

**RAPORT DE ACTIVITATE AL
INSTITUȚIEI PREFECTULUI-JUDEȚUL
DÂMBOVIȚA ÎN ANUL 2022**

CUPRINS

I. INTRODUCERE.....	5
Legislația de bază.....	5
Structură organizatorică.....	5
a.Număr posturi aprobate.....	5
b.Număr personal angajat.....	5
c.Număr posturi vacante.....	5
II. OBIECTIVE STRATEGICE.....	6
III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE.....	7
1. Eficientizare structurală.....	7
2. Gestionarea resurselor umane.....	8
- Număr angajați care au urmat cursuri de perfecționare.....	8
3. Utilizarea resurselor financiare.....	10
4. Activitatea de achiziții publice.....	11
5. Asigurarea resurselor logistice, IT și comunicații.....	11
IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ.....	12
A. Cancelaria Prefectului.....	12
1. Agenda Prefectului.....	14
2. Comunicate de presă, alocuțiuni.....	15
B. Corpul de control al prefectului.....	19
Acțiuni de control dispuse de Prefect (număr de acțiuni); tematica abordată; principalele deficiențe constatate; măsuri propuse.....	19
C. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ.....	20
1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate, tematica abordată, principalele deficiențe constatate, măsuri propuse.....	20
a.Număr de hotărâri verificate.....	20
b.Număr de dispoziții verificate.....	20
c.Număr acte intrate în procedură prealabilă.....	20
d.Număr acte atacate în contencios administrativ.....	20
2.Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului.....	21
3. Instruirea secretarilor unităților administrativ-teritoriale. Tematică.....	21
- numărul instruirii.....	21
- numărul circularilor transmise în județ cu instrucțiuni/măsuri pentru aplicarea unor acte normative.....	21
4.Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești (număr de acțiuni în instanță).....	22
5.Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/ sau normativ.....	23
a. modalitate de lucru pentru întocmirea proiectelor de ordin; număr ordine.....	23
-cu caracter individual.....	23
-cu caracter normativ.....	23

b. număr ordine cu caracter tehnic și/sau de specialitate	23
c. număr ordine emise de prefect în calitate de președinte al comitetului pentru situații de urgență	23
d. număr ordine prin care s-au constituit comisii mixte de verificare	23
6. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină (număr plângeri adresate Comisiei de disciplină)	23
7. Activitatea desfășurată de Comisia Județeană de atribuire denumiri (număr întâlniri de lucru, număr avize)	23
8. Activitatea de contencios administrativ (număr de acțiuni în instanța de contencios administrativ).....	24
D. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu.....	24
1. Aplicarea legilor fondului funciar.....	24
- Număr ședințe fond funciar	24
- Număr hotărâri ale Comisiei de fond funciar	24
- Număr ordine de proprietate emise de prefect.....	24
- Număr titluri de proprietate emise.....	24
2. Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada martie 1945-22 decembrie 1989.	26
E. Serviciile publice deconcentrate.....	27
a. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate (număr instituții)	27
- modalitate de lucru, periodicitatea colectării informațiilor.....	27
- deficiențe constatate, măsuri propuse, informări adresate prefectului.....	27
b. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară, întocmite de serviciile publice deconcentrate.....	28
1. Activitatea Colegiului Prefectural al Județului.....	28
- Numărul ședințelor de lucru	28
- Numărul hotărârilor adoptate	28
- Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural și al invitațiilor	28
- Numărul instituțiilor care au prezentat rapoarte de activitate sau informări, în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural	28
2. Activitatea Comisiei de dialog social a județului	32
- Numărul ședințelor de lucru, tematică	32
- Numărul partenerilor sociali, membri ai Comisiei de Dialog Social.....	32
3. Acțiuni de protest – număr, aspecte referitoare la gestionarea protestelor:	32
4. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice	32
- Numărul ședințelor de lucru, tematică	32
- Numărul partenerilor sociali, membrii Comitetului consultativ.....	33
F. Servicii comunitare de utilități publice	33
Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de Utilități Publice.....	33
G. Managementul situațiilor de urgență. Număr evenimente gestionate, acțiuni întreprinse	34
1. Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.....	34

2. Numărul hotărârilor adoptate, aspecte referitoare la măsurile stabilite	34
3. Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență.....	35
4. Planuri aprobate.....	35
H. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice	38
- modalitatea în care prefectul a reglementat activitatea, instituțiile stabilite a conlucra, rezultate	38
Relația cu minoritățile naționale.	38
1. Implicarea în ce privește implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome la nivelul județului Dâmbovița	38
2. Cooperarea cu minoritățile existente la nivelul județului. Identificarea problemelor și implicarea în rezolvarea acestora.....	48
I. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative	48
1. Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare	48
J. Alte activități.....	49
1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control ce i-au fost solicitate prefectului de către ministere sau alte instituții ale administrației centrale	49
2. Acțiunile pentru urmărirea aplicării programului de guvernare la nivelul județului	51
3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate	51
4. Alte activități	52
V. SUPORT DECIZIONAL	56
1. Controlul intern managerial; registrul riscurilor; registrul procedurilor	56
Numărul întâlnirilor de lucru, măsuri stabilite și monitorizarea lor, numărul riscurilor identificate, numărul funcțiilor sensibile identificate, numărul activităților procedurabile, numărul procedurilor de sistem și numărul procedurilor operaționale.....	56
2. Audit intern.....	56
3. Etică și conduită.....	57
4. Protecția informațiilor clasificate	57
5. Prevenirea și combaterea corupției. Actualizarea riscurilor la corupție și monitorizarea lor	57
VI.SERVICII PUBLICE COMUNITARE.....	58
1.Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte	58
Activitatea desfășurată pentru eliberarea pașapoartelor simple. Număr pașapoarte eliberate.	58
2. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor .	69
- Activitatea desfășurată pe linie de permise de conducere și examinări auto.....	69
- Activitatea desfășurată pe linie de înmatriculare și evidență a vehiculelor.....	72
VII.COOPERAREA INTER-INSTIȚIIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE.....	73
VIII. ACCESARE FONDURI EUROPENE	73
Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților. Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului	73
IX. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII	74
Informare și relații publice. Numărul solicitărilor de informații publice	74

Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor	74
Număr petiții soluționate.....	74
Număr audiențe	74
Apostilarea documentelor. Număr documente apostilate	77
X. DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE/ PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII	77
XI. OBIECTIVE 2023	78
XII. CONCLUZII	79

I. INTRODUCERE

Legislația de bază

Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița este o instituție publică cu personalitate juridică, patrimoniu și buget propriu, care și-a desfășurat activitatea în anul **2022** în conformitate cu prevederile Constituției României, O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ și H.G. nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Potrivit actelor normative sus-menționate, ***misiunea instituției prefectului*** este de a garanta aplicarea și respectarea legii și a ordinii publice ca reprezentant al Guvernului pe plan local, prin îndeplinirea atribuțiilor cu privire la:

- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale și contenciosul administrativ;
- asigurarea respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;
- acționarea pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare și dispunerea de măsuri pentru îndeplinirea acestora;
- acționarea pentru asigurarea climatului de pace socială, menținerea unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- conducerea serviciilor publice deconcentrate;
- stabilirea împreună cu autoritățile administrației publice locale a priorităților de dezvoltare teritorială;
- verificarea legalității actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului;
- asigurarea împreună cu autoritățile și organele abilitate, aducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire pentru situații de urgență;
- asigurarea în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, a măsurilor care se impun și folosirea sumelor prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;
- utilizarea, în calitate de șef al protecției civile, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat și a bazei logistice de intervenție în situații de criză;
- dispunerea măsurilor corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;
- dispunerea măsurilor de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;
- hotărârea în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune;
- organizarea activității de eliberare și evidență a pașapoartelor simple;
- organizarea activității permiselor de conducere și al certificatelor de înmatriculare.

În anul **2022**, Instituția Prefectului - Județul Dâmbovița a ținut să devină un model de eficiență și transparență administrativă în relația cu partenerii săi, să fie privită cu încredere și respect, acționând în permanență pentru asigurarea ordinii publice și a siguranței cetățeanului, respectarea legalității actului administrativ, întărirea capacității instituționale a administrației publice locale, în vederea susținerii unei administrații eficiente orientate către cetățeni.

Structură organizatorică

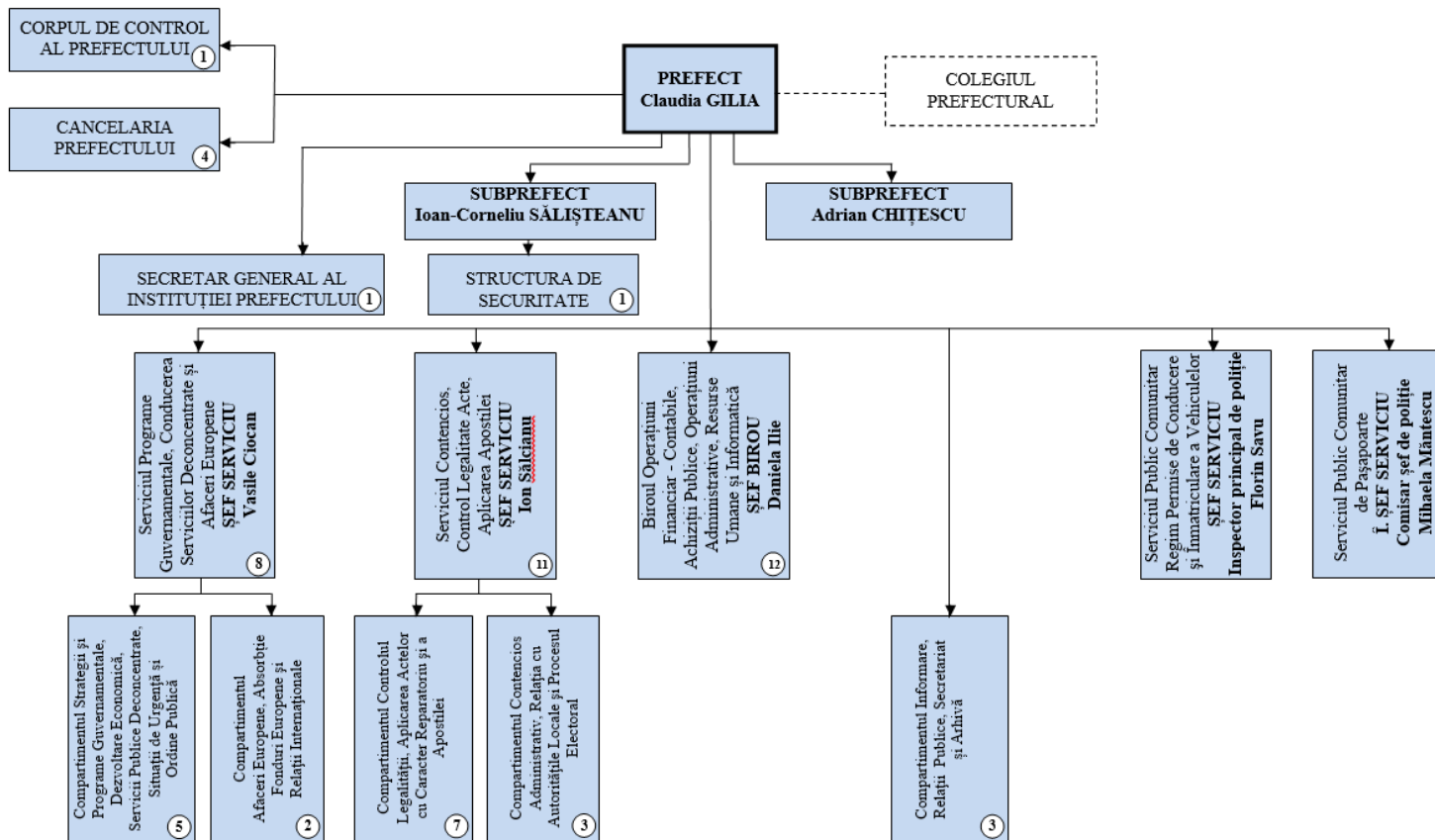
a.Număr posturi aprobate: 81

b.Număr personal angajat: 70

c.Număr posturi vacante: 11

Organigrama Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița la 31.12.2022

ORGANIGRAMA INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL DÂMBOVIȚA



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;
- 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;
- Desfășurarea proceselor electorale;
- 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.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

1. Eficientizare structurală

Până la data de 26.01.2022, conducerea instituției a fost asigurată de doamna subprefect Dragotă-Zamfir Ana-Maria, până la numirea în funcția de prefect prin H.G. nr. 116/27.01.2022, a doamnei Gilia Claudia.

Echipa de conducere a instituției a fost completată prin numirea în funcțiile de subprefecți a domnului Sălișteanu Ioan-Corneliu (H.G. nr. 123/27.01.2022) și, ulterior, a domnului Chițescu Adrian (H.G. nr. 215/16.02.2022).

În exercitarea atribuțiilor sale, prefectul dispune de un aparat de specialitate care este organizat prin ordinul prefectului în servicii și compartimente în funcție de specificul activității.

Personalul instituției este format din funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

În vederea eficientizării activității, structura instituției a fost reorganizată începând cu data de 12.10.2022 conform Ordinului Prefectului județului Dâmbovița nr. 229/12.09.2022 (rectificat prin Ordinul nr. 282/26.09.2022), având următoarea componență:

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

1.1. Compartimentul Controlul Legalității, Aplicarea Actelor cu Caracter Reparatoriu și a Apostilei, având în structura sa 3 funcții publice de consilier juridic superior, 3 consilieri superiori și 1 consilier asistent.

1.2. Compartimentul Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral având în structura sa 3 funcții publice de consilier juridic superior.

În cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 11 funcții, din care: o funcție publică de conducere de șef serviciu și 10 funcții publice de execuție.

2. Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate și Afaceri Europene, care este structurat pe 2 compartimente:

2.1. Compartimentul Strategii și Programe Guvernamentale, Dezvoltare Economică, Servicii Publice Deconcentrate, Situații de Urgență și Ordine Publică având în structura sa 5 funcții, din care: 4 funcții publice de consilier superior și personal contractual – 1 post.

2.5. Compartimentul Afaceri Europene, Absorbție Fonduri Europene și Relații Internaționale având în structura sa 2 funcții, din care: o funcție publică de consilier superior și o funcție publică de inspector superior.

În cadrul serviciului sunt prevăzute un număr de 8 funcții, din care: o funcție publică de conducere de șef serviciu, 6 funcții publice de execuție, 1 funcție personal contractual.

3. Biroul Operațiuni Financiar – Contabile, Achiziții Publice, Operațiuni Administrative, Resurse Umane și Informatică

În cadrul biroului, sunt prevăzute 12 funcții, din care: o funcție publică de conducere de șef birou, 6 consilieri superiori, 2 inspectori superiori și 3 funcții personal contractual.

4. **Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Arhivă** are 3 funcții publice de execuție – 2 consilieri superiori și 1 inspector superior.

5. **Corpul de control al prefectului** – o funcție publică de execuție de inspector superior.

6. **Structura de securitate** – 1 consilier superior.

7. **Cancelaria prefectului** – 4 funcții specifice contractuale, din care: 1 director cancelarie, 1 consilier, 1 consultant și 1 secretar cancelarie.

8. **Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte** - 4 ofițeri, 8 agenți, 1 personal contractual, 1 post de agent vacant și un post de șef serviciu vacant.

9. **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor** - 6 ofițeri, 6 agenți, 3 -personal contractual și 7 posturi de agent vacante.

2. Gestionarea resurselor umane

- Număr angajați care au urmat cursuri de perfecționare: 16

În anul **2022**, în domeniul resurselor umane, 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, s-au derulat următoarele activități mai importante:

–Întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru anul 2022, 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 2021;

–Transmitere la ANFP a formatului standard privind perfecționarea profesională pe anul 2022 a funcționarilor publici;

–Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese pentru personalul din aparatul propriu, respectiv pentru personalul serviciilor de pașapoarte și permise, conform prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

- Întocmirea Anchetei privind locurile de muncă vacante pentru trimestrele I-IV ale anului 2022 și transmiterea acesteia către Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița;
- Întocmirea și transmiterea documentației la ANFP, în vederea obținerii avizului de modificare a funcțiilor publice și a organigramei Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița, în conformitate cu modificările legislative;
- Întocmirea și transmiterea documentației, în vederea aprobării de către ordonatorul principal de credite a statului de funcții valabil pentru anul 2022;
- Operarea în portalul de management al ANFP, a modificărilor intervenite în situația funcțiilor publice din cadrul instituției prefectului;
- Operarea în programul MAI – REVISAL a contractelor individuale de muncă și a modificărilor intervenite la acestea, pentru personalul contractual al instituției;
- Întocmirea formatului standard cu datele și informațiile privind planul anual de perfecționare pentru anul 2022 în scopul instruirii funcționarilor publici din cadrul instituției prefectului și transmiterea acestuia la MAI-DGMRU;
- Participarea în cadrul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor la examenele sau concursurile organizate de către unitățile administrative-teritoriale sau serviciile publice deconcentrate din cadrul județului;
- Comunicarea lunară către Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul M.A.I. a situațiilor referitoare la gestiunea și dinamica posturilor, precum și a statului de personal al instituției;
- Redactarea răspunsurilor la scrisorile și petițiile repartizate, inclusiv la cele referitoare la Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Organizarea la sediul Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița a două concursuri de recrutare în vederea ocupării unui nr. de 2 funcții publice vacante de execuție și întocmirea documentelor referitoare la numirea în funcțiile publice;
- Organizarea activității de evaluare profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției;
- Întocmirea documentației, a ordinelor prefectului, a actelor adiționale pentru personalul contractual, în vederea avansării în gradația de vechime în muncă, pentru personalul instituției;
- Întocmire răspunsuri către Instituțiile Prefectului care solicită informații privind existența în plată a unor funcții publice sau contractuale, în vederea stabilirii salariului de bază.

Activitatea de resurse umane din cadrul instituției s-a desfășurat, în principal, conform următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Numărul total al posturilor din cadrul Instituției Prefectului este de 81, din care:

- 44 la Instituția Prefectului din care: 3 demnitari, 1 înalt funcționar public (secretar general), 3 funcții publice de conducere, 29 funcționari publici de execuție și 8 personal contractual. La 31.12.2022, existau 2 posturi vacante (un post de înalt funcționar public și un post de funcționar public de conducere);
- 15 posturi în cadrul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte din care: 4 ofițeri, 8 agenți, 1 personal contractual, 1 post de agent vacant și un post de șef serviciu vacant;
- 22 posturi în cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor din care: 6 ofițeri, 6 agenți, 3 -personal contractual și 7 posturi de agent vacante.

3. Utilizarea resurselor financiare

– Cheltuielile efectuate în cursul anului 2022 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 2022 de 98%.

– Cheltuieli de personal:

– La capitolul 51.01.03 "Autorități publice și acțiuni externe", deschiderile de credite au fost în valoare de 3883000 lei și plățile efectuate în valoare de 3847469 lei.

