștințelor acumulate în urma participării la cursuri, analizarea și utilizarea mai bună a competențelor și performanțelor personalului.

La nivelul Instituției Prefectului resursele umane, financiare și logistice au fost utilizate în condiții de eficiență, urmărindu-se reducerea cheltuielilor financiare concomitent cu întărirea capacității operaționale a tuturor compartimentelor.

IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ

A. Cancelaria 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 reprezentanții mass-media, în scopul unei informări corecte a cetățenilor.

Agenda de lucru a prefectului - În conformitate cu agenda săptămânală de lucru a prefectului, s-au asigurat condițiile necesare de desfășurare a ședințelor de lucru ale reprezentantului guvernului în teritoriu în cadrul structurilor menite a asigura punerea în aplicare a reglementărilor legale adoptate de guvern, Colegiul Prefectural, Comitetul consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, Comisia de dialog social.

Au fost incluse în Agenda de lucru, participările la ședințele lunare ale Consiliului Județean Dâmbovița, vizitele oficiale ale unor înalți demnitari ai altor state, vizite ale delegațiilor ministeriale.

Comunicate de presă - Prin intermediul comunicatelor de presă, Instituția Prefectului – Județul Dambovita a adus la cunoștința opiniei publice informații despre organizarea festivităților dedicate zilelor naționale, a ședințelor de Colegiu Prefectural sau , a întrunirii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență .

Alocuțiuni - Au fost asigurate alocuțiunile prefectului și subprefectului pentru diferitele evenimente organizate, manifestări publice militare și religioase, sărbători naționale, sau cu ocazia participării la evaluarea activității Inspectoratului Județean de Poliție Dâmbovița, a Inspectoratului Județean de Jandarmi “Mircea cel Bătrân” Dâmbovița, a Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Basarab I” Dâmbovița precum și a Garnizoanei Târgoviște.

Corespondență - În decursul anului 2017 Cancelaria a răspuns diverselor solicitări ale cetățenilor județului Dâmbovița, cu ajutorul compartimentelor de specialitate din cadrul instituției. Pe parcursul acestui an, au fost informate forurile superioare competente, vis-a-vis de aspectele semnalate cu ocazia întâlnirilor desfășurate cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice.

Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor

A fost elaborat planul județean de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome, prin armonizarea principalelor nevoi identificate prin procesul de facilitare comunitară sau identificate de către autoritățile publice locale, cu măsurile prevăzute în Strategie. S-a realizat monitorizarea implementării măsurilor din aria de activitate a autorităților locale și a serviciilor deconcentrate ale ministerelor de resort pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din Strategie.

Grupul de Lucru Mixt a sprijinit implementarea măsurilor stabilite în planurile județene, prin acordarea de consultanță reprezentanților serviciilor deconcentrate și prin facilitarea accesului acestora în cadrul comunităților de cetățeni români aparținând minorității rome. Au fost întocmite rapoarte anuale de progres referitoare la implementarea planului județean de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome.

C. Afaceri europene, relații internaționale, dezvoltare economică, programe și strategii guvernamentale.

Accesarea fondurilor europene

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. Monitorizarea stadiului elaborării strategiilor de dezvoltare locală 2014 – 2020 la nivelul unităților administrativ teritoriale din județ.

2. 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.

3. Diseminarea de informații privind Instrumentele Structurale 2014 – 2020, întâlniri, evenimente etc. prin postarea de articole pe portalul www.prefdb.ro/afacerieuropene. Au fost publicate 15 articole.

4. Monitorizarea obiectivelor derulate prin Programul Național de Dezvoltare Locală conform O.U.G. nr. 28/2013.

Compartimentul Strategii și Programe Guvernamentale, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență

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 2017 în concordanță cu Programul de Guvernare, care a fost prezentat și aprobat în ședința Colegiului Prefectural din luna februarie 2017;

- a fost elaborat Raportul pe anul 2016 privind stadiul realizării obiectivelor din Planul județean de acțiuni și rapoarte periodice;

- 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.

D. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ

1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate

În anul 2017, au fost supuse exercitării controlului de legalitate un număr de 7844 hotărâri adoptate de către consiliile locale și 50529 de dispoziții emise de primarii unităților administrativ-teritoriale din județ. Au fost apreciate ca nelegale 117 de acte administrative (32 hotărâri și 85 dispoziții).

În vederea anulării/revocării celor 32 de hotărâri s-au formulat 3 acțiuni la instanța de contencios administrativ și 29 de recursuri administrative. În urma recursurilor administrative au fost revocate 23 hotărâri, restul de 6 urmând a fi analizate în primele ședințe ale autorităților administrației publice locale respective în vederea revocării.

Pentru cele 85 de dispoziții emise de primari, considerate că nu întrunesc condițiile de legalitate, au fost formulate 65 acțiuni și 20 recursuri administrative. În urma formulării celor 20 de recursuri administrative, 11 dispoziții au fost revocate de către primari, restul de 9 fiind în curs de analiză de către emitenți.

Toate cele 65 de acțiuni având ca obiect anularea dispozițiilor emise de primari apreciate ca fiind nelegale sunt în curs de soluționare, pe rolul instanțelor de judecată.

2. Instruirea secretarilor unităților administrativ-teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute

În temeiul tematicii aprobate prin Ordinul Prefectului nr. 26/04.02.2010 au fost efectuate în cursul anului 2017, 15 acțiuni de îndrumare metodologică a secretarilor UAT, fiind 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 deficiențe ce vizează aplicarea normelor de tehnica legislativă, în sensul ca actele administrative să fie temeinic motivate în drept.

3. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești

Consilierii juridici au reprezentat Instituția Prefectului într-un număr de 104 dosare ce s-au aflat sau se află pe rolul instanțelor de contencios-administrativ din care: Tribunalul Dâmbovița - 77 ; Curtea de Apel Ploiești 25; Tribunalul București 1; Tribunalul Ilfov- 1, din care 13 dosare au avut ca obiect stabilirea hotarelor intrajudețene și interjudețene.

4. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ

În cursul anului 2017, funcționarii publici din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei au redactat un număr de 1008 ordine ale Prefectului, din care 808 **privesc atribuire de teren în coproprietate indiviză (pentru apartamente)** conform art. 36 alin. (2 și 6) din Legea nr. 18/1991, republicată.

Prefectul județului Dâmbovița a emis 8 ordine ce vizează încetarea de drept a mandatelor de consilieri locali înainte de expirarea duratei normale a mandatului, ca urmare a pierderii calității de membri ai partidelor politice pe ale căror liste au fost aleși.

5. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină

În conformitate cu prevederile art. 6 alin.5 coroborate cu cele ale art. 4 alin. 5 din HG nr. 1344/2007, compartimentul juridic al instituției prefectului a asigurat secretariatul Comisiei de disciplină pentru analizarea și propunere modulului de soluționare a sesizării privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale sesizate ca abateri disciplinare - județul Dâmbovița. Aceasta a analizat în cursul anului o sesizare privind secretarul orașului Răcari, întrunindu-se în 5 ședințe. Ca urmare a cercetărilor administrative efectuate s-a propus clasat sesizării.

6. Activitatea desfășurată de Comisia Județeană de atribuire de denumiri

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 2017 în 7 ședințe, emițând 12 avize favorabile în vederea atribuirii sau schimbării unor denumiri de străzi și instituții de învățământ.

7. Activitatea de contencios-administrativ

În urma exercitării controlului de legalitate asupra actelor emise/adoptate de către autoritățile administrației publice locale au fost formulate 68 de acțiuni la instanțe de contencios-administrativ solicitându-se instanței de judecată anularea actelor apreciate ca fiind nelegale. Toate cele 68 de dosare având ca obiect anularea actelor administrative mai sus menționate se află în curs de soluționare, pe rolul instanțelor judecătorești.