– La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională”, deschiderile de credite au fost în valoare de 2713000 lei și plățile efectuate în valoare de 2702487 lei.

– Cheltuieli cu bunuri și servicii:

– La capitolul 51.01.03 „Autorități publice și acțiuni externe” deschiderile de credite au fost în valoare de 623000 lei și plățile efectuate în valoare de 621965,87 lei.

– La capitolul 61.50.00 „Ordine publică și siguranță națională” deschiderile de credite au fost în valoare de 291000 lei și plățile efectuate în valoare de 271383,83 lei.

– Pentru 51.01.03 - 59.17 Titlul XI „Despăgubiri civile” - deschideri de credite: 10096 lei, total plăți: 10095,53 lei.

– Pentru 61.50.00 Titlul XV „Active nefinanciare”, deschiderile de credite au fost în valoare de 19996 lei și plățile efectuate au fost în valoare de 19996 lei.

Activitatea Compartimentului operațiuni financiar-contabile pe anul 2022 poate fi sintetizată astfel:

– Întocmirea unui număr de 529 angajamente și 793 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 1936 ordine de plată;

– Acordarea unui număr de 1053 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. 17/25.01.2017 privind desemnarea persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu;

– Execuția bugetară pentru cheltuieli de personal și cheltuieli bunuri și servicii prin programul SITFIN și MAISAL.EXE – la solicitarea MAI;

– Au fost înregistrate un număr de 16 deschideri de credite bugetare;

– Au fost formulate răspunsuri pentru un număr de 20 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;

– Întocmirea lunară a registrului jurnal și a registrului inventar la inventariere;

– Întocmirea documentației de reevaluare a mijloacelor fixe amortizate, contabilizarea reevaluărilor;

– Transmiterea situației cotizațiilor membrilor SNPPC;

– Efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, evaluarea inventarului;

– Întocmirea lunară a necesarului de alocații bugetare;

– Întocmirea lunară a notelor de recepție pe baza facturilor emise în acest sens, întocmirea lunară a bonurilor de consum pe baza referatelor de necesitate - se realizează prin programul MAICONTAB;

– Întocmirea solicitărilor de virări credite bugetare;

- Întocmirea lunară a situației „Stabilirea necesarului pentru deschiderea de credite bugetare”;
- Monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Capitolele 51.01.03. „Autorități publice și acțiuni externe” și 61.01.50 „Ordine publică și siguranță națională” și 68.06.00 „Asigurări și asistență socială”, conform OMFP nr. 166/2006 și O.U.G. nr. 48/2005;
- Plățile efectuate zilnic – OMAI nr. 50/2012 privind transparența plăților efectuate;
- 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 adevărurilor de venit la solicitarea salariaților;
- Evidența analitică a gestiunilor de mijloace fixe, obiecte de inventar și alte bunuri;
- Verificarea zilnică a extraselor de cont privind tarifele pentru plăcuțele de înmatriculare și pașapoarte și virarea acestora la instituțiile abilitate.

4. Activitatea de achiziții publice

Activitatea compartimentului de achiziții publice s-a desfășurat în cadrul legislativ și instituțional al derulării achizițiilor, în conformitate cu prevederile legislației naționale :

- ✓ Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

În cadrul procesului de achiziție publică în cadrul Compartimentului au fost urmărite următoarele obiective:

- respectarea cadrului legal;
- gestiunea rațională a mijloacelor financiare, materiale și umane prin fundamentarea, elaborarea și executarea bugetului pe anul 2022;
- eficiența utilizării fondurilor, materializată în utilizarea unor criterii care să reflecte avantajele de natură economică în vederea obținerii raportului optim între preț și calitate;
- asumarea răspunderii de către persoanele implicate în procesul de achiziție publică;
- asigurarea, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate, a bazei tehnico-materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității curente și de investiții a instituției.

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, obiecte de inventar, bunuri și servicii diverse – curățenie, reparații auto, întreținere și administrare rețele IT și telefoane, în conformitate cu programele de achiziții publice anuale și prevederile bugetare.

Achizițiile s-au realizat în proporție de 97,37 % (416731,09 lei) în SICAP și 2,63 % (11270,90 lei) în afara SICAP.

Programul anual de achiziții al instituției și al 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, IT și comunicații

Activitatea resurselor logistice s-a desfășurat conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pe parcursul anului **2022** s-a avut în vedere 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 periodic foile de parcurs cu centralizarea consumului de carburant pe fiecare autoturism, respectându-se încadrarea în normativele aprobate.

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.

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

- s-au actualizat programele MICONTAB, SITFIN și deschideri de credite în fiecare lună în urma adreselor primite de la MAI;
- s-a actualizat programul de salarii în fiecare lună în urma adreselor primite de la MAI;
- a fost aplicată legislația privind protecția informațiilor clasificate TIC și INFOSEC;
- au fost puse în aplicare procedurile privind cerințele minime de securitate în cadrul instituției prefectului;
- s-a actualizat site-ul <https://db.prefectura.mai.gov.ro> la fiecare cerere de publicare;
- a fost consultat permanent www.expert-monitor.ro;
- s-au actualizat 11 stații de examinare auto în noua locație;
- au fost implementate noi proceduri privind testarea "Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată";
- au fost verificate stațiile de lucru lunar privind integritatea sigiliilor.

IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ

A. Cancelaria Prefectului

În cadrul Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița se organizează și funcționează Cancelaria Prefectului, compartiment distinct, aflat în directă subordonare a prefectului. În cursul anului 2022, au fost îndeplinite atât obiectivele prevăzute de lege pentru Cancelaria Prefectului, cât și activitățile atribuite direct de către conducerea instituției.

Membrii Cancelariei Prefectului au îndeplinit, în anul 2022, următoarele obiective:

1. promovarea activității prefectului și a instituției, în general, prin intermediul site-ului sau al comunicatelor de presă/conferințelor de presă, asigurarea coerenței fluxului de informații, a corectitudinii și promptitudinii în procesul de informare a cetățenilor;
2. optimizarea circulației documentelor între structurile de specialitate ale instituției;
3. analizarea, la solicitarea Prefectului, a datelor oferite de sondaje, statistici, studii și informarea cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;
4. stabilirea, împreună cu Prefectul, a tuturor activităților cuprinse în agenda de lucru a acestuia, care a fost adusă la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet a instituției și prin mediatizarea evenimentelor pe pagina oficială de Facebook;
5. organizarea întâlnirilor Prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice;
6. organizarea, la solicitarea Prefectului, a conferințelor de presă;
7. organizarea ceremoniilor oficiale prevăzute de legislația în vigoare;
8. întocmirea arhivei Cancelariei și arhivarea documentelor înregistrate în registrul de intrare-ieșire al Cancelariei Prefectului;

9. monitorizarea întreținerii și actualizării paginii de internet a Instituției Prefectului și a conturilor de social media;
10. difuzarea de comunicate, informări de presă, interviuri sau briefinguri;
11. acreditarea jurnaliștilor;
12. redactarea de speech-uri/ alocuțiuni pentru evenimentele publice;
13. centralizarea jurnaliștilor și redacțiilor acreditate în cadrul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița;
14. monitorizarea și evaluarea reflectării în presă a acțiunilor Prefectului și ale Instituției Prefectului;
15. coordonarea activităților derulate în cadrul Cancelariei Prefectului;
16. identificarea, elaborarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea, în temeiul prevederilor H.G. nr. 522/2006, implementării politicilor publice pentru romi în plan local, precum și a altor activități specifice domeniului de activitate a Agenției Naționale pentru Romi;
17. cooperarea cu instituții deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice locale cu responsabilități în implementarea Planului General de Măsuri al Strategiei Guvernului de îmbunătățire a Situației Romilor;
18. stabilirea și menținerea relațiilor de colaborare cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale și cu organisme internaționale ce au în atribuțiile lor soluționarea problemelor referitoare la respectarea drepturilor omului, în general, a drepturilor minorității romilor în special;
19. sprijinirea dezvoltării unui cadru informațional prompt, operativ și eficient între Ministerul Afacerilor Interne, Agenția Națională pentru Romi, Instituția Prefectului- Biroul Județean pentru Romi, precum și cu celelalte autorități publice locale și organizații neguvernamentale;
20. colaborarea cu Birourile Județene pentru Romi, pentru colectarea datelor,elaborarea,implementarea și coordonarea unor proiecte de dezvoltare comunitară locală sau proiecte post-aderare;
21. acordarea de sprijin și consultanță de specialitate serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor, celorlalte autorități ale administrației publice județene/ locale și organizațiilor neguvernamentale, interne și internaționale care au ca preocupare problematica drepturilor minorității rome;
22. organizarea periodică, în colaborare cu Prefectul/ Subprefectul, a întâlnirilor Grupului de Lucru Mixt, înființat la nivel județean, cu parteneri ai Instituției Prefectului, Biroului Județean pentru Romi, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor precum și cu autoritățile administrației publice județene /locale și ai organizațiilor neguvernamentale care se ocupă de problemele minorității rome;
23. colaborarea cu asociații, fundații și institute care monitorizează situația respectării drepturilor omului, gradul de incluziune a romilor și stadiul implementării politicilor publice pentru romi, a unor proiecte și programe destinate romilor în plan local;
24. participarea la seminarii, mese rotunde, dezbateri publice,organizate în țarăși în străinătate, având ca temă problematica drepturilor omului și incluziunea socială a romilor;
25. întocmirea, actualizareași ținerea evidenței datelor primite de la instituțiile administrației publice și organizațiile neguvenamentale;
26. promovarea și participarea la acțiuni/ activități/ proiecte/ programe destinate egalității de șanse a minorității rome;
27. conlucrarea cu celelalte servicii, direcții din cadrul ANR și Birourile Regionale ale ANR;
28. redactarea rapoartelor de activitate,obiective și competențe, ori de câte ori sunt solicitate;

29. realizarea planului de activități ce urmează a fi desfășurate, prezentând la fiecare sfârșit de lună sinteza acțiunilor care trebuie întreprinse în luna următoare cu specificarea deplasărilor în teren și a întâlnirilor care se propun a fi efectuate.

30. colaborarea la întocmirea documentelor de raportare periodică, sau întocmirea, după caz, a rapoartelor privind stadiul implementării proiectelor/programelor, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor, cu sprijinul beneficiarilor direcți, dacă este cazul;

31. participarea la reuniunile inter-instituționale în probleme de interes comun;

32. îndeplinirea obligațiilor stabilite de Agenția Națională pentru Romi, conform Planului de Măsuri pentru Urgentarea Implementării Strategiei Guvernului de îmbunătățire a Situației Romilor;

În raport de obiectivele stabilite, la nivelul Cancelariei Prefectului au fost derulate activități în vederea atingerii obiectivelor anterior amintite, dintre care detaliem în cele ce urmează:

Promovarea activității prefectului și a instituției, în general și asigurarea coerenței fluxului de informații, a corectitudinii și promptitudinii în procesul de informare a cetățenilor

În ceea ce privește promovarea activității, Cancelaria Prefectului a aplicat procedura DGRIP nr. 684048/08.05.2018 privind publicarea informațiilor pe pagina Instituției Prefectului, având atribuții de analiză a oportunității publicării informațiilor publice. De asemenea, au fost publicate, pe pagina oficială de Facebook a Instituției Prefectului - Județul Dâmbovița, informații de interes public.

Membrii Cancelariei Prefectului au participat în mod direct la actualizarea site-ului instituției și a paginii de Facebook, la publicarea agendei de lucru a prefectului și a agendelor subprefecților, monitorizând, totodată, publicarea hotărârilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița și a informațiilor de interes public.

În ce privește hotărârile adoptate pe linia situațiilor de urgență, pe parcursul anului 2022 au fost publicate 24 de hotărâri ale C.J.S.U. Dâmbovița, după cum urmează:

- 8 în luna ianuarie;
- 4 în luna februarie;
- una în luna martie;
- una în luna mai;
- 3 în luna iunie;
- 2 în luna septembrie;
- 2 în luna octombrie.

Cancelaria Prefectului a fost în contact permanent cu presa locală, atât în legătură cu transmiterea informațiilor pentru activitatea Instituției Prefectului, cât și pentru comunicarea informațiilor și datelor privind gestionarea pandemiei de coronavirus la nivelul județului Dâmbovița. Astfel, având în vedere contextul pandemic, în anul 2022, în perioada februarie – decembrie, au fost transmise și publicate pe pagina oficială a instituției sau, după caz, și pe pagina oficială de Facebook, 331 de documente conținând rata de incidență cumulată a cazurilor de COVID -19 pe ultimele 14 zile la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județul Dâmbovița. De asemenea, incidența a fost transmisă zilnic, atât instituțiilor mass-media și jurnaliștilor acreditați, cât și primarilor din județ.

1. Agenda Prefectului - pe pagina de internet a instituției, au fost publicate 11 agende de lucru ale Prefectului, câte una pentru fiecare lună, începând cu luna februarie a anului 2022 și până în decembrie 2022, acestora adăugându-li-se alte 21 de agende de lucru ale celor doi subprefecți.

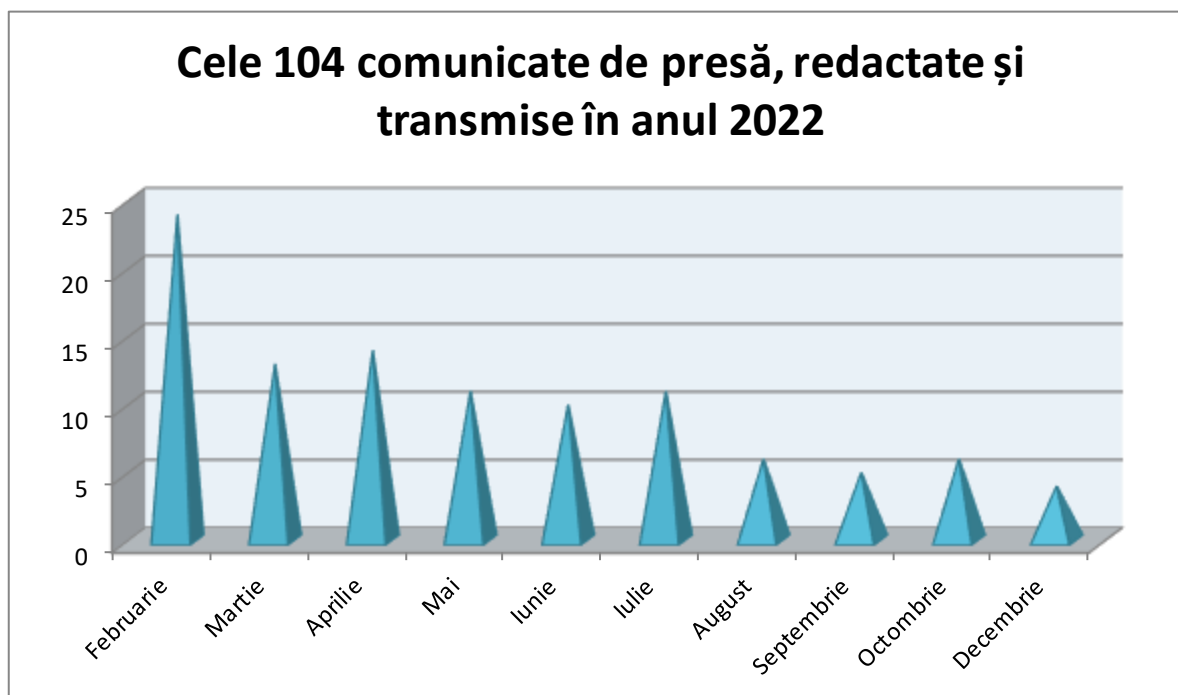
Membrii Cancelariei Prefectului au participat, în lunile februarie și martie, la audiențele susținute de către conducerea instituției și au acordat sprijin, ori de câte ori au

fost solicitați telefonic, pentru a răspunde cu celeritate unor întrebări adresate de către cetățeni.

2. Comunicate de presă, alocuțiuni

Comunicate de presă - Membrii Cancelariei Prefectului au participat, după caz, la (video)conferințele convocate pe parcursul anului, asigurând realizarea fotografiilor, a comunicatelor și/sau informărilor de presă și publicarea informațiilor. În anul 2022, la nivelul Cancelariei Prefectului au fost organizate **4** conferințe de presă, fiind redactate și transmise **104 comunicate** de presă, astfel:

- ❖ Februarie – **24** comunicate;
- ❖ Martie - **13** comunicate;
- ❖ Aprilie – **14** comunicate;
- ❖ Mai – **11** comunicate;
- ❖ Iunie – **10** comunicate;
- ❖ Iulie – **11** comunicate;
- ❖ August – **6** comunicate;
- ❖ Septembrie – **5** comunicate;
- ❖ Octombrie – **6** comunicate;
- ❖ Decembrie – **4** comunicate.



De asemenea, în cadrul Cancelariei Prefectului **s-au redactat acreditările** pentru jurnaliștii care au depus solicitările în acest sens, fiind acreditați, în cursul anului 2022, în cadrul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița, **18 jurnaliști** de la **12 instituții mass-media**.