Ca urmare a sesizării instituției prefectului de către Inspectoratul de Stat în Construcții a fost promovată o acțiune privind anularea unei autorizații de construire, care se află încă în curs de soluționare pe rolul instanței de judecată.

E. Urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu

1. Aplicarea legilor fondului funciar

I. În perioada 1 ianuarie 2017 – 31 decembrie 2017, Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Dâmbovița în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit art.6 din H.G. nr. 890/2005 următoarele:

- a emis 229 titluri proprietate pentru suprafața de 195,6 ha. teren agricol;
- a emis 25 titluri proprietate pentru suprafața de 72,1 ha. teren cu vegetație forestieră;
- a emis 73 titluri de proprietate/duplicat;
- a aprobat rescrierea pentru 136 titluri de proprietate;

- s-a întrunit în șase ședințe și a întocmit șase procese verbale;
- a analizat 586 propuneri înaintate de către 135 comisii locale de fond funciar;
- a adoptat 148 de hotărâri prin care a validat/invalidat propunerile comisiilor locale de fond funciar;
- a validat 78 propuneri ale primarilor pentru emiterea ordinului prefectului pentru terenuri aferente caselor de locuit (s-au emis 78 OP);
- a emis 36 adrese circulare de îndrumare a comisiilor locale de fond funciar privind demersurile care trebuiesc întreprinse pentru finalizarea procesului de restituire a terenurilor către persoanele îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate, cu privire la punerea în aplicare a unor dispoziții legale prevăzute de actele normative din materia fondului funciar sau alte aspecte în același domeniu, adrese care au fost transmise către toate cele 89 UAT-uri sau pe grupuri de comisii locale;
- a formulat 5 cereri și le-a transmis împreună cu documentațiile aferente la Agenția Domeniilor Statului București pentru predarea prin protocol a suprafețelor de teren aflate în proprietatea statului și administrarea acestei instituții pe teritoriul localităților Corbii Mari și Moroeni către comisiile locale de fond funciar;
- a formulat 7 adrese note-raport/informări din care 6 au fost comunicate la Ministerul Afacerilor Interne și o Informare la Ministerul Finanțelor Publice;
- a formulat 6 adrese de informare a Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților cu privire la activitatea unor comisii locale de fond funciar în legătură cu anumite retrocedări efectuate în favoarea persoanelor îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate;
- a transmis din oficiu sau la solicitare, 26 adrese către Agenția Domeniilor Statului București, Agenția Domeniilor Statului - Reprezentanta Teritorială Dâmbovița, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița, Direcția Silvică Dâmbovița, Comisariatul de Regim Silvic și Cinegetic Ploiești, Administrația Parcului Bucegi, SC Piscicultorul SA, sau alte Instituții ale Prefectului și diverse Cabinete de avocatură etc.;
- a transmis la solicitare, 7 adrese către Inspectoratul Județean de Poliție Dâmbovița sau alte instituții cu atribuții de control, adrese care au ca obiect verificarea respectării legislației aplicabile în materia fondului funciar în favoarea unor cetățeni, precum și transmiterea documentațiilor care stau la baza emiterii unor titluri de proprietate;
- a formulat 37 Informări cu privire la cazuri complexe privind reconstituirea dreptului de proprietate sau stadiul retrocedărilor și au a întocmit 4 situații centralizatoare.

Comisia Județeană pentru Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița a fost reprezentată în instanțele judecătorești de către consilierii juridici din cadrul serviciului în 376 de dosare din care: Judecătoria Târgoviște: 81; Judecătoria Găești: 59; Judecătoria Răcari: 62; Judecătoria Moreni: 14; Judecătoria Pucioasa: 11; Curtea de Apel Ploiești: 14; Tribunalul Dâmbovița: 123; Înalta Curte de Casație și Justiție: 1; Alte instanțe: 11.

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

Au fost emise 808 ordine ale prefectului care privesc atribuire de teren în coproprietate indiviză (pentru apartamente) conform art. 36 alin. (2 și 6) din Legea nr. 18/1991, republicată.

2. Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989

În anul 2017 au fost analizate în vederea emiterii avizului de legalitate 8 dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001, înaintate de primăriile din județ și unul soluționat prin ordinul prefectului. Avizul de legalitate a fost emis pentru 7 dosare, 1 dosar fiind returnat în vederea completării cu acte, autorității investite cu soluționarea notificărilor. Cele 7 dosare pentru care a fost emis avizul de legalitate precum și cel soluționat de Instituția Prefectului, au fost predate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților, întocmindu-se procesele-verbale în acest sens.

Lunar a fost comunicată ANRP situația notificărilor nesoluționate de către autoritățile administrației, la nivelul județului.

3. Aplicarea Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații bănești cetățenilor români pentru bunurile proprietatea acestora, sechestrarea, reținute sau rămase în Basarabia

În cursul anului 2017 au fost soluționate 15 dosare constituite ca urmare a depunerii cererilor potrivit Legii nr. 290/2003, comisia adoptând hotărâri în acest sens. Un dosar a fost admis, 6 respinse și în 8 dosare au fost adoptate hotărâri de revocare a soluțiilor inițiale de admitere, ca urmare a propunerilor transmise de către ANRP. Hotărârile adoptate au fost înaintate ANRP.

F. Informare, relatii publice si apostilare documente

1. Activitatea de solutionare a petitiilor si a audientelor

- au fost înregistrate 554 petiții pentru care s-au formulat 277 răspunsuri favorabile, 247 răspunsuri negative și pentru 30 s-au formulat referate de clasare;
- s-au întocmit 2 rapoarte privind activitatea de soluționare a petițiilor care s-au transmis la MAI;
- a fost asigurat circuitul pentru 10139 documente;
- a fost asigurată expedierea pentru 3802 documente;
- au fost înregistrate 57 de cereri și 4 reclamații administrative privind accesul la informațiile de interes public;
- s-a întocmit un raport pentru evaluarea activității privind accesul la informații de interes public care a fost comunicat la Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic;
- au fost centralizate 90 de rapoarte de evaluare a activității privind accesul la informațiile de interes public comunicate de autoritățile publice locale;
- s-au formulat 6 adrese circulare către autoritățile publice locale pentru informare cu privire la actele normative în domeniul informațiilor publice și arhivarea documentelor.

2. Apostilarea documentelor

În cadrul Instituției Prefectului - județul Dâmbovița, în cursul anului 2017 au fost înregistrate un număr de 2118 cereri (1714 - persoane fizice, 404 - persoane juridice) și au fost apostilate un număr de 3003 acte (2485 - persoane fizice, 518 - persoane juridice).

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.

G. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate

1. Activitatea Colegiului Prefectural

- ***Numărul ședințelor de lucru:*** 12
- ***Numărul hotărârilor adoptate:*** 3
- ***Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural:*** 27
- ***Numărul serviciilor publice deconcentrate care au prezentat rapoarte de activitate în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural:*** 37 rapoarte

2. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate

În anul 2017 au fost emise un număr de 38 avize consultative.

3. Activitatea Comisiei de dialog social a județului - 5 ședințe de lucru:

Numărul partenerilor sociali membri ai Comisiei de Dialog Social este de 8.

4. Acțiuni de protest: nu au existat acțiuni de protest.

5. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice al județului - 8 ședințe desfășurate

I. Managementul situațiilor de urgență

- pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență a fost convocat în 15 ședințe (2 ordinare și 13 extraordinare);
- nr de hotărâri adoptate: 3;
- nr. de ordine emise de prefect, pe linia prevenirii și gestionării situațiilor de urgență, în calitate de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență: 8;
- planuri aprobate: 62.