EVENIMENTE ORGANIZATE ȘI MEDIATIZATE

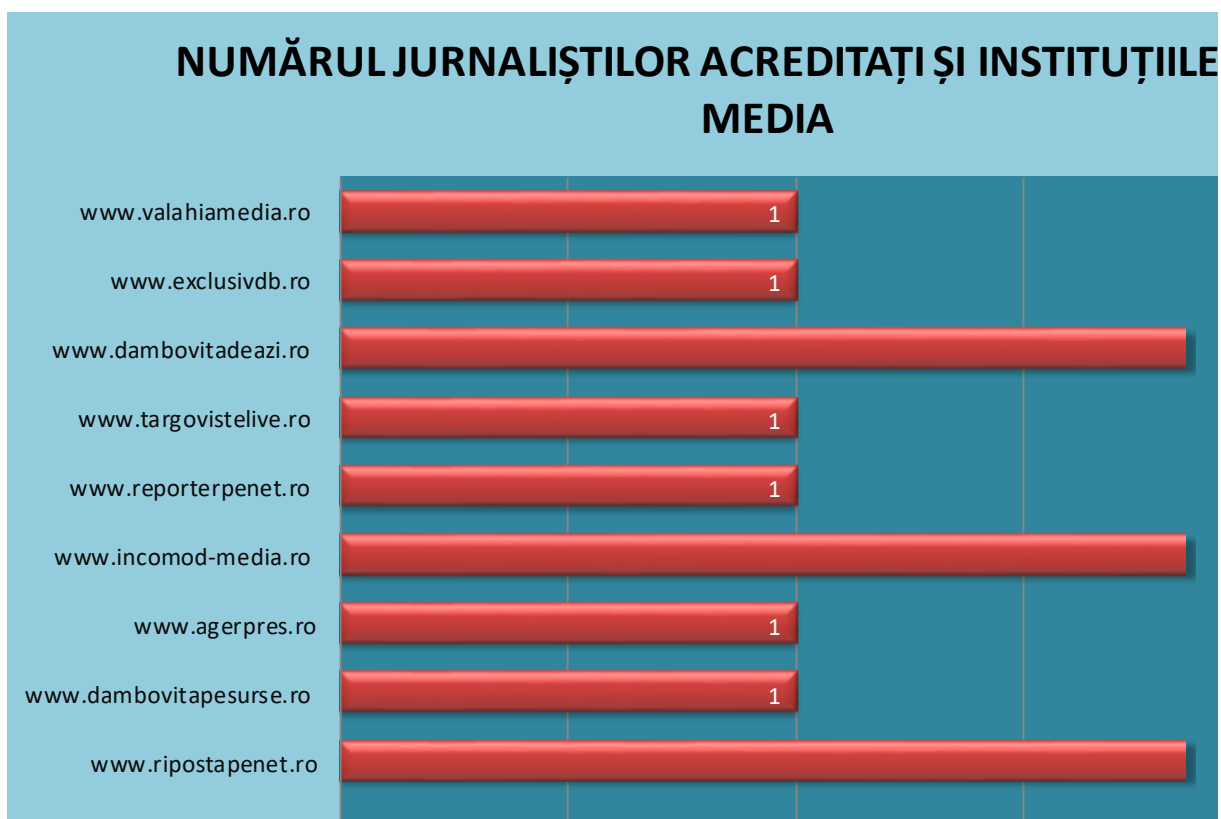
1. Organizarea ceremoniilor publice militare și/sau religioase

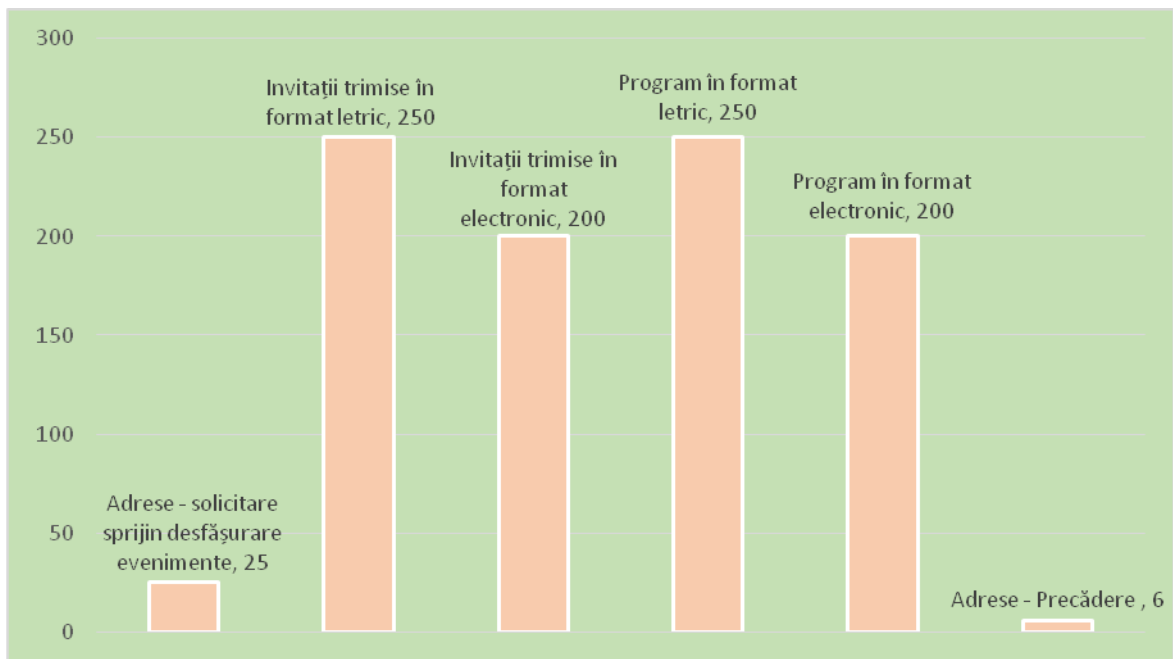
O importanță deosebită a fost acordată sărbătorilor naționale, fiind organizate și mediatizate, în anul 2022, **5** ceremoniale publice militare și/sau, după caz, militare și religioase:

- 1) **02.06.2022** – Ceremonial militar și religios dedicat Zilei Eroilor;

- 2) **26.06.2022** – Ceremonialul militar și religios dedicat Zilei Drapelului Național al României;
- 3) **29.07.2022** - Ceremonialul militar destinat Zilei Imnului Național al României;
- 4) **01.12.2022** - Ceremonialul militar și religios, oficiat cu ocazia sărbătoririi Zilei Naționale a României;
- 5) **22.12.2022** - Ceremonialul militar și religios dedicat Zilei Victoriei Revoluției Române și a Libertății.

Organizarea evenimentelor anterior specificate a presupus colaborarea cu instituțiile partenere implicate în desfășurarea ceremonialelor, redactarea și remiterea unui număr de **25** de adrese care aveau ca obiect solicitarea sprijinului pentru buna desfășurare a evenimentelor. În cadrul Cancelariei Prefectului au fost concepute și trimise **250** de invitații în format letric, și **200** de invitații prin intermediul poștei electronice și/sau prin intermediul aplicațiilor/ rețelelor de socializare. De asemenea, au fost redactate și trimise **250** de documente având drept conținut programul desfășurării evenimentelor în format letric și alte **200** prin intermediul poștei electronice și/sau prin intermediul aplicațiilor/ rețelelor de socializare. Au fost redactate potrivit Legii nr. 215/2016 privind ceremoniile oficiale și transmise, în total, **6** adrese, din care **4** adrese care aveau ca obiect ordinea de precădere a alocuțiunilor și **2** adrese care vizau ordinea de precădere a depunerii de coroane și jerbe de flori.





2. Organizarea întâlnirilor de lucru cu secretarii generali ai U.A.T - urilor

Cancelaria Prefectului a organizat, în cursul anului 2022, la solicitarea, mai demnitarului, multe întâlniri de lucru cu secretarii generali ai unităților administrativ-teritoriale din județul Dâmbovița.

Astfel, **în data de 09.06.2022, 80 de secretari generali** au participat la întâlnirea de lucru ce a vizat următoarele aspecte:

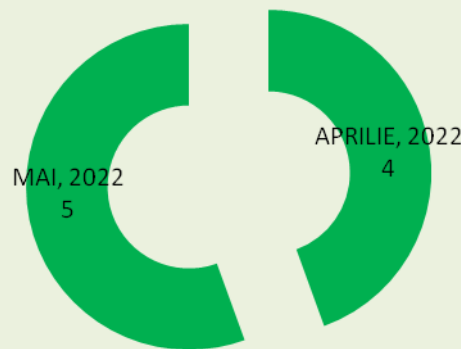
- ✓ Legalitatea adoptării și emiterii actelor administrative, aplicarea unitară a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, precum și a celorlalte acte normative;
- ✓ Aspecte referitoare la atribuțiile secretarilor generali ai unităților administrativ – teritoriale și la obligațiile acestora pe linia situațiilor de urgență;
- ✓ Aplicarea dispozițiilor privind liberul acces la informații de interes public și aplicarea dispozițiilor privind arborarea drapelului național, a steagurilor unităților administrativ-teritoriale și a stemelor.

În data de **07.07.2022**, a fost organizată încă o întâlnire de lucru cu secretarii generali ai unităților administrativ - teritoriale din județul Dâmbovița, ce a vizat abordarea teoretică și practică a atribuțiilor secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale.

Coordonarea campaniei de ecologizare "Curățăm România!"

În perioada 07.04.2022- 30.05.2022, Cancelaria Prefectului a centralizat și transmis către Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului, săptămânal, datele privitoare la derularea campaniei de ecologizare anterior amintită, în cadrul căreia au fost desfășurate activități de colectare selectivă a deșeurilor abandonate de pe raza unităților administrativ-teritoriale din județul Dâmbovița. În acest sens, a fost constituită o echipă de lucru formată din reprezentanți de la Garda Națională de Mediu, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Regia Națională a Pădurilor și Inspectoratul Școlar Județean. În sprijinirea campaniei, a fost promovat, către unitățile administrativ-teritoriale, ghidul de finanțare. Datele centralizate la nivelul Cancelariei au fost transmise către DGRIP București, în lunile aprilie și mai 2022, prin **9** adrese de înaintare, **4** adrese în luna aprilie și **5** adrese în luna mai.

Adrese de înaintare a datelor centralizate în derularea campaniei "România curată!"

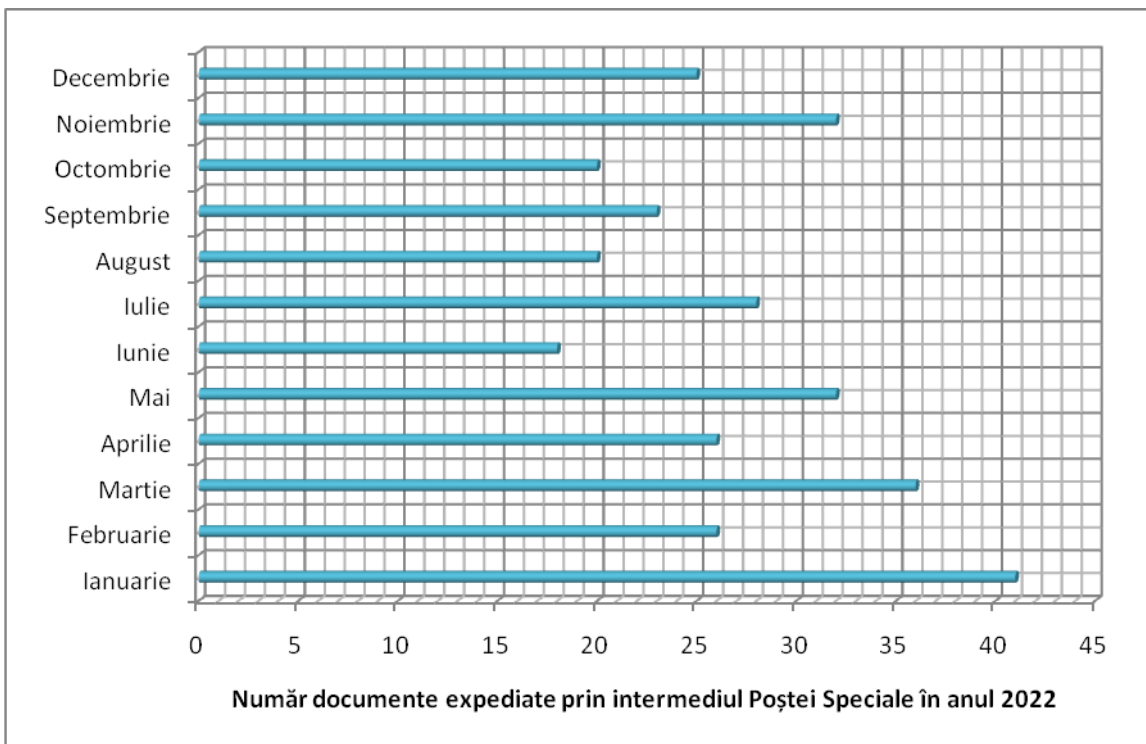


În cadrul Cancelariei Prefectului, au fost centralizate, în anul 2022, și datele privitoare la evoluția fluxului de persoane provenind din zona de conflict armat din Ucraina.

Optimizarea circulației documentelor între structurile de specialitate ale instituției, activitatea de înregistrare a corespondenței în cadrul secretariatului în anul 2022

La nivelul Cancelariei Prefectului, pentru unele documentele înregistrate, scanate, clasate, comunicate și/sau arhivate s-a utilizat și un format electronic, în vederea distribuirii/ manipulării lor cu rapiditate și pentru a facilita: accesul la informații, urmărirea răspunsurilor, gestionarea fluxurilor de date și a documentelor din instituție, între structurile de specialitate ale instituției.

- În Registrul special pentru corespondența primită prin sistemul **SMEC**, au fost înregistrate **561** de poziții.
- Prin intermediul poștei electronice au fost expediate **82** documente.
- Prin intermediul poștei speciale au fost expediate **327** documente, după cum urmează:
 - Ianuarie – **41** documente;
 - Februarie – **26** documente;
 - Martie – **36** documente;
 - Aprilie – **26** documente;
 - Mai – **32** documente;
 - Iunie - **18**documente;
 - Iulie – **28** documente;
 - August - **20**documente;
 - Septembrie – **23** documente;
 - Octombrie – **20** documente;
 - Noiembrie – **32** documente;
 - Decembrie – **25** documente.



B. Corpul de control al prefectului

Acțiuni de control dispuse de Prefect (număr de acțiuni); tematica abordată; principalele deficiențe constatate; măsuri propuse

În anul 2022, Corpul de Control al Prefectului a efectuat următoarele acțiuni de control finalizate prin întocmirea de rapoarte de control:

1. Efectuarea de controale, prin sondaj, pentru verificarea respectării implementării la nivelul județului, a Programului operațional de ajutorare a persoanelor defavorizate (POAD), la distribuția produselor alimentare Lotul IV- Tranșa a 4 -a.

Totodată, la finalul anului 2022, au fost demarate verificări și pentru distribuția produselor alimentare aferente Lotului IV- Tranșa a 5 -a.

Astfel, în cadrul celor 2 tranșe, au făcut obiectul verificărilor, 10 unități administrativ – teritoriale (8 în tranșa a 4 -a și 2 în tranșa a 5 -a). O deficiență des întâlnită constă în neconsemnarea în fișe de magazie a evoluției stocurilor de pachete cu produse alimentare, începând cu momentul intrării în gestiunea unității administrativ – teritoriale, până la lichidarea acestora, ceea ce poate genera dificultăți ori erori în evidența acestora.

2. Control tematic la instituțiile deconcentrate de pe raza județului Dâmbovița, în baza atribuțiilor pe care structurile de specialitate ale instituției prefectului le au de a verifica modul în care serviciile publice deconcentrate își îndeplinesc atribuțiile. Activitatea de îndrumare, verificare și control a serviciilor publice deconcentrate a vizat în anul 2022, următoarele: verificarea măsurilor dispuse/recomandărilor formulate și cuprinse în rapoartele precedente de control; verificarea modului de îndeplinire a acțiunilor tematice/obiectivelor cuprinse în **Rapoartele de activitate întocmite în baza Planurilor de acțiuni**; verificarea modului în care serviciul public deconcentrat asigură informarea asupra probelemelor ce prezintă interes public.

Alte mențiuni:

În anul 2022, i-au fost repartizate compartimentului spre soluționare, petiții și adrese care reclamau aspecte referitoare la: respectarea dispozițiilor legale referitoare la arborarea drapelului național, transparență decizională, aplicarea legislației incidente în materia prestării de servicii funerare, cu precădere în perioada stării de alertă etc.

C. 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, tematica abordată, principalele deficiențe constatate, măsuri propuse.

a. Număr de hotărâri verificate: 8851

b. Număr de dispoziții verificate: 44866

c. Număr acte intrate în procedură prealabilă: 38

d. Număr acte atacate în contencios administrativ: 4

Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative, s-a desfășurat conform Procedurii Operaționale privind verificarea legalității actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale (COD : PO – 30 – IPDB – ediția a II-a).

În anul 2022 au fost supuse exercitării controlului de legalitate efectuat în baza art. 123 alin. 5 din Constituția României, coroborat cu art. 255 alin.1 din Codul Administrativ, un număr de 8851 hotărâri adoptate de către consiliile locale și de către consiliul județean și 44866 de dispoziții emise de primarii unităților administrativ-teritoriale din județ și președintele consiliului județean.

Principalele aspecte de nelegalitate constatate în urma verificării actelor administrative au privit încălcarea următoarelor acte normative:

- încheierea unor contracte de prestări servicii cu încălcarea prevederilor art. 2 alin 4 din OUG nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;

- completarea inventarului domeniului public cu încălcarea prevederilor art.289 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

- scoaterea din evidențele contabile a unor creanțe cu încălcarea prevederilor Legii nr.205/2015 privind Codul de procedură fiscală și a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal;

- aprobarea impozitelor și taxelor locale cu încălcarea prevederilor art. 491 din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal;

- trecerea unor terenuri din domeniul public în domeniul privat cu încălcarea prevederilor art.361 alin.2-4 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

- modificarea unor taxe locale cu încălcarea prevederilor art.30 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale;

- reorganizarea aparatului de specialitate al primarului cu încălcarea prevederilor art.28 din Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;

- atribuirea unei suprafețe de teren din izlazul comunal cu încălcarea prevederilor art. 5 din OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

- desemnarea reprezentanților în consiliile de administrație ale școlilor cu încălcarea prevederilor art.131 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ și art.51 din Ordinul Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

- înființarea unui serviciu de transport public cu încălcarea prevederilor art.1 din Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;

- constituirea unui drept de suprafață cu titlu oneros cu încălcarea prevederilor art.693 din Codul civil;

- vânzarea directă a unui teren aparținând domeniului privat al localității cu încălcarea prevederilor art. 363 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

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.

Pe lângă aceste aspecte, în urma acțiunii de verificare a legalității actelor administrative adoptate și emise de autoritățile administrației publice locale s-au constatat 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.

Săptămânal, au fost întocmite rapoarte privind verificarea legalității actelor administrative emise și adoptate de autoritățile administrației publice locale.

Semestrial, s-a transmis Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului, situația privind verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale.

2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului:

În urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului - Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei, s-au efectuat controale care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului, la unitățile administrativ-teritoriale – Poiana, Ocnița și Comișani.

3. Instruirea secretarilor unităților administrativ-teritoriale. Tematică.

- numărul instruirii: 27, din care:

- O acțiune de îndrumare cu participarea secretarilor generali ai UAT-urilor, în data de 08.06.2022 la sediul Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița, unde au fost dezbatute aspecte referitoare la legalitatea adoptării și emiterii actelor administrative și alte probleme legate de aplicarea unitară a legilor, a ordonanțelor, a hotărârilor Guvernului, precum și a celorlalte acte normative.

- O acțiune de îndrumare în data de 07.07.2022 la Corpul K – Centrul Internațional de Conferințe al Universității Valahia Târgoviște, cu prilejul căreia, doamna prof. univ. dr. Verginia Vedinaș a ținut conferința cu tema "Administrația publică din unitățile administrativ-teritoriale: Organizare. Funcționare. Statut și acte", urmată de o sesiune de întrebări din partea secretarilor generali ai UAT-urilor.

- 25 de îndrumări metodologice la sediul primăriilor în următoarele unități administrativ-teritoriale: Glodeni, Lungulețu, Bezdead, Căndești, Dărmănești, Văleni Dâmbovița, Pietroșița, Aninoasa, Slobozia Moară, Brezoele, Ocnița, Niculești, Văcărești, Buciumeni, Brănești, Cornățelu, Dragodana, Glodeni, Băleni, Voinești, Gura Ocniței, Moțăieni, Pietrari, Costești Vale și Râu Alb.

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 Codului Administrativ, în ce privește convocarea ședințelor de consiliu local și consemnarea dezbaterilor, precum și deficiente ce vizează aplicarea normelor de tehnică legislativă.

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 a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, completarea și ținerea la zi a registrelor agricole pentru perioada 2020-2024, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic; precum și în ce privește păstrarea și inventarierea documentelor.

- numărul circularilor transmise în județ cu instrucțiuni/măsuri pentru aplicarea unor acte normative: 13

1. Adresa nr. 12639/24.02.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

2. Adresa nr. 13656/23.03.2022 înaintată Ministerului Finanțelor Publice și Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, prin care s-au solicitat măsurile legale pentru deblocarea situației referitoare la obligațiile R.N. Romsilva de a realiza cadastrarea terenurilor fond forestier care fac obiectul trecerii din proprietate publică, în proprietate privată, pentru retrocedarea către persoanele îndreptățite;

3. Adresa nr. 13789/25.03.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale cu privire la transmiterea actelor administrative adoptate și emise de autoritățile administrației publice locale, în format letric;

4. Adresa nr. 14106/04.04.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale cu privire la arborarea drapelului României și a Uniunii Europene;

5. Adresa nr. 14111/04.04.2022 prin care s-a solicitat comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, să analizeze și să finalizeze procedurile de retrocedare a terenurilor, în baza legilor fondului funciar;

6. Adresa nr. 15460/09.05.2022 înaintată tuturor unităților administrativ-teritoriale, cuprinzând măsuri de îndrumare a secretarilor generali, referitoare la actele administrative, transparență decizională, obligațiile prevăzute de Codul administrativ și alte acte normative;

7. Adresa nr. 17045/20.06.2022 prin care s-a transmis tuturor unităților administrative circulara M.A.I. și M.D.L.P.A. nr. 793052 și 71254 din 16.06.2022 referitoare la aspecte legale privind inventarierea bunurilor din domeniul public;

8. Adresa nr. 18453/28.07.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale referitoare la obligațiile ce revin autorităților administrației publice locale privind registrul agricol, precum și aspecte privind gestionarea bunurilor din domeniul public și privat;

9. Adresa nr. 18454/28.07.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale referitoare la acte normative importante publicate în Monitorul Oficial, privind fondul funciar, zonele metropolitane, pajiști și alte domenii de interes;

10. Adresa nr. 18789/08.08.2022 transmisă tuturor unităților administrativ-teritoriale referitoare la obligațiile autorităților locale în baza Ordinului președintelui A.N.F.P. nr. 530/2022 referitoare la anunțuri, concursuri și alte aspecte privind portalul de management al instituțiilor publice;

11. Adresa nr. 18799/12.08.2022 prin care s-a solicitat autorităților administrației publice locale informații referitoare la evacuări;

12. Adresa nr. 18977/12.08.2022 prin care s-a solicitat autorităților administrației publice locale informații privind depunerea rapoartelor de către aleșii locali în condițiile și termenele legale;

13. Adresa nr. 19733/06.09.2022 prin care s-a solicitat autorităților administrației publice locale informații referitoare la hotărârile judecătorești, potrivit adresei MAI nr. 794491/05.09.2022;

4.Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești (număr de acțiuni în instanță)

Reprezentarea Instituției Prefectului și a Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița la instanțele judecătorești s-a făcut în baza Procedurii Operaționale privind evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești la care instituția este parte (COD: PO-54-IPDB), de către un număr de 6 consilieri juridici.

Consilierii juridici au reprezentat Instituția Prefectului și Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița **într-un număr de 404 dosare** aflate pe rolul instanțelor de judecată după cum urmează:

- Judecătoria Târgoviște: 83;
- Judecătoria Găești: 87;
- Judecătoria Răcari: 97;
- Judecătoria Moreni: 8;
- Judecătoria Pucioasa: 8;
- Curtea de Apel Ploiești: 27;
- Tribunalul Dâmbovița: 94;

În cursul anului 2022 a fost asigurată reprezentarea Prefectului județului Dâmbovița în 2 dosare având ca obiect stabilirea hotarelor intrajudețene.

De asemenea, a fost asigurată reprezentarea Prefectului județului Dâmbovița în cauza aflată pe rolul Curții de Apel Pitești privind litigiul de hotar dintre județul Dâmbovița și județul Prahova (Moroeni - Bușteni).

5. Activitatea de emiteră a ordinelor cu caracter individual și/ sau normativ.

a. modalitate de lucru pentru întocmirea proiectelor de ordin; număr ordine, din care:

-cu caracter individual: 929

-cu caracter normativ: -

În cursul anului 2022, funcționarii publici din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei au redactat un număr de 929 ordine ale Prefectului:

- 786 privind atribuire de teren în coproprietate indiviză (pentru apartamente) conform art. 36 alin. (2 și 6) din Legea nr. 18/1991, republicată;
- 25 ordine privind modificarea componenței comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.
- 4 de ordine privind constituirea grupului de lucru în vederea întocmirii amenajamentului pastoral la nivel local;
- 53 de ordine privind atribuirea în proprietate a terenului

b. număr ordine cu caracter tehnic și/sau de specialitate: 15

c. număr ordine emise de prefect în calitate de președinte al comitetului pentru situații de urgență: 15

d. număr ordine prin care s-au constituit comisii mixte de verificare: 8.

6. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină (număr plângeri adresate Comisiei de disciplină)

În anul 2022 au fost înregistrate 2 sesizări privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale sesizate ca abateri disciplinare.

Au fost cercetați administrativ secretarul general al UAT Tărtășești și secretarul general al UAT Gura Ocniței, ambele plângeri au fost clasate. Totodată, au fost înregistrate 3 sesizări privind conduita unor funcționari publici din cadrul instituției, toate fiind clasate.

7. Activitatea desfășurată de Comisia Județeană de atribuire denumiri (număr întâlniri de lucru, număr avize)

Comisia privind atribuirea de denumiri, constituită în baza Ordinului Prefectului nr.113/21.06.2012, s-a întrunit în cursul anului 2022 într-o ședință de lucru, fiind emis un aviz favorabil.

8. Activitatea de contencios administrativ (număr de acțiuni în instanța de contencios administrativ)

În urma exercitării controlului de legalitate au fost apreciate ca nelegale 42 acte administrative din care 41 hotărâri adoptate de consiliile locale și o dispoziție emisă de primar.

În vederea anulării/revocării celor 41 hotărâri s-au formulat 4 acțiuni la instanța de contencios administrativ (1 finalizată cu soluție în favoarea Instituției Prefectului, celelalte acțiuni fiind pe rolul instanței), respectiv 37 recursuri administrative.

În urma recursurilor administrative autoritățile emitente au revocat 18 hotărâri, restul de 19 hotărâri urmând a fi analizate în următoarele ședințe ale autorităților administrației publice locale.

Pentru dispoziția considerată că nu întrunește condițiile de legalitate, a fost formulat recurs administrativ, fiind revocată de emitent.

D. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu

1. Aplicarea legilor fondului funciar

- **Număr ședințe fond funciar: 4**
- **Număr hotărâri ale Comisiei de fond funciar: 182**
- **Număr ordine de proprietate emise de prefect: 53**
- **Număr titluri de proprietate emise: 225**

1) Secțiunea emitere acte de proprietate

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022, Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița a emis în conformitate cu prevederile Legii nr. 18/1991, republicată, Legii nr. 1/2000, Legii nr. 247/2005, Legii nr. 165/2013, Legea nr. 231/2018 cu modificările ulterioare precum și a normelor de aplicare a acestora, respectiv HG. nr. 890/2005 și HG. nr. 401/2013:

- **278 acte de proprietate (titluri de proprietate și ordine prefect)**

a) 259 Titluri de proprietate, potrivit validărilor din care:

- **251** pentru terenuri agricole;
- **4** pentru terenuri forestiere.

b) 42 Titluri de proprietate - duplicat

Conform prevederilor art. 36 alin. (7) din HG. nr. 890/2005, au fost înregistrate 42 de solicitări pentru emiterea duplicatelor titlurilor de proprietate care au fost declarate în Monitorul Oficial al României Partea a III-a ca fiind pierdute sau deteriorate.

Totodată au fost verificate și avizate documentațiile întocmite conform procedurii stabilite, iar câte un exemplar al fiecărei documentații a fost transmis la Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița pentru scrierea titlurilor de proprietate – duplicat.

2) SECȚIUNEA ȘEDINTE DE LUCRU

Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița, în anul 2022:

- **s-a întrunit în 4 ședințe de lucru,**
- **a întocmit 4 procese verbale de ședință,**
- **a adoptat 182 hotărâri** prin care au fost validate, invalidate propunerile înaintate comisiile locale

- **a supus analizei/verificărilor 314 documentații** ce conțin propuneri ale comisiilor locale de fond funciar, propuneri care au avut ca obiect punerea în aplicare a unor hotărâri judecătorești, anulări fără rescriere a unor titluri de proprietate (dubluri), revocări ale titlurilor de proprietate sau ordinelor prefectului pentru anumite erori din conținutul acestora (numărul de tarla, parcelă, numele și prenumele beneficiarilor sau

autorilor acestora, teritorii, suprapuneri de amplasamente), propuneri de reîncadrări în anexe, propuneri pentru acordare de măsuri compensatorii sau propuneri privind schimbarea regimului juridic din domeniul public al statului în domeniul privat al statului la terenurile forestiere, propuneri de validare/invalidare a dreptului de proprietate, etc.

3) SECȚIUNEA DE ÎNDRUMARE, INFORMARE, COMUNICARE DATE prin activități desfășurate de COLECTIVUL DE LUCRU constituit pe lângă comisia județeană

a) Cereri formulate către Agenția Domeniilor Statului - 3 pentru suprafața de 259.83 ha

Cererile au fost transmise în baza documentațiilor întocmite în conformitate cu prevederile Legii nr. 247/2005, Legii nr. 165/2013 și a normelor de aplicare a acestora, pentru predarea prin protocol către comisiile locale de fond funciar a suprafețelor de teren proprietate privată a statului aflate în administrarea ADS, suprafețe necesare finalizării retrocedării către persoane îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate.

b) Documentații transmise la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietății – 27

- 25 documentații cu suprafața totală de 30,64 ha. au fost transmise către ANRP în vederea acordării de măsuri compensatorii,

- 2 documentații cu suprafața totală de 4,862 ha. au fost transmise către ANRP în vederea demarării procedurii prin adoptarea Hotărârii de Guvern privind schimbarea regimului juridic din domeniul public al statului în domeniul privat al statului pentru terenurile cu vegetație forestieră supuse restituirii către persoane îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate.

c) Acțiuni pentru Îndrumare/Informare a comisiilor locale de fond funciar – 18

Acțiunile de îndrumare sau informare a comisiilor locale de fond funciar au fost realizate de Comisia județeană de fond funciar Dâmbovița, cu sprijinul colectivului de lucru constituit pe lângă aceasta, prin formularea unor **adrese Circulare (total – 6)** transmise tuturor comisiilor locale sau **adrese individuale (total – 12)** transmise unor anumite comisii locale.

Obiectul acțiunilor de îndrumare/informare privește punerea în aplicare a actelor normative, constituirea unor documentații de retrocedare, punerea în aplicare a unor hotărâri judecătorești, modalități de retrocedare atunci când nu mai este posibilă pe vechiul amplasament, informații privind modificări ale legislației aplicabile în materia fondului funciar.

d) Acțiuni pentru Informarea altor instituții în legătură cu aspecte privind fondul funciar - 22

Adrese transmise la Ministerul Finanțelor, Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, Agenția Domeniilor Statului, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară - OCPI Dâmbovița, Direcția Silvică, Garda forestieră, Inspectoratul de poliție sau alte organe de cercetare penală, Avocatul Poporului etc.

e) Acțiuni de verificare, redactare, vizare a fișelor de punere în posesie întocmite în vederea emiterii titlurilor de proprietate sau ordinelor prefectului - 1205

- 290 fișe de punere în posesie au fost vizate, la colectivul de lucru, în vederea emiterii titlurilor de proprietate și a ordinelor prefectului, la acestea din urmă asigurând și redactarea

- 680 documentații (colectivul de lucru a asigurat verificarea documentațiilor în concordanță cu legislația în vigoare și cu Hotărârea nr. 82/2021 a Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița).

- 235 documente redactate ce reprezintă hotărâri ale comisiei județene și ordine ale prefectului

f) Acțiuni de Verificare și Control urmare aspectelor prezentate în cadrul audiențelor și prin petiții - 11

În cursul anului 2022, urmare aspectelor sesizate cu ocazia primirii în audiență sau a celor sesizate prin petiții au fost efectuate verificări la sediul comisiilor locale de fond funciar sau la sediul comisiei județene de fond funciar, ocazie cu care au fost constituite dosare pentru cazuri speciale și întocmite Rapoarte de control, Informare/Referat.

g) Acțiuni de analize, informări/referate prezentate prefectului sau în ședința comisiei județene de fond funciar

Au fost prezentate sau supuse dezbaterii informări/referate întocmite pentru stabilirea stadiului aplicării legilor fondului funciar la nivel județean, pentru anumite sesizări formulate de persoane nemulțumite de modul cum le-a fost stabilit dreptul de proprietate sau pentru comunicarea unor informații către alte instituții.

h) Alte activități:

- au fost pregătite materialele (48 mape) pentru fiecare membru al comisiei județene și al colectivului de lucru, materiale necesare desfășurării ședinței;

- s-a asigurat convocarea membrilor comisiei județene în vederea participării la ședințele de lucru;

- a fost asigurată înregistrarea audio a ședințelor de lucru ale comisiei județene, conform procedurii stabilite și aprobate;

- au fost întocmite și redactate procesele verbale pe baza dezbaterilor din cadrul ședințelor comisiei județene și s-a asigurat semnarea acestora de către membrii prezenți;

- au fost redactate hotărârile adoptate de comisia județeană și s-a asigurat semnarea, înregistrarea acestora;

- s-a asigurat comunicarea hotărârilor și a documentațiilor aferente către comisii locale de fond funciar implicate, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița, Agenția Domeniilor Statului Dâmbovița sau Direcția Silvică Dâmbovița;

- au fost verificate documentațiile necesare emiterii ordinelor prefectului;

- au fost redactate, conform hotărârii comisiei județene, ordinele prefectului privind atribuirea în proprietate a terenurilor;

- au fost efectuate consemnările necesare în anexe (pentru cei care se regăsesc în anexele validate);

- au fost pregătite materialele necesare pentru soluționarea dosarelor cu obiect fond funciar aflate pe rolul instanțelor de judecată și au fost furnizate relațiile necesare consilierilor juridici care asigură reprezentarea în instanță;

- a fost asigurată copierea documentelor, la solicitare, și transmiterea acestora 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;

- s-a asigurat transmiterea către toate comisiile locale de fond funciar a adreselor emise de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților;

- au fost soluționate petițiile repartizate și au fost formulate răspunsurile către petiționari persoane fizice și persoane juridice;

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

În anul 2022 au fost analizate în vederea emiterii avizului de legalitate 4 dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001, înaintate de primăriile din județ. În urma analizării actelor aferente notificărilor, două dosare au fost restituite primăriilor în cauză în vederea completării acestora, iar două au fost transmise către ANRP.

Lunar, a fost comunicată ANRP situația notificărilor nesoluționate de către autoritățile administrației locale din județul Dâmbovița.

Ca urmare a solicitărilor ANRP au fost transmise date suplimentare în vederea soluționării a 12 dosare constituite în baza Legii nr. 10/2001.

Au fost formulate 2 adrese în vederea lămuririi stadiului de soluționare a notificărilor înregistrate la Primăria orașului Răcari, aceasta fiind singura localitate care figurează cu notificări încă nesoluționate.

E. Serviciile publice deconcentrate

a. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate (număr instituții)

- *modalitate de lucru, periodicitatea colectării informațiilor*
- *deficiențe constatate, măsuri propuse, informări adresate prefectului*

În cadrul Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate și Afaceri Europene, 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 2022 în concordanță cu Programul de Guvernare, care a fost prezentat și aprobat în ședința Colegiului Prefectural din luna februarie 2022. 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.

Această lucrare a fost structurată pe 14 capitole, având ca principale domenii: finanțe publice; investiții și proiecte europene; turism; mediu, ape și păduri; transporturi, infrastructură și comunicații; dezvoltare, lucrări publice și administrație; agricultură și dezvoltare rurală; muncă și protecție socială; sănătate; educație; tineret și sport; cultura; afaceri interne; altele.

A fost elaborat Raportul pe anul 2021 privind stadiul realizării obiectivelor din Planul Județean de acțiuni și rapoarte periodice.

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.

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.

În vederea îmbunătățirii procesului de comunicare interinstituțională privind activitatea de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate au fost emise și comunicate un număr de 15 ordine cu caracter tehnic sau de specialitate, 3 hotărâri ale Colegiului Prefectural și rapoarte privind:

- Constituirea comisiilor de constatare și evaluare a pagubelor fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Actualizarea componentei 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 componentei Comisiei de Analiză Tehnică pentru evaluarea impactului proiectelor publice sau private asupra mediului;
- Programarea, ordinea de zi și desfășurarea ședințelor Colegiului Prefectural și Comisiei de Dialog Social;

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

– S-au primit informații privind modul în care au fost pregătite unitățile școlare: rețeaua de învățământ; stadiul autorizațiilor sanitare de funcționare; stadiul lucrărilor de reabilitare; stadiul execuției lucrărilor noi; dotarea școlilor, asigurarea încălzirii, necesarul microbuze, desfășurarea examenelor de evaluare și bacalaureat, concursuri titularizare cadre didactice.

A fost analizată situația privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli 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, plăți restante, reducerea arieratelor, combaterea evaziunii fiscale.

S-a realizat analiza periodică a modului cum se asigură protecția unităților de învățământ conform Legii nr. 35/2007.

S-au primit informații privind activitatea de control în domeniul sănătății și securității în muncă și al relațiilor de muncă. S-a realizat monitorizarea derulării programelor naționale de sănătate, alimentația populației, supravegherea bolilor transmisibile, campanii de informare, educare, comunicare. S-au primit informații privind încasările la bugetul asigurărilor de sănătate, situația creditelor deschise pentru efectuarea serviciilor medicale, încheierea contractelor cu furnizorii serviciilor medicale, medicamente și dispozitive medicale.

În agricultură, seceta pedologică, precipitațiile abundente asociate uneori cu grindina, au generat pagube semnificative culturilor agricole și livezilor de pomi fructiferi.

Deficiențe constatate:

- legislația cu numeroase lacune;
- nu toate serviciile publice deconcentrate solicită avizul prefectului pentru proiectul de buget, respectiv execuția bugetară;
- lipsa personalului;
- spații insuficiente pentru desfășurarea activității (Casa Județeană de Pensii).

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

Pe parcursul anului 2022, au fost emise 49 de avize consultative, după cum urmează:

- 7 avize consultative privind proiectele de buget pe anul 2023;
- 42 de avize consultative referitoare la situațiile financiare privind execuția bugetară la 31.12.2021, 31.03.2022, 30.06.2022 și 30.09.2022.

Avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare s-a realizat pe baza notelor-raport, a notelor de fundamentare întocmite de serviciile publice deconcentrate și a analizării informațiilor cuprinse în acestea, potrivit prevederilor art. 254 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

1. Activitatea Colegiului Prefectural al Județului

- ***Numărul ședințelor de lucru: 12***
- ***Numărul hotărârilor adoptate: 3***
- ***Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural și al invitaților: 30***
- ***Numărul instituțiilor care au prezentat rapoarte de activitate sau informații, în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural: 29***

Urmare a modificărilor de la nivelul instituțiilor membre ale Colegiului Prefectural, a fost actualizată permanent componența acestuia, ultima actualizare fiind efectuată potrivit Ordinul Prefectului nr. 408/06.12.2022.

În anul 2022, în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural au fost adoptate 3 hotărâri:

- Hotărâre CP nr. 1/31.01.2022 privind aprobarea tematicii orientative a ordinii de zi a ședințelor Colegiului Prefectural al județului Dâmbovița în anul 2022;

- Hotărâre CP nr. 2/25.02.2022 privind aprobarea planului de acțiuni al Județului Dâmbovița pe anul 2022, pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;

- Hotărâre CP nr. 3/30.03.2022 privind aprobarea Planului de măsuri 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 Pascale 2022;

Trimestrial, au fost prezentate Direcției Generale pentru Relația cu Instituțiile Prefectului din cadrul Ministerului Afacerilor Interne rapoarte asupra modului de desfășurare a ședințelor Colegiului Prefectural.

Tematica ședințelor Colegiului Prefectural din anul 2022

Nr. crt.	Tema propusă	Instituția responsabilă	Luna
1.	Aprobarea tematicii orientative a ordinii de zi a ședințelor Colegiului Prefectural în anul 2022 la nivelul Județului Dâmbovița	Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița	Ianuarie
2.	Raport privind activitatea desfășurată în anul 2021 pentru aplicarea unitară a legilor și a altor acte normative care reglementează domeniul muncii, relațiile de muncă, securitate și sănătatea în muncă	Inspectoratul Teritorial de Muncă Dâmbovița	Ianuarie
3.	Prezentarea Raportului de evaluare anuală a activității Instituției Prefectului în anul 2021	Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița	Februarie
4.	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 ce urmează a fi realizate în anul 2022, precum și supunerea spre aprobare a Planului de acțiuni a județului Dâmbovița pe anul 2022	Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița	Februarie
5.	Evoluția principalilor indicatori economico-sociali ai județului Dâmbovița în anul 2021. Recensământul Populației și al Locuințelor runda 2021 - calendarul activităților	Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița	Februarie
6.	Recensământul Populației și al Locuințelor runda 2021 - etapa de autorecenzare	Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița	Martie
7.	Informare privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute de către structurile de poliție și I.J.J. Dâmbovița pe timpul sezonului rece 2021 - 2022	Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița Inspectoratul de Jandarmi Județean „Mircea cel Bătrân” Dâmbovița	Martie
8.	Program de măsuri privind intensificarea controalelor oficiale sanitare - veterinare și măsuri dispuse pentru prevenirea toxiinfecțiilor alimentare în perioada Sărbătorilor Pascale 2022	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Dâmbovița Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița	Martie
9.	Legalitatea comercializării semințelor și a materialului săditor	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Dâmbovița	Aprilie

10.	Raport privind activitatea Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor în trimestrul I 2022	Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Dâmbovița	Aprilie
11.	Raport de activitate privind acțiunile realizate în trimestrul I 2022	Garda Forestieră Ploiești	Aprilie
12.	Recensământul Populației și al Locuințelor runda 2021 - etapa de culegere a datelor din teren prin interviu față în față	Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița	Mai
13.	Pregătirea rețelei de asistență medicală din județul Dâmbovița în contextul pandemiei COVID-19	Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița	Mai
14.	Informare privind programul de investiții, întreținere și reparații la infrastructura amenajărilor de îmbunătățiri funciare în județul Dâmbovița în anul 2022	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare – Unitatea de Administrare Dâmbovița	Mai
15.	Analiza capacității instituționale a unităților de învățământ din județul Dâmbovița privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în contextul pandemiei Covid-19, an școlar 2021 - 2022	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	Iunie
16.	Tăierile de regenerare	Direcția Silvică Dâmbovița	Iunie
17.	Informare privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute de către structurile de poliție și I.J.J. Dâmbovița pentru prevenirea și combaterea evenimentelor în zona unităților școlare și adiacente acestora	Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița Inspectoratul de Jandarmi Județean „Mircea cel Bătrân” Dâmbovița	Iulie
18.	Raport privind evaluarea activității inspectoratului desfășurată în semestrul I 2022	Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență “Basarab I”	Iulie
19.	Plățile directe - un impuls pentru dezvoltarea agriculturii performante. Prezentare rezumativă a activității din semestrul I	Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Dâmbovița	Iulie
20.	Evoluția veniturilor bugetare în primul semestru al anului 2022 comparativ cu aceeași perioadă a anului precedent. Reducerea evaziunii fiscale și a economiei subterane - Informare privind principalele rezultate ale activității de inspecție fiscală din cadrul AJFP Dâmbovița în semestrul I 2022	Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dâmbovița	August
21.	Aspecte privind desfășurarea Recensământului Populației și al Locuințelor runda 2021, în județul Dâmbovița	Direcția Județeană de Statistică Dâmbovița	August
22.	Stadiul pregătirilor unităților de învățământ din județul Dâmbovița pentru deschiderea anului școlar 2022 - 2023	Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița	August
23.	Stadiul realizării Programului de Ocupare, respectiv a Planului de Formare Profesională, la 7 luni	Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița	August
24.	Informare privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute de către structurile de poliție și I.J.J. Dâmbovița pe linia asigurării măsurilor de ordine publică la adunările publice și activitățile cultural artistice și sportive din județ	Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița Inspectoratul de Jandarmi Județean „Mircea cel Bătrân” Dâmbovița	Septembrie
25.	Zone vulnerabile privind calitatea factorilor de mediu în Județul Dâmbovița - Acțiuni și măsuri ale Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatul Județean Dâmbovița pentru identificarea surselor de poluare și diminuarea impactului acestora asupra factorilor de mediu	Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Dâmbovița	Septembrie

26.	Realizările privind programul de investiții, întreținere și reparații la infrastructura amenajărilor de îmbunătățiri funciare în județul Dâmbovița în anul 2022	Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare – Unitatea de Administrare Dâmbovița	Octombrie
27.	Activitatea A.J.P.I.S. Dâmbovița (acordarea beneficiilor sociale, acordarea indemnizațiilor de sprijin COVID-19, acordarea de subvenții asociațiilor și fundațiilor, campanii efectuate de către inspecția socială, activitatea Comisiei pentru aplicarea Decretului - Lege nr.118/1990 și a Comisiei județene de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților) în perioada ianuarie - septembrie 2022	Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dâmbovița	Octombrie
28.	Date generale privind activitatea Agenției pentru Protecția Mediului Dâmbovița în anul 2022	Agencia pentru Protecția Mediului Dâmbovița	Octombrie
29.	Stadiul realizării lucrărilor de înregistrare sistematică finanțate din fonduri externe nerambursabile	Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița	Octombrie
30.	Evaluarea pensiilor din sistemul public conform Ordinului 487/2021	Casa Județeană de Pensii Dâmbovița	Noiembrie
31.	Acțiuni de monitorizare și salubritate cursuri de apă. Calitatea apei, obiective naționale, obiective europene.	Sistemul de Gospodărire a Apelor Dâmbovița	Noiembrie
32.	Program de măsuri privind intensificarea controalelor oficiale sanitar - veterinar și măsuri dispuse pentru prevenirea toxiinfecțiilor alimentare în perioada Sărbătorilor de Iarnă 2022	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Dâmbovița Inspectoratul de Poliție al Județului Dâmbovița	Noiembrie
33.	Raport de activitate al Direcției Județene pentru Sport și Tineret Dâmbovița pe anul 2022	Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Dâmbovița	Noiembrie
34.	1. Situația finală cu privire la suprafețele cultivate și producțiile obținute în acest an în conformitate cu datele din AGR 2b. 2. Stadiul privind aplicarea formelor de sprijin din bugetul național - ajutoare de minimis (sprijin pentru legume cultivate în spații protejate, usturoi în câmp, program de susținere a apicultorilor și a crescătorilor de porci din rasele Bazna și Mangalița). 3. Stadiul privind: - elaborarea de proiecte pentru accesarea de fonduri europene; - elaborarea de amenajamente pastorale în vederea organizării, administrării și exploatarei pajiștilor permanente; - realizarea de cursuri de calificare și de instruire a producătorilor agricoli.	Direcția pentru Agricultură Județeană Dâmbovița	Decembrie
35.	Bilanț privind stadiul implementării PNDR 2014 - 2020 la nivelul OJFIR Dâmbovița	Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Dâmbovița	Decembrie
36.	Sinteză privind principalele acțiuni realizate de C.J.A.S. Dâmbovița în perioada 01.01. – 30.11.2022, pentru realizarea indicatorilor de performanță la nivelul instituției și pentru asigurarea de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale asiguraților	Casa Județeană de Asigurare de Sănătate Dâmbovița	Decembrie
37.	Sinteza principalelor activități realizate de Direcția Județeană pentru Cultură Dâmbovița în anul 2022	Direcția Județeană pentru Cultură Dâmbovița	Decembrie

2. Activitatea Comisiei de dialog social a județului

- Numărul ședințelor de lucru, tematică

În anul 2022 au fost organizate **trei sedinte** ale Comisiei de Dialog Social Dâmbovița, după cum urmează:

1. In data de 25.02.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarele subiecte:

- Organizarea cursurilor de pregătire/reconversie profesională de către AJOFM Dâmbovița în anul 2022. Situația locurilor de muncă vacante la nivelul județului;
- Diverse.

2. In data de 31.03.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarele subiecte:

- Informare cu privire la problemele generate de neaplicarea legislației la nivelul structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Analiza privind securitatea energetică, securitatea alimentară și identificarea de măsuri de sprijin în domeniul economic și social;
- Diverse.

3. In data de 28.07.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarele subiecte:

- Informare referitoare la problemele pe care le întâmpină personalul didactic din cadrul Creșei pentru educație timpurie Târgoviște, cu privire la înscrierea educatorilor puericultori la programele de conversie profesională, specializarea Pedagogia învățământului preșcolar și primar;
- Diverse.

- Numărul partenerilor sociali, membri ai Comisiei de Dialog Social: 18

Prin ordinul prefectului, în luna octombrie 2022 a fost actualizată componența Comisiei de Dialog Social, acesta fiind alcătuită dintr-un număr de 18 membri, copreședinția fiind asigurată de prefectul județului Dâmbovița și președintele Consiliului Județean Dâmbovița.

Ca urmare a actualizării din luna octombrie 2022, din componența Comisiei de Dialog Social Dâmbovița au făcut parte următorii parteneri sociali (confederații sindicale și patronale reprezentate la nivel teritorial): Confederația Națională Sindicală – Cartel ALFA; Confederația Sindicală Națională – MERIDIAN, Confederația Națională a Sindicatelor Libere din România – FRĂȚIA; Confederația Sindicatelor Democratice din România; Blocul Național Sindical; Uniunea Generală a Industriașilor din România; Confederația Patronală din Industrie, Agricultură, Construcții și Servicii din România; Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii; Confederația Patronală Concordia.

3. Acțiuni de protest – număr, aspecte referitoare la gestionarea protestelor: nu au fost semnalate.

4. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice

- Numărul ședințelor de lucru, tematică

În anul 2022 au fost organizate 10 ședințe ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, după cum urmează:

1. In data de 28.01.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarele tematici:

- Informare cu privire la fondurile alocate pentru medicamentele compensate și gratuite, respectiv pentru efectuarea analizelor medicale în anul 2021, comparativ cu anul 2020, precum și propunerile bugetare pe anul 2022.

- Nota de probleme adresată Guvernului României, Parlamentului și Președintelui României privind asigurarea unui nivel de trai decent pentru pensionari

2. In data de 22.03.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare cu privire la acțiunile de verificare întreprinse în perioada ianuarie - martie 2022 pe fondul creșterilor prețurilor la gaze naturale, energie electrică, combustibil, medicamente, alimente.

3. In data de 20.04.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare referitoare la asigurarea biletelor de tratament pentru pensionari în anul 2022 (nr. bilete repartizate, nr. cereri primite, criteriile de acordare, baze de tratament etc.)

4. In data de 25.05.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare referitoare la acțiunile întreprinse de Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița pentru identificarea persoanelor vârstnice care locuiesc singure, izolate, care pot deveni victime ale infractorilor (nr. persoane/localități) și care sunt măsurile întreprinse pentru ajutorarea acestora.

5. In data de 29.06.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarele tematici:

-Informare referitoare la gradul de colectare a impozitelor și taxelor la nivelul județului Dâmbovița.

-Informare referitoare la acțiunile întreprinse pentru soluționarea cererilor depuse în perioada ianuarie - mai 2022, pentru calcularea/recalcularea unor drepturi ale pensionarilor.

6. In data de 24.08.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare referitoare la beneficiile persoanelor cu dizabilități, acordate în anul 2022 de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

7. In data de 28.09.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare referitoare la asigurarea în anul 2022 a serviciilor de îngrijire și asistență medicală la domiciliu la nivelul Județului Dâmbovița.

8. In data de 27.10.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

- Propuneri și revendicări privind îmbunătățirea calității vieții pensionarilor, revizuirea, restructurarea și îmbunătățirea sistemului public de pensii.

9. In data de 23.11.2022, având înscrisă pe ordinea de zi următoarea tematică:

-Informare referitoare la stadiul recalculării pensiilor la nivelul Județului Dâmbovița.

10. In data de 21.12.2022 – în care s-a realizat o analiză retrospectivă a activităților desfășurate și au fost prezentate acțiuni avute în vedere în cadrul serviciilor publice, pentru derulare în anul 2023.

- Numărul partenerilor sociali, membrii Comitetului consultativ

Prin Ordinul Prefectului a fost actualizată componența CCDCPPV, acesta fiind compus din 11 membri, după cum urmează:

- Prefectul Județului,
- Subprefectul Județului,
- conducători ai serviciilor publice deconcentrate (AJPIS, Casa Județeană de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate);
- reprezentanți ai asociațiilor de pensionari (Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice Dâmbovița; Uniunea Cadrelor Militare în rezervă și retragere din cadrul M.Ap.N. - filiala Dâmbovița; Casa de Ajutor Reciproc Pensionari Târgoviște; Asociația Pensionarilor Silvicultori; Asociația Veteranilor de Război din M.Ap.N.; Liga Pensionarilor Petroliști).

F. Servicii comunitare de utilități publice

Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de Utilități Publice

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

1. Alimentare cu apă, canalizare și epurarea apelor uzate

–Programul Național de Dezvoltare Locală (OUG nr. 28/2013) – 31 proiecte;

–Programul de reabilitare a alimentării cu apă și canalizare în orașele cu populație sub 50.000 de locuitori (implementat de Compania Națională de Investiții București) - 1 proiect;

–Programul „Protecția resurselor de apă, sistem integrat de alimentare cu apă, stații de tratare, canalizare și stații de epurare” Administrația Fondului pentru Mediu – 2 proiecte;

–Proiecte finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 – 11 proiecte;

–Proiecte finanțate prin programul județean de dezvoltare locală (Buget local+Buget județean) 2021-2024– 6 proiecte.

2. Iluminat public

-Programul Național de Dezvoltare Locală (OUG nr. 28/2013) - 5 proiecte;

-Proiecte finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 -2 proiecte;

-Proiecte finanțate Buget Local – 1 proiect;

3. Salubritate deșeurilor – 1 proiect;

4. Operatori transport – 11 pe 111 trasee.

S-au elaborat 4 rapoarte trimestriale și 1 raport anual.

G. Managementul situațiilor de urgență. Număr evenimente gestionate, acțiuni întreprinse.

În vederea gestionării situațiilor de urgență la nivelul județului Dâmbovița, în baza H.G. nr. 1491/2004, funcționează Comitetul Județean pentru Situații de Urgență (CJSU) Dâmbovița, al cărui Secretariat Tehnic Permanent este asigurat de Centrul Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Basarab I” al Județului Dâmbovița.

Cooperarea interinstitucională a structurilor cu rol în managementul tipurilor de risc la nivel județean se manifestă la modul cel mai concret cu ocazia ședințelor CJSU, acesta fiind cadrul în care se expun problemele apărute și se iau deciziile adecvate situației produse.

1. Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență: 26

În anul 2022, au fost desfășurate în total **26** ședințe ale CJSU Dâmbovița, acestea fiind determinate, în cea mai mare parte, de situații generate de contextul pandemic COVID-19, de conflictul militar din Ucraina, precum și de evenimentele produse la nivelul unor unități administrativ-teritoriale, ca urmare a manifestării unor tipuri de risc.

Un număr de 15 ședințe CJSU s-au desfășurat prin comunicare electronică, materialele fiind prezentate pe grupul “CJSU” constituit pe aplicația WhatsApp, iar proiectele de hotărâri ale CJSU Dâmbovița, după dezbateri și prezentarea amendamentelor de către membrii CJSU, au fost adoptate în cadrul grupului mai sus menționat.

Alte 6 ședințe s-au desfășurat în sistem videoconferință, iar 5 ședințe s-au desfășurat cu prezența fizică în sală a membrilor CJSU.

2. Numărul hotărârilor adoptate, aspecte referitoare la măsurile stabilite: 24

În anul 2022, CJSU Dâmbovița a adoptat 24 de hotărâri, din care: 12 hotărâri în contextul combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, 2 pentru gestionarea situației cetățenilor străini sau apatrizi aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, precum și 10 hotărâri în contextul situațiilor de urgență sau evenimentelor produse în unitățile administrativ-teritoriale din județ. Cu ocazia desfășurării a 2 ședințe ale CJSU nu au fost adoptate hotărâri, ci au fost emise ordine de prefect

pentru modificarea și completarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității CJSU Dâmbovița.

Prin grija ISUJ Dâmbovița, care are în organigramă Secretariatul Tehnic Permanent al CJSU Dâmbovița, s-au realizat activitățile de transmitere, către toți membrii și unitățile administrativ-teritoriale, a hotărârilor adoptate sau a proceselor-verbale ale ședințelor CJSU.

La realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce revin comitetului județean la apariția unor situații de urgență, precum și în cazul unor evenimente deosebite sau stări de pericol pentru comunități, și-au adus contribuția toți membrii CJSU, corespunzător funcțiilor de sprijin pe care le asigură, conform legii.

Având în vedere creșterea numărului incendiilor de vegetație uscată, la nivel județean s-au dispus o serie de măsuri pentru stoparea acestora. Astfel că, structurile de informare și prevenire ale M.A.I. de la nivel județean, în colaborare, pompieri, polițiști și jandarmi au desfășurat 18 acțiuni în teren pentru informarea cetățenilor privind modalitățile de prevenire a incendiilor și conștientizarea de către cetățeni a efectelor negative asupra mediului înconjurător.