L. Alte activități

1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență

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 2017 s-au produs o serie de efecte ale fenomenelor hidro-meteorologice periculoase, după cum urmează:

- 24 de UAT-uri au fost afectate de precipitații abundente și grindină, centralizarea pagubelor la nivel de județ fiind transmisă către M.A.D.R. cu sprijinul Direcției Agricole Județene Dâmbovița;
- 8 UAT-uri au fost afectate de căderi masive de grindină, culturile fiind distruse în proporție de până la 80%;
- 28 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;
- 21 UAT-uri au fost afectate de precipitațiile abundente din luna mai.

Au fost întocmite 108 note de constatare și procese-verbale de evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteo periculoase.

2. Rezolvarea solicitărilor adresate instituției de către alte entități publice

S-a răspuns prompt solicitărilor autorităților administrației publice locale pentru emiterea unor avize de legalitate în scopul promovării de proiecte pentru atragere de fonduri europene, în anul 2017, fiind emise un număr de 157 avize.

3. Activități desfășurate pentru buna organizare a alegerilor - NU a fost cazul.

N. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple

Cu sprijinul financiar al conducerii Instituției Prefectului – Județului Dâmbovița au fost dotate spațiile de așteptare cu sisteme de climatizare corespunzătoare pentru gestionarea fluxurilor mari de solicitanți din timpul verii și dotarea cu componente IT în vederea reducerii timpului de soluționare a tuturor activităților incidente emiterii și eliberării pașapoartelor.

Începând cu data de 12.05.2017 accesul la ghișeele de preluare documente ale S.P.C.E.E.P.S. Dâmbovița s-a făcut în baza bonurilor de ordine iar în perioada de varf (iulie și august) după procesarea a 100 de bonuri în limita programului de lucru s-a acceptat depunerea cererilor solicitanților fără bon de ordine.

În vederea accesului și ordonării cetățenilor la ghișeele S.P.C.E.E.P.S. Dâmbovița s-a solicitat sprijin Inspectoratului Județean de Jandarmi Dâmbovița prin adresa nr.12353/06.06.2017 pentru perioada 07.06.-31.08.2017.

Pentru o mai bună fluidizare și pentru a reduce timpul de așteptare al cetățenilor, accesul la ghișeele de preluare documente se face începând cu data de 13.11.2017 și pe baza programelor online care se pot efectua accesând site-ul www.epasapoarte.ro.

Toate comunicările privind instituirea măsurilor restrictive sunt operate cu celeritate iar misiunile pentru retragerea pașapoartelor se derulează cu prioritate.

În anul 2017 au fost procesate 18802 cereri cu 1889 cereri mai multe decât în anul 2016.

Privind evoluția numărului de solicitări de pașapoarte simple electronice depuse la Misiunile Diplomatice și Oficiile Consulare (M.D.O.C.) ale României în străinătate se pot trage următoarele concluzii:

* Se manifestă o tendință de creștere a numărului de cereri din 2017 (4823 cereri) față de anul 2016 (3407 cereri).

* În lunile de varf (iulie, august) activitatea ghișeelor M.D.O.C. este scăzută ca urmare a faptului că acestea nu lucrează la capacitate maximă iar cetățenii se întorc în țară în concediu.

Raportul numărului de cereri de pașapoarte simple electronice (10778) și al cererilor de pașapoarte simple temporare (8024) este $R=1,34$.

La ghișeele serviciului au fost eliberate în anul 2017, 18627 (față de 15908 în anul 2016) pașapoarte simple electronice și temporare.

Au fost solicitate și distribuite prin curier la domiciliu 252 pașapoarte simple electronice.

Au fost anulate 10610 (față de 9354 în anul 2016) pașapoarte. Au fost declarate 1664 (față de 1411 în anul 2016) pașapoarte pierdute, 9 furate.

Au fost rebutate 32 pașapoarte din care 25 rebuturi tehnologice, 6 rebuturi de emisie și 1 defect de fabricație.