Totodată, au fost întocmite și transmise informări către toate unitățile administrativ-teritoriale din județ privind obligațiile pe care le au și ce măsuri trebuie să întreprindă în localități pentru stoparea acestor incendii, iar pentru punerea în aplicarea Protocolului încheiat la nivelul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență privind acțiunile de monitorizare a modului de respectare de către fermieri a bunelor condiții agricole și de mediu referitoare la arderea miriștilor și a resturilor vegetale pe terenul arabil și la arderea pajiștilor permanente, au fost transmise către APIA și Comisariatul Județean al Gărzii de Mediu situații centralizatoare cu incendiile de vegetație uscată produse pentru luarea măsurilor din competență.

Au fost organizate și desfășurate două convocări cu șefii serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență pentru acordarea sprijinului echipajelor de pompieri în localități și au fost îndrumați să desfășoare acțiuni de informare și patrulare în localitățile în care își desfășoară activitatea.

Există o bună colaborare între structurile cu atribuții la nivel județean pe linia gestionării tuturor situațiilor de urgență apărute.

3. Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență: 15

4. Planuri aprobate: 4

- Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2022;
- Planul de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița pentru perioada sezonului rece 2022-2023;
- Planul de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița pentru prevenirea, diminuarea și atenuarea efectelor negative ale caniculei și secetei, precum și altor fenomene meteorologice periculoase ce se pot produce în perioada de vară, pe teritoriul județului Dâmbovița;
- Plan de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Dâmbovița pentru aducerea în stare de operativitate a adăposturilor de protecție civilă neoperative de la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județul Dâmbovița.

Personalul din cadrul Instituției Prefectului având atribuții pe linia situațiilor de urgență a realizat în anul 2022, între altele, următoarele activități:

- Redactarea următoarelor ordine ale prefectului:
 - Ordinul nr. 35/17.02.2022 privind constituirea Comisiilor pentru constatarea și evaluarea pagubelor produse în urma manifestării fenomenelor hidrometeorologice periculoase, semnalate de către Comitetele Locale pentru Situații de Urgență în anul 2022;

- Ordinul nr. 114/14.04.2022 privind constituirea Comisiei pentru constatarea pagubelor și evaluarea pierderilor, urmare a fenomenelor meteorologice nefavorabile, la cererea persoanelor fizice/asocierilor fără personalitate juridică, care desfășoară activități agricole în anul 2022;

- Ordinul nr. 119/19.04.2022 privind desemnarea reprezentanților Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița în comisiile de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari;

- Ordinul nr. 174/27.06.2022 privind constituirea comisiei privind analiza aspectelor sesizate în petiția nr. 345/27.06.2022 (petent Alexiu Dan Marius, obiectul petiției – bloc de locuințe degradat situat în orașul Găești);

- Ordinul nr. 186/05.07.2022 privind constituirea comisiilor de constatare și evaluare a pagubelor la culturile agricole în urma fenomenului meteorologic de secetă pedologică;

- Ordinul nr. 346/20.10.2022 privind constituirea comisiilor de verificare a utilajelor și a stocurilor de materiale antiderapante la bazele de dezăpezire aparținând S.C. L.D.P. Dâmbovița S.A. și S.D.N. Târgoviște (inclusiv ale prestatorilor de servicii de dezăpezire).

- În perioada 04.01.-04.02.2022, personalul cu atribuții pe situații de urgență a fost implicat în comunicarea zilnică către mass-media locală, Grupul de WhatsApp al primarilor și al CJSU Dâmbovița, a ratei de incidență a cazurilor COVID-19 de la nivelul U.A.T.-urilor, transmisă de Direcția de Sănătate Publică Dâmbovița; de asemenea, s-a transmis zilnic către presa locală comunicatul Grupului de Comunicare Strategică;

- S-a transmis săptămânal către Ministerul Afacerilor Interne situația numerică centralizată privind opțiunile de vaccinare ale personalului Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița pe perioada stării de alertă (01.01-08.03.2022);

- S-a urmărit în permanență actualizarea informațiilor de la rubrica Situații de Urgență în colaborare cu administratorul site-ului instituției;

- Urmare adresei U.A.T. Voinești nr. 1680/17.03.2022, prin care s-a solicitat desemnarea unei comisii pentru a analiza situația și pentru a stabili măsuri ca urmare a intenției formulate de A.P.P. din Obștea Gemenea-Grui de exploatare forestieră a arborilor de salcâmi cu potențiala reactivare a unor alunecări de teren din vecinătatea DJ 724, podului peste pârâul Valea Largă și drumului comunal DC 125, care s-au manifestat în anul 2010, în data de 07.04.2022 s-a desfășurat la sediul Primăriei Malu cu Flori o ședință de lucru la care au participat reprezentanții Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița (domnii Sălișteanu Ioan-Corneliu - Subprefect, Ciocan Vasile – șef serviciu și Ivan Adrian - consilier), Ocolului Silvic Sturzeni, Direcției Silvice Dâmbovița, Gărzii Forestiere, S.H.I. Văcărești și ai primăriei. S-a întocmit un proces-verbal al ședinței, transmis tuturor entităților implicate în dezbateri. Ulterior, Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița a solicitat prin adresa nr. 14413/11.04.2022 transmisă către părțile participante la întrunire, puncte de vedere privind legalitatea și oportunitatea demarării activității de exploatare a masei lemnoase la solicitarea A.P.P. din Obștea Gemenea-Grui.

- S-au comunicat răspunsurile la chestionarul privind coordonarea activității instituțiilor prefectului cu privire la managementul riscului la inundații la nivel de județ transmis prin adresa M.A.I. – D.G.R.I.P. nr. 19530/27.07.2022, în baza informațiilor furnizate de Grupul de suport tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații;

- S-a elaborat răspunsul la adresa M.A.I. nr. 19596/26.07.2022 privind măsurile / acțiunile întreprinse de autorități pentru combaterea secetei și estimarea pagubelor cauzate de acest fenomen în anul 2022;

- S-a întocmit răspunsul la adresa M.D.L.P.A nr. 86662/MDLPA/05.08.2022 privind situația centralizată a evaluării pagubelor produse în județ, cauzate de fenomenul de secetă în anul 2022, în vederea accesării Fondului de Solidaritate al U.E.;

•S-a transmis Ministerului Afacerilor Interne – D.G.R.I.P. prin adresa nr. 11046/18.01.2022 centralizatorul pagubelor (fizic și valoric) înregistrate în anul 2021 în județul Dâmbovița, în conformitate cu prevederile art. 5 al anexei nr. 9 din Regulamentul aprobat prin Ordinul ministrului apelor și pădurilor și ministrului afacerilor interne nr. 459/78/2019;

•Prin adresa nr. 18341/26.07.2022, s-a solicitat Direcției pentru Agricultură Județeană Dâmbovița transmiterea unor informații referitoare la seceta pedologică (U.A.T.-uri afectate, activitatea derulată de comisiile constituite în baza Ordinului Prefectului nr. 186/05.07.2022);

•S-a redactat și transmis răspunsul la adresa M.A.I. nr. 794952/03.10.2022 referitoare la pregătirea pentru sezonul de iarnă 2022-2023 (stadiul încheierii contractelor de dezăpezire, asigurarea cu materiale antiderapante, rezerve de combustibili și utilaje de dezăpezire);

S-a urmărit actualizarea săptămânală a acestor date în baza informațiilor transmise de Secția de Drumuri Naționale Târgoviște, CNAIR – D.R.D.P. București și S.C. L.D.P. S.A. Dâmbovița, pentru sectoarele de drumuri județene și naționale.

•S-a redactat răspunsul la adresa nr. 4686457/25.11.2022 a Departamentului pentru Situații de Urgență cu privire la situația privind inventarierea și starea de funcționare a elementelor de rezervă (generatoare electrice / alte sisteme) destinate asigurării continuării alimentării cu energie electrică la nivelul unităților spitalicești din județ;

•Urmare solicitării transmise prin adresa nr. 3519572/18.08.2022, s-a comunicat către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița macheta privind Registrul Județean de Capabilități cu datele referitoare la Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița;

•Urmare adresei Ministerului Afacerilor Interne-Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului nr. 791161/03.03.2022, s-a transmis zilnic în perioada 07.03.2022-24.06.2022 situația cu cheltuielile U.A.T.-urilor pentru gestionarea situației excepționale generate de aflusul de persoane provenite din Ucraina, urmare conflictului armat din această țară;

•În data de 15.11.2022, începând cu ora 10.00, în Sala „Unirii” situată în sediul Palatului Administrativ din Municipiul Târgoviște, personalul cu atribuții pe linia situațiilor de urgență a participat la ședința de lucru cu primarii U.A.T.-urilor, aceasta fiind prezidată de Prefectul Județului Dâmbovița – d-na Claudia Gilia și Președintele Consiliului Județean Dâmbovița – dl. Corneliu Ștefan.

Pe ordinea de zi au fost avute în vedere stadiul integrării hărților de risc și de hazard la inundații în planurile de urbanism și amenajare a teritoriului de interes județean și local (PUG), prezentarea rezultatelor acțiunii de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor de pe râurile interioare, informare cu privire la implementarea legislației în domeniul sistemelor individuale adecvate pentru colectarea și epurarea apelor uzate urbane (H.G. nr. 714/2022), precum și derularea Programului „Anghel Saligny”.

Prin adresa nr. 14651/14.04.2022, Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița a solicitat U.A.T.-urilor ca în situația producerii pagubelor urmare fenomenelor hidrometeorologice periculoase să transmită rapoartele operative întocmite potrivit prevederilor Regulamentului aprobat prin Ordinul ministrului apelor și pădurilor și ministrului afacerilor interne nr. 459/78/2019, fiind totodată transmis și un model al raportului operativ.

În urma participării în comisiile mixte constituite prin Ordinele Prefectului, s-au întocmit 57 note de constatare / procese-verbale de constatare și evaluare a pagubelor, în conformitate cu prevederile OMAP/OMAI nr. 459/78/2019.

De-a lungul anului 2022, fenomenele hidrometeorologice periculoase au cauzat daune pe raza a 31 de U.A.T.-uri (Târgoviște, Fieni, Pucioasa, Băleni, Bărbulețu, Bezdead,

Bucșani, Căndești, Cojasca, Dărmănești, Dobra, Dragomirești, Finta, Glodeni, Gura Șuții, Malu cu Flori, Mănești, Moroeni, Ocnița, Pietrari, Pucheni, Râu Alb, Runcu, Șotânga, Uliești, Ulmi, Văleni-Dâmbovița, Vârfuri, Vișinești, Vlădeni, Vulcana-Băi).

Dintre acestea, 8 localități au fost afectate de alunecările de teren (Bărbulețu, Dragomirești, Malu cu Flori, Moroeni, Runcu, Văleni-Dâmbovița, Vârfuri, Vulcana-Băi).

Au fost afectate, în principal, case, anexe gospodărești, școli, drumuri de interes local și județean, poduri, podețe, construcții hidrotehnice, pășuni și fânețe.

În agricultură, precipitațiile abundente asociate cu grindina și vântul puternic au generat pagube semnificative solarilor, culturilor agricole și livezilor de pomi fructiferi de pe raza U.A.T. Băleni, Bucșani, Dobra, Malu cu Flori, Uliești, Văleni-Dâmbovița și Vișinești.

Urmare secetei pedologice, 14 U.A.T.-uri (Conțești, Corbii Mari, Crevedia, Dragodana, Hulubești, Mătășaru, Morteni, Petrești, Răscăeți, Răzvad, Tărtășești, Uliești, Valea Mare, Vișina) au transmis Grupului de suport tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomenul de secetă pedologică rapoarte operative, semnalând pagube la culturile agricole, cu precădere la culturile de floarea-soarelui și porumb.

Ca urmare a efectelor precipitațiilor abundente din anul 2022, s-au inițiat și înaintat de Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița și Consiliul Județean Dâmbovița către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, 4 proiecte de hotărâri de guvern, privind alocarea unor sume din Fondul de intervenție la dispoziția guvernului în anul 2022.

Urmare acestor demersuri, a fost adoptată H.G. nr. 952/27.07.2022 prin care s-a aprobat alocarea sumei de 400 mii lei în vederea refacerii unor obiective de interes local afectate de calamitățile naturale din comunele Dobra și Glodeni.

H. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice

- modalitatea în care prefectul a reglementat activitatea, instituțiile stabilite a conlucra, rezultate

La nivelul I.P.J. Dâmbovița, au fost întreprinse toate măsurile în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică, fiind organizate zilnic acțiuni, împreună cu celelalte structuri teritoriale, sub autoritatea Instituției Prefectului.

Efectivele de jandarmi au participat la acțiuni de verificare a respectării de către instituții/autorități publice a măsurilor de prevenire stabilite la nivel național, pe timpul executării misiunilor în cadrul dispozitivului integrat de menținere a ordinii publice, acționând împreună cu polițiștii din patrurile mixte.

De asemenea, la obiectivele asigurate cu pază și protecție instituțională cu efective de jandarmi, personalul aflat în serviciu au verificat respectarea măsurilor de protecție atât de către angajații instituțiilor în cauză, cât și de către cetățenii care interacționează cu angajații acestora (Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița, Tribunalul Județean Dâmbovița și judecătoriile din subordinea acestuia, unitățile de parchet de pe raza județului, Camera de Conturi Dâmbovița, trezoreriile care funcționează în județul Dâmbovița, Administrația Finanțelor Publice Dâmbovița).

Relația cu minoritățile naționale.

1. Implicarea în ce privește implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome la nivelul județului Dâmbovița

În ce privește implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome, la nivelul județului Dâmbovița, în anul 2022, au fost luate următoarele măsuri:

EDUCAȚIE

Învățământul pentru elevii rome în județul Dâmbovița, în anul 2022, s-a desfășurat pe coordonatele incluziunii sociale, ale asigurării egalității de șanse, ale asigurării unui

învățământ de calitate și ale evitării segregării. El a fost în concordanță cu planul județean de măsuri pentru incluziunea cetățenilor români de etnie romă, aprobat la nivelul prefecturii Dâmbovița.

Pentru atingerea celor **4 obiective din Planul Județean de Măsuri** care cad în sarcina Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, au fost implementate, încă de la începutul anului, o serie de acțiuni, după cum urmează:

Obiectivul 1 Cuprinderea și mentinerea elevilor cu vârstă școlară și prescolară în sistemul educațional

Acțiunea 1: Crearea unei baze de date cu informații despre populația preșcolară și școlară de etnie romă din județul Dâmbovița.

Acțiunea a fost implementată în proporție de circa 85%. A fost realizată această bază de date pe toate nivelurile de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial și învățământ tehnic și profesional. Rămâne în derulare constituirea unei baze de date cu studenții romi, bază de date ce va fi realizată în colaborare cu Universitatea Valahia din Târgoviște.

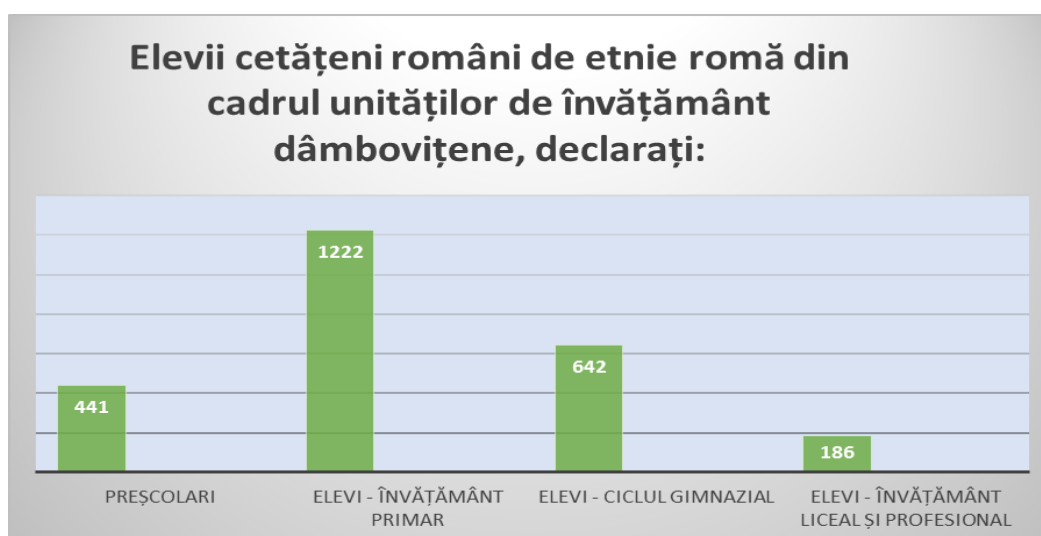
Au fost identificate **16 școli în care ponderea elevilor cetățeni români de etnie romă este de peste 15%**: Școala Gimnazială Niculești, Școala Gimnazială Mătășaru, Școala Gimnazială Glod Moroeni, Liceul Tehnologic Cojasca, Școala Gimnazială "Smaranda Dumitru Roman" Vizurești, Școala Gimnazială Ciocănești, Școala Gimnazială Drăgăești Pământeni, Școala Gimnazială Românești-Potlogi, Școala Gimnazială Gura-Ocniței, Școala Gimnazială Costești-Vale, Școala Gimnazială "Smaranda Gheorghiu" Târgoviște, Școala Gimnazială "Radu cel Mare" Târgoviște, Școala Gimnazială Râncaciov-Dragomirești, Școala Gimnazială „Prof. Paul Popescu” Șotânga, Școala Gimnazială I.L. Caragiale, Școala Gimnazială Iedera de Jos.

În circumscripțiile școlare ale acestor instituții este implementat un sistem de culegere și monitorizare a datelor cu privire la cuprinderea copiilor de vârstă preșcolară și școlară în sistemul de învățământ.