Au fost introduse în sistem 8642 de note privind circuitul documentelor și alte date de interes operativ.

458 cetățeni și-au stabilit în această perioadă domiciliul în străinătate fiind realizate notificările legale pentru actualizarea datelor privind domiciliul în termenul prevăzut de lege.

Au fost efectuate 122 verificări în vederea acordării avizului de specialitate solicitat în cazul persoanelor ce au formulat cereri de (re)stabilire a domiciliului în România și au fost întocmite documentele prevăzute de procedura internă specifică.

Au fost formulate 5 petiții și au fost soluționate fără a depăși termenul legal.

Au fost înregistrate 7942 lucrări neclasificate și 33 clasificate.

Au fost înregistrate 867 cereri privind eliberarea unui pasaport simplu tip C.R.D.S. dintre acestea, 751 cereri au fost înregistrate la Oficiile Consulare ale României în străinătate și doar 116 la ghișeele serviciului.

Începând cu data de 15.02.2017 s-a suspendat temporar activitatea la cele două puncte de lucru de la Gaesti și Moreni din motive de vacantare a unor poziții din statul de organizare (conf. raportului nr.12044/18.01.2017).

În anul 2017 a fost înregistrată o importantă creștere a nivelului activității generale comparative cu anul 2016. Se estimează o menținere a tendinței și în anul 2018 ca premisa în fundamentarea strategiei de alocare a resurselor necesare realizării obiectivelor.

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

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița este încadrat, în prezent, cu 4 ofițeri, 8 agenți (dintre care doi sunt detașați de la D.R.P.C.I.V.-Atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare al județului Dâmbovița) și 3 salariați civili (personal contractual), fiind vacante două funcții de ofițer și o funcție de agent.

Ca dinamica de personal, menționăm că la data 11.05.2017 șeful serviciului cms. șef Simionescu Lucian s-a pensionat, iar la data de 17.07.2017 și înlocuitorul la comanda serviciului cms. șef Andreescu Petrut și-a încetat raporturile de serviciu, tot prin pensionare.

Astfel, funcția de șef serviciu a rămas vacantă și a fost ocupată prin concurs la data de 13.09.2017 de comisarul șef de poliție Alexandrescu Adrian.

Având în vedere funcțiile vacante de ofițeri și Memorandumul cu tema "Aprobarea deblocării unor posturi vacante în Ministerul Afacerilor Interne" cu numărul 22189/22.11.2017, s-a demarat cu celeritate activitatea de organizare a concursurilor pentru ocuparea acestora, care se vor desfășura în zilele de 16.02 și 22.02.2018.

În perioada analizată și în special începând cu data de 01 februarie 2017 ca urmare a modificărilor legislative introduse prin Legea nr. 1/2017, s-a înregistrat un număr exagerat de mare de solicitări de înmatriculări și transcrieri de vehicule, cu un volum foarte mare de lucru și cumulat cu lipsa personalului menționat mai sus, a condus la un ritm susținut de lucru, continuu, cu oboseala acumulată de personal și fără posibilitatea efectuării concediilor de odihnă.

La proba teoretică au fost examinate 17.196 persoane, din care au fost admise 8588, procentul de promovabilitate fiind de 49,94%. La proba practică au fost examinate 13.728 persoane și declarate admise 8088, ceea ce reprezintă un procent de 58,91%.

Au fost preschimbate 453 permise de conducere străine cu documente similare românești, cu respectarea prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 153/2012 și ale Metodologiei de linie a D.R.P.C.I.V.

În perioada analizată, pe linia înmatriculării și radierii vehiculelor, s-au înregistrat următoarele:

- dovezi înlocuitoare certificate de înmatriculare emise: 27.002
- înmatriculări auto uzate din import: 13.491
- auto noi înmatriculate: 986
- auto capacitate mai mare de 2000 cm³: 1213
- radieri: 2048
- autorizații pentru numere provizorii atribuite: 10.097.
- remorci uzate import: 200;
- motociclete uzate import: 52.