Elevii cetățeni români de etnie romă din cadrul unităților de învățământ dâmbovitene sunt declarați după cum urmează:

Total declarați: 2416, din care:

- **Preșcolari – 441;**
- **Elevi încadrați în ciclul de învățământ primar: 1222;**
- **Elevi încadrați în ciclul de învățământ gimnazial: 642;**
- **Elevi încadrați în ciclul de învățământ liceal și profesional: 186.**

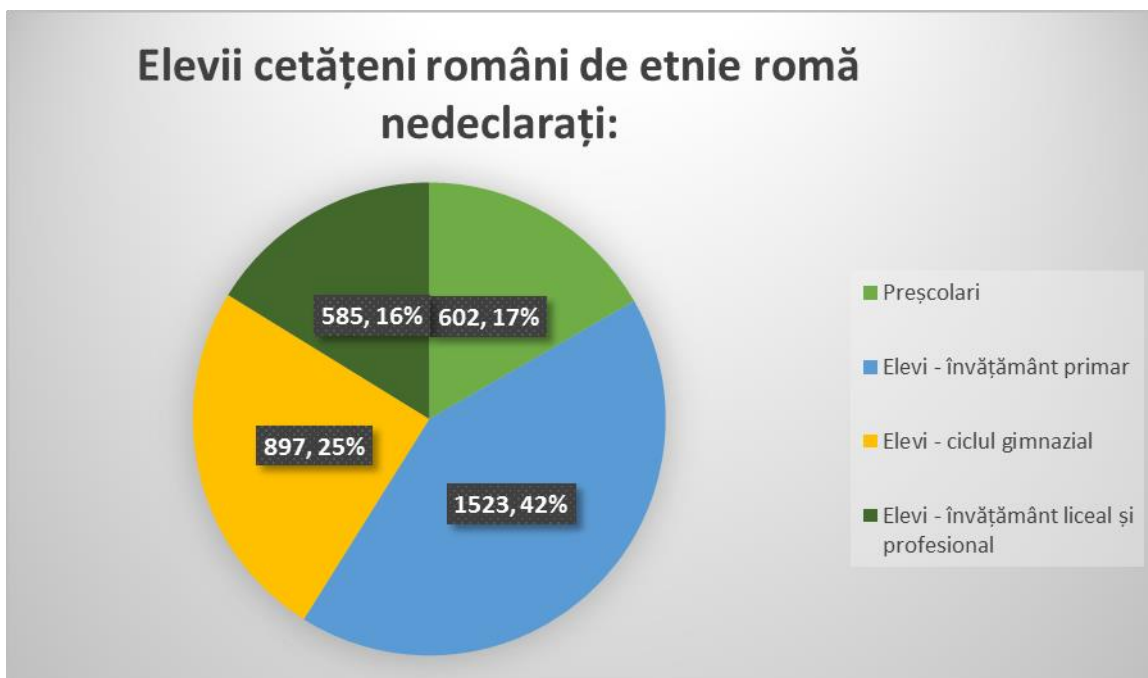


S-a realizat și o statistică a populației școlare rome nedecarate, bazându-se pe informațiile luate de la unitățile de învățământ, de la UAT-uri și de la APRPE, care arată în felul următor:

Cu privire la numărul copiilor cetățeni români de etnie romă neînscriși în sistemul de învățământ, nu există o statistică definitiv conturată, dar din informațiile colectate de la Direcțiile de Asistență Socială ale UAT-urilor, ponderea este de 25% din elevii cetățeni români de etnie romă declarați și înscriși.

Total populație școlară romă nedecarată: 3607, din care:

- **Preșcolari: 602;**
- **Învățământ primar: 1523;**
- **Învățământ gimnazial: 897;**
- **Învățământ liceal și profesional: 585.**



După cum reiese din statisticile realizate, se vede clar că populația școlară romă nedecarată este mai mare decât cea declarată, necesitând, astfel, măsuri afirmative de asumare a identității pentru a putea beneficia de asigurarea egalității de șanse.

Acțiunea 2. Implicarea activă a cadrelor didactice, a mediatorilor școlari în ceea ce privește acțiunile de înscriere și menținere a copiilor / elevilor în școală

Au fost organizate două concursuri pentru 2 jumătăți vacante de post de mediator școlar, unul la Școala Gimnazială Radu cel Mare Târgoviște, celălalt la Școala Gimnazială Smaranda Gheorghiu Târgoviște. A fost angajat un mediator școlar pentru romi. Au fost calificate 3 persoane pentru funcția de mediator școlar, prin cursurile organizate de către Ministerul Educației.

Obiectivul 2 Promovarea măsurilor afirmative privind locurile speciale pentru candidatii romi în învățământul mediu și superior și oportunitățile privind suportul financiar

Acțiunea 1. Organizarea de campanii de informare în școli, licee și comunități de romi cu pondere însemnată, în vederea promovării măsurilor afirmative.

Au fost derulate campanii de informare în școli și comunități. Toate întâlnirile au fost programate și realizate online. Au fost realizate **informări în 16 unități de învățământ.**

În urma admiterii la clasa a IX-a în anul școlar 2022-2023 au fost ocupate, de către elevii cetățeni români de etnie romă, **64** de locuri la învățământ liceal și **32** de locuri la învățământ profesional.

În ceea ce privește învățământul universitar, **au fost eliberate 12 de recomandări pentru înscrierea la universitate**, de către APRPE, majoritatea pentru Universitatea "Valahia" din Târgoviște.

Acțiunea 2. Implementarea proiectului "Șansa a doua" pentru elevii care nu au terminat studiul a 8 clase și a programului "Școală după Școală"

În prezent **se desfășoară programul "Șansa a doua"** în următoarele unități de învățământ dâmbovițene:

- ✓ Școala Gimnazială "Smaranda Gheorghiu" din Târgoviște;
- ✓ Școala Gimnazială "Raducel Mare" din Târgoviște;
- ✓ Școala Gimnazială Corbii Mari și Liceul Tehnologic Petrol Moreni.

Toate grupele solicitate sunt constituite, neexistând solicitări nerezolvate pentru acest tip de învățământ. Totuși, nu există absolvenți ai acestor cursuri care se declară ca fiind de etnie romă. Prin proiecte cu finanțare POCU, au fost înscrise persoane de etnie romă în localitățile; Glod - Moroieni, I.L. Caragiale, Telești, Ludești, Mătăсарu, Băleni, Niculești și Cojasca.

Obiectivul 3 Promovarea multiculturalității și protejarea culturii minorității rome

Acțiuni: Asigurarea și extinderea studiului limbii romani și a predării opționalelor de istoria și tradițiile romilor pentru elevii cetățeni români aparținând sau nu, după caz, minorității rome, de la clasele a VI-a și a VII-a

Din cei circa **2400** de elevi și preșcolari cetățeni români de etnie romă declarați, doar circa **625** studiază Limba romani maternă și Istoria și Tradițiile Romilor, acest lucru petrecându-se în **6** unități de învățământ din județ:

- ✓ Liceul Tehnologic Cojasca (**8 clase**);
- ✓ Școala Gimnazială Gura Ociței (**2 grupe**);
- ✓ Școala Gimnazială Românești Potlogi (**11 clase**);
- ✓ Școala Gimnazială Telești Ludești (**3 clase**);
- ✓ Școala Gimnazială Costești Vale (**5 clase**);
- ✓ Școala Gimnazială Dragomirești (**5 grupe**).

Elevii de la Școala Gimnazială Telești Ludești și cei de la Școala Gimnazială Costești Vale studiază limba romani doar la nivelul de învățământ primar, ambele cadre didactice calificate care predau această disciplină fiind absolvenți institutori cu direcția de studiu limba romani.

La nivel gimnazial, Limba romani maternă este studiată la Școala Gimnazială Românești Potlogi și Școala Gimnazială Gura Ociței, unde se studiază și Istoria și Tradițiile Romilor. Cadrele didactice din aceste școli sunt absolvente de studii universitare de licență cu specializarea Limba română –limba romani maternă.

La liceul Tehnologic Cojasca se studiază limba romani și Istoria și tradițiile romilor atât la nivel de învățământ primar cât și gimnazial. Acolo există, de altfel și singurul profesor pentru învățământul primar titular pe disciplina Limba romani maternă. Planurile cadru după care se studiază limba romani sunt planurile cadru de la învățământul primar și gimnazial pentru minoritățile naționale care studiază în limba română.

De asemenea, s-au introdus grupe de limba romani maternă la Școala Gimnazială Vizurești (4 grupe) și Școala Gimnazială Râncaciou (4 grupe).

La nivelul de învățământ liceal nu se studiază limba romani maternă și nici Istoria și tradițiile romilor.

Numărul de norme de limba romani și Istoria și tradițiile romilor la nivel de județ este de **6,07**.

Obiectivul 4 Reducerea abandonului școlar și creșterea performanțelor școlare

Acțiunea 1. Identificarea familiilor ai căror copii se află în risc de abandon școlar

Această acțiune s-a derulat parțial în școlile cu specific rom din județ, urmând a fi extinsă și la celelalte școli.

Acțiunea 2. Identificarea elevilor cu performanțe scăzute și a cauzelor ce le determină

Au fost identificați, în urma aplicării testelor inițiale și a studierii rapoartelor de la evaluările naționale, elevii cu performanțe reduse la învățătură. Aceștia au fost introduși de către școli în programe de remediere sau de pregătire suplimentară.

Printre **cauzele performanțelor școlare scăzute identificate**, enumerăm:

- Situația socio-familială defavorizantă a familiilor elevilor;
- Situație materială precară a familiilor;
- Repetenție;
- Tendința de a folosi elevii la treburile casnice;
- Lipsa supravegherii elevilor, cauzată de plecarea în străinătate a cel puțin unuia dintre părinți.

SĂNĂTATE

La nivelul județului Dâmbovița activează un număr de **42** asistenți comunitari și **4** mediatori sanitari dispuși în **27** de localități rurale, în unitățile administrativ-teritoriale: Târgoviște, Moreni, Găești și Titu.

Principalele acțiuni derulate, în conformitate prevederile Hotărârii de Guvern nr. 324/ 2019 - normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară și cu obiectivele cuprinse în planul județean de măsuri, sunt:

✚ Creșterea speranței de viață a cetățenilor români de etnie romă prin sporirea accesului la serviciile de sănătate și sociale

Total servicii acordate de mediatorii sanitari în perioada 1 iulie- 30 septembrie 2022 = 1802, dintre care menționăm:

- **32** de cetățeni români de etnie romă au fost sprijinite în obținerea actelor de identitate;
- **17** persoane au fost identificate neînscrise pe listele medicilor de familie, s-au transmis informațiile către medicii de familie, cu precădere a copiilor și a gravidelor în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate;
- **263** de cetățeni români de etnie romă au beneficiat de consiliere, îndrumare, ajutor în vederea obținerii unor beneficii socio-medicale (certIFICATE de încadrare în grad de handicap, ajutor social, alocație de stat, burse școlare, ajutor pentru încălzire, etc);
- Au fost desfășurate programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanți ai stării de sănătate, respectiv stil de viață, alimentația sănătoasă, condiții de mediu fizic și social; au fost efectuate activități de educație pentru sănătate: boli cu transmitere sexuală, hepatită, TBC. Au fost informați/ instruiți: adulți, preșcolari, școlari de vârstă mică, clase de copii din ciclul gimnazial și elevi de liceu, însumând **379** de persoane;
- **90** de copii din comunitățile de romi au fost mobilizați de mediatorii sanitari și asistenții comunitari la cabinetele medicilor de familie pentru vaccinare.

✚ Promovarea unor atitudini și comportamente favorabile, a unui stil de viață sănătos pe perioada sarcinii și a alăptării la sân a copilului

- **33** de femei gravide de etnie romă au fost identificate, informate și consiliate în vederea promovării unui stil de viață sănătos pe perioada sarcinii;

- **37** de tinere mame au fost monitorizate - prin vizite la domiciliu, au fost educate și învățate de asistenții comunitari și mediatorii sanitari despre practicile corecte de alăptare a sugarului, de nutriție a copilului și despre menținerea igienei habitatului.

Activitățile efectuate de asistenții comunitari

a. *Servicii de monitorizare și intervenție la domiciliu pentru persoane vulnerabile:* gravide, nou-născuți, copii, bolnavi cronici, bolnavi cu boli rare, bătrâni, persoane cu dizabilități, persoane neasigurate, persoane victime ale violenței domestice, persoane cu probleme de sănătate mintală, precum și alte categorii de persoane identificate la nivel local ca fiind vulnerabile sau în situații de risc medico-social;

b. *Servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară* membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;

c. *Administrarea de tratamente, în limita competențelor profesionale*, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist;

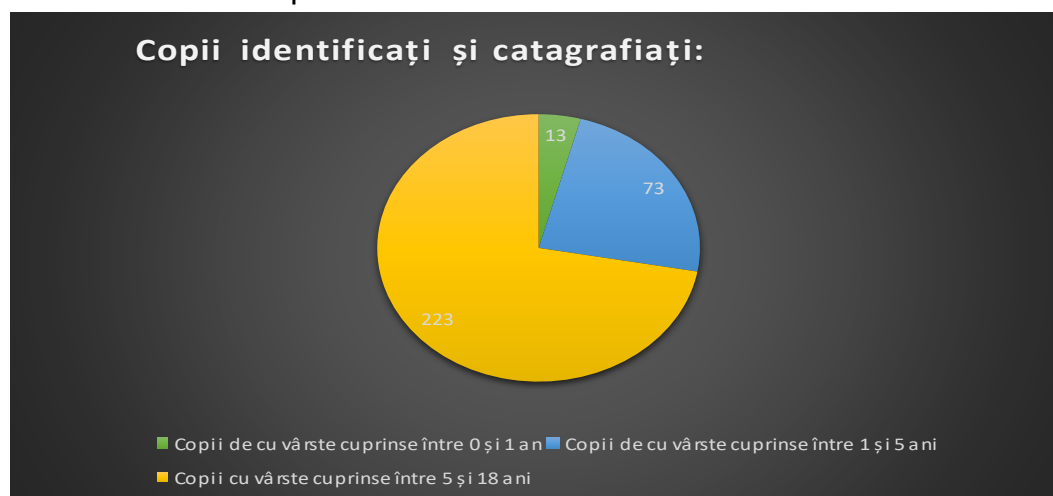
Au fost livrate în total = 14.940 servicii, din care:

- **2.265** servicii au fost livrate pentru beneficiari noi;
- **1.492** servicii efectuate beneficiarilor împreună cu asistentul sau, după caz, referentul social din primărie;
- **9.341** beneficiari au fost monitorizați (monitorizare zilnică, de 2 și 3 ori săptămână, în funcție de necesități);
- **2397** vârstnici cu boli cronice;
- **778** vârstnici cu dizabilități, din care **233** beneficiari noi;
- **31** vârstnici fără familie;
- **1574** adulți cu boli cronice, din care **197** beneficiari noi;
- **151** gravide monitorizate din care: **55** gravide au fost înscrise la medical de familie, **15** gravide minore;
- au fost monitorizate **10** mame minore.

Catagrafierea populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate prin identificarea gospodăriilor cu persoane vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copii

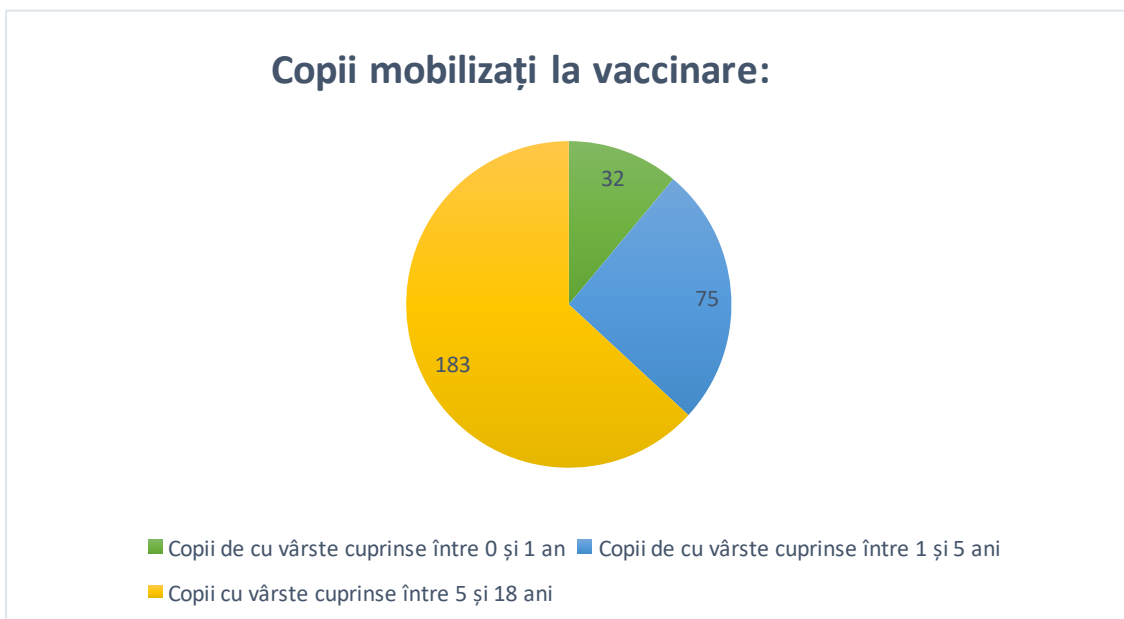
Au fost identificați și catagrafiați:

- ❖ 0 – 1an = **13** copii;
- ❖ 1-5 ani = **73** copii;
- ❖ 5-18 ani = **223** copii.



În ce privește implementarea programelor naționale de sănătate, cum ar fi Programul Național de Vaccinare, au fost mobilizați la vaccinare:

- copii 0-1 an = **32**;
- copii 1-5 ani = **75**;
- copii 5-18 ani = **183**.



✚ În ceea ce privește informarea și educarea membrilor colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, au fost efectuate:

- ❖ **86 de activități cu preșcolarii și școlarii mici**, majoritatea în mediul rural;
- ❖ **146 de activități cu școlarii din ciclul gimnazial și elevii de liceu**, însumând **3678 de participanți**.

✚ Pentru pacienții cu tulburări psihice, s-a contribuit la realizarea managementului de caz organizat de centrul de sănătate mintală, în limita competențelor

Au fost identificate persoanele cu posibile afecțiuni psihice din comunitate, au fost informate familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și și a fost monitorizată accesarea acestor servicii.

Au fost notificate de îndată serviciile de urgență și/ sau, după caz, centrul de sănătate mintală, în situația identificării beneficiarilor aflați în situații de urgență psihiatrică.

În localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistentei medicale școlare-a efectuat triajul epidemiologic în unitățile școlare, în limita competențelor profesionale. Au fost efectuate **1078** de activități.

DERULAREA PROIECTULUI

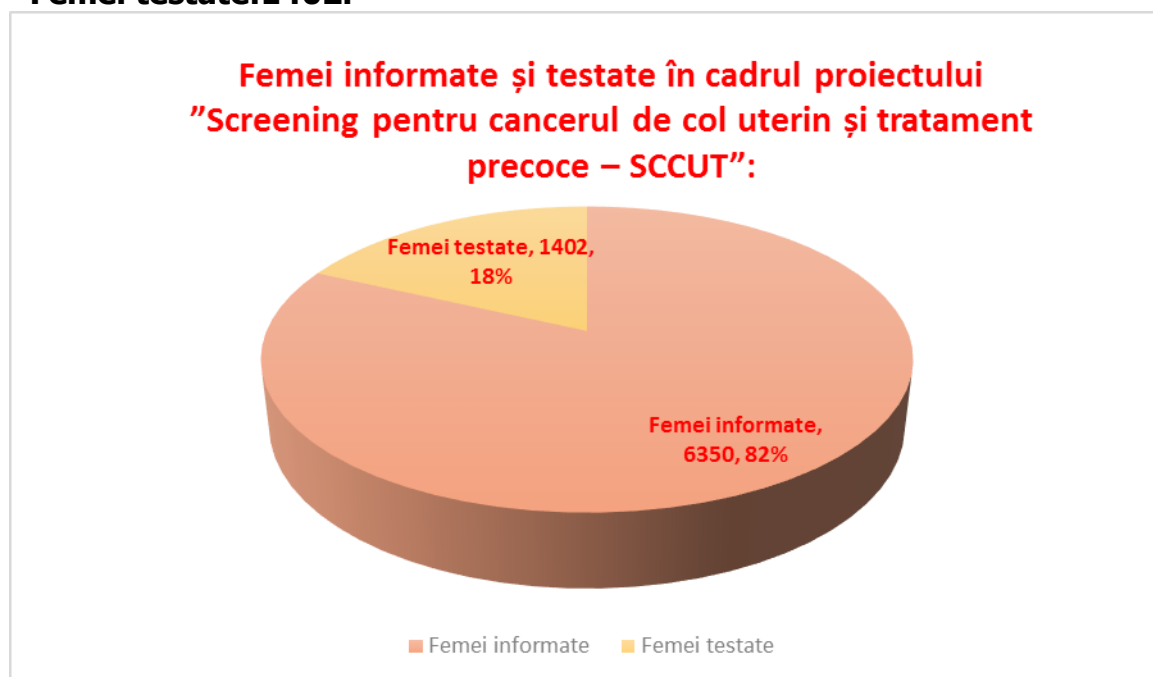
"Screening pentru cancerul de col uterin și tratament precoce – SCCUT"

În luna iunie a anului 2022, Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița a devenit partener în proiectul **"Screening pentru cancerul de col uterin și tratament precoce – SCCUT"**, alături de Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu – Rusescu", Asociația "Centrul de Dezvoltare Curriculară și Studii de Gen", Fundația "Renașterea pentru educație, sănătate și cultură" și Asociația Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – SASTIPEN.