Aspectul general al activităților desfășurate în anul 2017 este unul bun, iar obiectivele propuse au fost realizate în totalitate.

VI. COOPERAREA INTERINSTITUTIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNATIONALE

1. Monitorizarea acordurilor de colaborare/cooperare/asociere/înfrățire la nivelul județului Dâmbovița. În perioada 2016 - 2017, au fost încheiate 11 acorduri de colaborare/înfrățire:

2. Monitorizarea delegațiilor străine. Au fost întocmite 13 rapoarte privind activitatea de relații internaționale pentru delegațiile străine din China, Israel, Rusia, Belarus, Statele Unite ale Americii, Germania și Irlanda.

3. Permanentizarea relației cu organizațiile neguvernamentale din județ.

În baza de date a instituției sunt înregistrate 40 de organizații neguvernamentale.

VII. DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE/ PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII

Cu ocazia desfășurării activității privind fondul funciar au fost identificate, la nivelul unităților administrativ-teritoriale, unele aspecte care îngreunează finalizarea retrocedării terenurilor către persoane îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate, și anume: lipsa planurilor parcelare, suprafețe de rezervă de teren care nu pot fi supuse restituirii întrucât sunt neidentificabile și lipsa fondurilor necesare pentru realizare unor astfel de operațiuni.

Ca și probleme, în cadrul biroului, putem semnală că față de activitățile desfășurate există un număr mic de funcționari și anume 2 la Compartimentul Relații cu Publicul, 3 la Compartimentul Fond Funciar din care unul îndeplinește și atribuțiile purtătorului de cuvânt al instituției și altul activitățile de secretariat la cabinet subprefect.

Colaborarea este încă dificilă cu autoritățile administrației publice locale din județ, în ceea ce privește obținerea unor situații sau materiale documentare.

Probleme identificate: rezerva neidentificabilă, lipsa planurilor parcelare și a fondurilor necesare pentru aceste operațiuni duc la îngreunarea finalizării restituirii terenurilor către persoanele îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate.

VIII. OBIECTIVE 2018

- Coordonarea și asigurarea îndeplinirii la nivelul Județului Dâmbovița a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și în politicile naționale și de afaceri europene;
- Exercițarea controlului privind legalitatea actelor administrative emise sau aprobate de autoritățile administrației publice locale organizate în Județul Dâmbovița;
- Derularea acțiunilor de verificare exercitate de către comisiile mixte constituite prin ordinul prefectului, conform competențelor, asupra modului de aplicare și respectare a actelor normative.
- Menținerea climatului de pace socială prin cooperarea cu mediul de afaceri, sindicate și patronate;
- Gestionarea situațiilor de urgență și inițierea măsurilor ce se impun pentru prevenirea acestora;
- Conducerea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului organizate la nivelul Județului Dâmbovița.
- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul aplicării legilor cu caracter reparatoriu;
- Realizarea activităților privind certificarea cu apostilă;
- Îmbunătățirea managementului comunicării instituției, inclusiv cu autoritățile administrației publice locale
- Gestionarea eficientă a resurselor financiare;
- Dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița;
- Asigurarea eliberării și evidenței pașapoartelor simple;
- Respectarea regimului permiselor de conducere, al certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și al plăcilor cu numere de înmatriculare.

IX. CONCLUZII

În anul 2017, Instituția Prefectului-județul Dâmbovița și-a îndeplinit obiectivele și atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, respectiv garantarea respectării legii și oferirea unor servicii de calitate cetățenilor, cu promptitudine și profesionalism, fiind dispuse măsuri pentru eficientizarea activităților și întărirea capacității administrative.

În anul 2017, la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple a fost înregistrată o importantă creștere a nivelului activității generale comparativ cu anul 2016. Se estimează o menținere a tendinței și în anul 2018 ca premisă în fundamentarea strategiei de alocare a resurselor necesare realizării obiectivelor.