Derularea proiectului în județul Dâmbovița, în anul 2022, prin grija consultantului din cadrul Cancelariei Prefectului și prin sprijinul instituției și al autorităților locale, a avut următoarele rezultate:

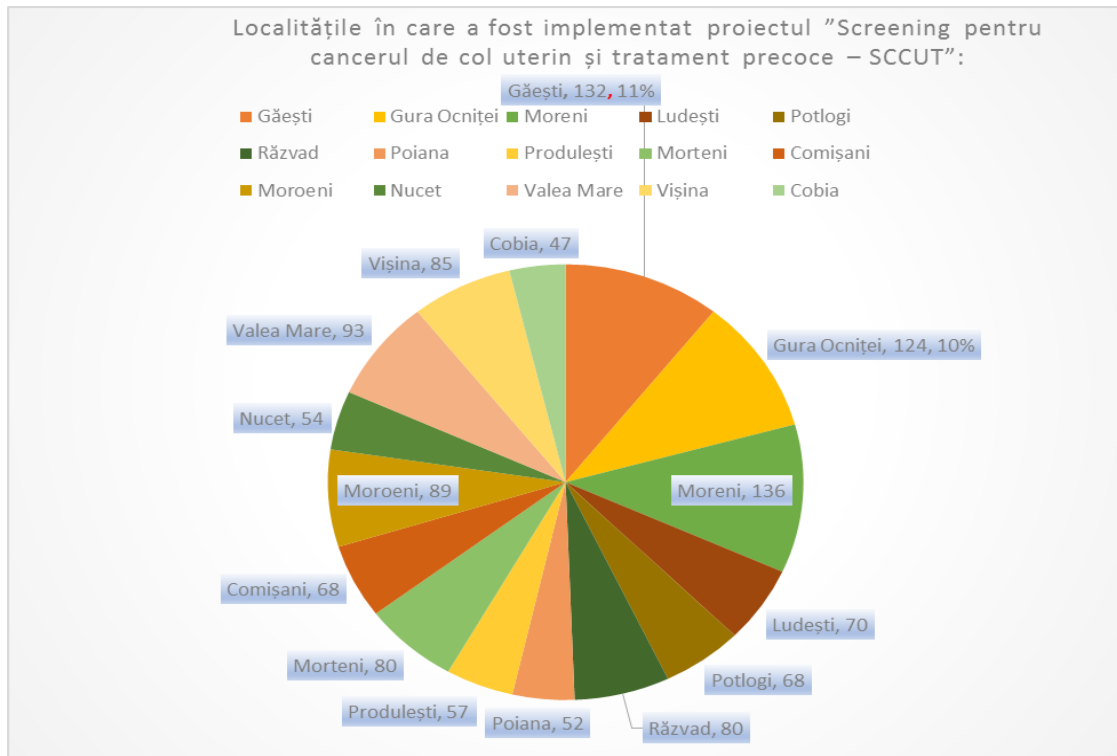
- ✓ **Femei informate: 6350;**

✓ **Femei testate:1402.**



Localitățile în care a fost implementat proiectul pentru beneficiare, sunt următoarele:

- Găești – **132** femei;
- Gura Ocnitei – **124** femei;
- Moreni – **136** femei;
- Ludești – **70** femei;
- Potlogi – **68** femei;
- Răzvad – **80** femei;
- Poiana – **52** femei;
- Produlești – **57** femei;
- Morteni – **80** femei;
- Comișani – **68** femei;
- Moroeni – **89** femei;
- Nucet - **54** femei;
- Valea Mare –**93** femei;
- Vișina – **85** femei;
- Cobia – **47** femei.



Instituția Prefectului – Județul Dâmbovița rămâne partener în proiectul **"Screening pentru cancerul de col uterin și tratament precoce – SCCUT"** și în anul 2023.

PROTECȚIA COPILULUI

Cresterea gradului de integrare în familie a copiilor minori cetățeni români de etnie romă abandonati

Principalul obiectiv l-a constituit analiza situației familiale și asigurarea condițiilor necesare în vederea reintegrării copilului.

Au fost realizate **10 anchete** privind analiza situației familiale și asigurarea condițiilor necesare în vederea reintegrării copilului.

CREȘTEREA GRADULUI DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ

Cetățenii români de etnie romă din județul Dâmbovița au beneficiat de programele destinate furnizării de servicii dedicate tinerilor cu risc de marginalizare socială precum:

- înregistrare în baza de date SPO;
- informare și consiliere profesională;
- mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor.

În perioada iulie - august 2022 au fost cuprinse în măsurile de stimulare a ocupării forței de muncă, următoarele grupe defavorizate:

- **1461 detineri NEETs;**
- **65 de șomeri de lungă durată;**
- **10 persoane cu dizabilități;**
- **308 cetățeni români de etnie romă;**
- **2 cetățeni străini.**

✚ În ce privește dezvoltarea de programe de ocupare activă a forței de muncă furnizate de Serviciul Public de Ocupare, situația, la nivelul anului 2022, s-a prezentat astfel:

Cele **4 localități** cuprinse în *Programul special pentru comunități cu număr important de cetățeni români de etnie romă* sunt: Cojasca, Costeștii din Vale, Corbii Mari și Iedera.

În perioada iulie-august 2022, au fost înregistrate 12 încadrări în muncă.

S-a procedat la inițierea, promovarea și implementarea unui pachet integrat de servicii personalizate pentru persoanele inactice pe piața muncii (ținând cont de specificitatea profilului – tineri și femei cetățeni români aparținând minorității rome din mediul rural).

Actiuni specifice: "Numărul absolvenților și tinerilor cetățeni români de etnie romă înregistrați la ANOFM care încheie un contract de stagiu și/sau ucenicie, dintre care femei"

✓ **36 absolvenți de programe de formare**, încadrați, din care **29 femei**;

✓ **241 tineri NEETs**, din care **113 femei**

A fost desfășurată o campanie în cadrul proiectului „Pentru tine o șansă la integrare” unde au beneficiat de formare profesională un număr **de 30 de tineri** care au părăsit sistemul de protecție în ultimii 4 ani (cursuri de inițiere).

ADMINISTRAȚIE SI DEZVOLTARE COMUNITARĂ

La nivelul Instituției Prefectului, prin Ordin, a fost înființat Grupul de Lucru Mixt, în concordanță cu responsabilitățile ce revin Instituției Prefectului din *Strategia de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027*. În cursul anul 2022, la nivelul instituției, au fost organizate patru întâlniri ale Grupului de Lucru Mixt, având ca principale subiecte dezbătute pe ordinea de zi următoarele:

I. Sedinta Grupului de Lucru Mixt din data de 20.06.2022, având pe ordinea de zi:

1. Reorganizarea Grupului de Lucru Mixt;

2. Responsabilitățile ce revin Ministerului Afacerilor Interne și Instituției Prefectului privind *Strategia de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027*.

II. Sedinta Grupului de Lucru Mixt din data de 21.07.2022, având pe ordinea de zi:

1. Măsurile privind Reorganizarea Grupului de Lucru Mixt și a Biroului Județean pentru Romi;

2. *Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome 2022-2027 la nivel județean și local. Implementarea și prezentarea oportunităților de finanțare pentru persoanele vulnerabile.*

III. Sedinta Grupului de Lucru Mixt din data de 20.09.2022, având pe ordinea de zi:

1. Raport de activitate privind obiectivele din Planul Județean de Măsurile ce se află în sarcina Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;

2. Raport de activitate cu privire la principalele acțiuni și activități derulate în județul Dâmbovița de rețeaua de asistență comunitară, în perioada 01 ianuarie - 31 august 2022.

IV. Sedinta Grupului de Lucru Mixt din data de 21.11.2022, având pe ordinea de zi:

1. Raport de activitate privind actele de identitate ale cetățenilor români de etnie romă;

2. Discuții privind situația actelor de proprietate aparținând cetățenilor români de etnie romă din județul Dâmbovița.

Au fost identificate și consiliate mai multe persoane cetățeni români aparținând minorității rome care nu posedau acte de identitate și de stare civilă. Acestea au fost sprijinite în vederea întocmirii și depunerii documentelor necesare pentru eliberarea actelor de identitate.

2. Cooperarea cu minoritățile existente la nivelul județului. Identificarea problemelor și implicarea în rezolvarea acestora

În județul Dâmbovița minoritățile reprezentative sunt comunitatea romă și comunitatea bulgară. Relațiile de colaborare sunt foarte bune și nu au fost discriminări pe criterii etnice.

I. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative

1. Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare

- numărul întâlnirilor de lucru și periodicitatea lor: 2 întâlniri.
- planuri aprobate: 1.

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

La nivelul județului Dâmbovița, în baza *Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar* cu nr. 112708 din 20.08.2022, a fost întocmit *Planul Teritorial Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar din județul Dâmbovița*, în anul școlar 2022-2023, înregistrat sub nr. 66707 din 31.08.2022.

A. Numărul unităților de învățământ preuniversitar existente pe raza de competență.

În conformitate cu evidențele Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița (transmise către Biroul de Siguranță Școlară), în anul școlar 2022 – 2023, funcționează un număr de 497 unități de învățământ preuniversitar din care:

- 278 grădinițe (46 în mediul urban și 232 în mediul rural);
- 186 școli primare/gimnaziale (25 în mediul urban și 161 în mediul rural);
- 30 de licee, colegii (24 în urban și 6 în rural);
- 3 școli postliceale (urban).

Cu ocazia ședinței comune din data de 26.08.2022, la care au participat adjunctul pe linie de ordine publică de la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița, adjunctul Inspectoratului Județean de Jandarmi Dâmbovița și șeful Poliției Locale, s-a realizat repartizarea unităților de învățământ în vederea executării misiunilor de menținere a climatului normal de ordine și siguranță publică în incinta și în zonele adiacente acestora, astfel:

- Inspectoratul Județean de Jandarmi Dâmbovița - 17 unități de învățământ: 4 școli gimnaziale (din care una în mediul rural) și 13 licee (1 in mediul rural);
- Poliția Locală Târgoviște - 13 unități de învățământ- 7 școli gimnaziale și 6 licee;
- Inspectoratul de Poliție Județean Dâmbovița a preluat 467 unități de învățământ - 71 în mediul urban și 396 în mediul rural.

B. Modul de asigurare cu pază a unităților de învățământ preuniversitar existente pe raza de competență.

Macheta unităților de învățământ asigurate cu pază în județul Dâmbovița în anul școlar 2022/2023:

Indicatori	Total
1. Unități de învățământ preuniversitar, din care :	
• Pază proprie	30

• Pază cu societăți specializate	39
• Pază mixtă	25
• Nr. unităților de învățământ care nu au niciun fel de pază	403
• Numărul unităților de învățământ preuniversitar dotate cu sisteme de supraveghere video	328

I. Activități preventiv - reactive desfășurate în perioada septembrie - decembrie a anului școlar 2022-2023

La nivelul subunităților de poliție arondate Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița au fost întocmite planuri locale comune de acțiune, inclusiv la nivelul secțiilor de poliție rurale. Au fost actualizate dosarele de obiectiv conform Anexei 3 din *Planul Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar* cu nr. 111613 din 03.08.2022.

În perioada septembrie - decembrie din anul școlar 2022-2023, structurile de poliție au desfășurat un număr de 633 activități preventive, după cum urmează:

- 91 de participări la ședințele cu cadrele didactice din care 37 în mediul urban și 54 în mediul rural;
- 303 de activități specifice desfășurate în cadrul orelor de curs, din care 122 în mediul urban și 181 în mediul rural;
- 116 acțiuni pentru respectarea prevederilor privind circulația rutieră din care 21 în mediul urban și 95 în mediul rural;
- 58 acțiuni pentru combaterea absenteismului școlar din care 22 în mediul urban și 36 în mediul rural;
- 28 acțiuni pentru combaterea consumului de alcool, fumat, etc. în mediul rural;
- 5 acțiuni pentru combaterea consumului de droguri în mediul rural;
- 6 acțiuni pentru combaterea traficului de persoane, din care 2 în mediul urban și 4 în mediul rural;
- 70 alte acțiuni din care 17 în mediul urban și 53 în mediul rural.

Au fost aplicate 191 de sancțiuni contravenționale din care 21 pentru încălcarea prevederilor Legii 61/1991 și 98 pentru încălcarea prevederilor legale privind circulația rutieră, 72 pentru încălcarea altor prevederi legale (în special ale Legii 55/2020).

J. Alte activități

1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control ce i-au fost solicitate prefectului de către ministere sau alte instituții ale administrației centrale

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, ale Ordinului ministrului mediului și pădurilor și al ministrului administrației și internelor nr. 459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră, precum și ale Programului principalelor acțiuni ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență (CMSU) pentru anul 2022, în vederea diminuării pagubelor produse de inundații generate de revărsări ale cursurilor de apă sau din scurgeri de pe versanți, s-a desfășurat în perioada 11.04 - 31.05.2022, acțiunea de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari în județul Dâmbovița. Prin Ordinul Prefectului nr. 120/19.04.2022 au fost constituite comisiile de verificare și control.

În urma verificării în teren s-au constatat următoarele:

1. Modul în care au fost salubrizate cursurile de apă.

În județul Dâmbovița, au fost verificate un număr de 29 cursuri de apă cadastrate, 3 văi locale, un canal de aducțiune CA 2 și o derivație de ape mari (Potopu-Argeș), în 39 de comune și 6 orașe.

Au fost identificate 236 depozite necontrolate de deșuri (menajere, vegetale, rezultate din construcții, materiale plastice, gunoi de grajd, deșuri periculoase – anvelope uzate) și material lemnos pe malurile și în zona de protecție a cursurilor de apă. S-au dispus măsuri de desființare de către unitățile administrativ-teritoriale verificate, a depozitelor de deșuri / material lemnos, identificate de pe malurile și din albiile cursurilor de apă, precum și comunicarea în scris către entitățile cu atribuții de control a aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse, însoțită de material fotografic. Termenele de remediere a deficiențelor au fost stabilite între 15 și 40 de zile de la data controlului.

2. Existența depozitelor de material lemnos pe formațiunile torențiale din apropierea zonelor locuite.

Nu au fost depistate depozite de material lemnos pe formațiunile torențiale, în măsură să producă pagube la o eventuală activare a acestora.

3. Modul în care au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele de scurgere a apelor pluviale în localități, precum și cursurile de apă pe raza localităților

Pentru cele 45 de UAT-uri controlate, s-au dispus măsuri de decolmatare, întreținere și reprofilare a secțiunii de scurgere a șanțurilor și rigolelor stradale din localități.

Nu s-au aplicat sancțiuni iar pe timpul verificării nu au fost observate / identificate persoane fizice / juridice responsabile de abandonarea deșeurilor.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, ale Ordinului ministrului apelor și pădurilor și ministrului afacerilor interne nr. 459/78/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră, precum și ale Programului principalelor acțiuni ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență (CMSU) pentru anul 2022, în perioada 17 octombrie – 07.11.2022, s-a desfășurat acțiunea de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor, de pe râurile interioare și de la Dunăre, indiferent de deținător, din județul Dâmbovița, conform tematicii Ministerului Apelor și Pădurilor aprobată de ministrul apelor și pădurilor cu nr. 129814/05.08.2022.

Prin Ordinul Prefectului nr. 290/07.10.2022 s-au constituit comisiile de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor, alcătuite din reprezentanții Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița, Administrației Bazinale de Apă Buzău-Ialomița, Sistemului de Gospodărire a Apelor Dâmbovița, Sistemului Hidrotehnic Independent Văcărești, I.S.U. „Basarab I”, Gărzii Forestiere, S.C Hidroelectrică S.A., A.N.I.F. - Filiala Județeană Dâmbovița.

Prin Ordinul Prefectului nr. 358/03.11.2022 s-a actualizat componența comisiilor constituite prin Ordinul Prefectului nr. 290/07.10.2022, prin includerea reprezentanților Administrației Bazinale de Apă Argeș-Vedea și Sistemului de Gospodărire a Apelor Argeș.

La acțiunile de verificare și control s-au avut în vedere:

–starea tehnică și funcțională a digurilor longitudinale, de compartimentare și de remuu;

–starea tehnică și funcțională a digurilor, barajelor și digurilor de contur, a acumulărilor permanente mici (categoriile „C” și „D”);

–lucrările de regularizare a cursurilor de apă cu evidențierea punctelor critice de pe cursurile de apă;

- situația stocurilor de materiale și a mijloacelor de apărare existente;
- măsurile întreprinse pentru reactualizarea Planurilor de acțiune în caz de accident la baraj;
- stadiul integrării hărților de risc la inundații în planurile de urbanism și amenajare a teritoriului de interes local;
- stadiul măsurilor și acțiunilor desfășurate la nivel de județ în vederea implementării Planului de măsuri pentru diminuarea riscului la inundații (PMDRI);
- modul în care au fost afișate în locuri publice semnificația codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice, precum și semnificația semnalelor de alarmare acustică a populației, afișarea extraselor din Planul local de apărare împotriva inundațiilor.

Deficiențele constatate, însoțite de măsuri și responsabilități, au făcut obiectul Procesului-verbal nr. 5375/2022, aprobat de Prefectul județului, în calitate de Președinte al C.J.S.U. Dâmbovița.

Au fost stabilite termene și responsabilități în vederea remedierii deficiențelor constatate, astfel încât măsurile dispuse să conducă la diminuarea efectelor unor eventuale inundații.

2. Acțiunile pentru urmărirea aplicării programului de guvernare la nivelul județului

- Numărul actori implicați în aplicarea Programului de Guvernare: 38
- Numărul acțiunilor cuprinse în Planul de acțiuni pentru aplicarea Programului de Guvernare:919

3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate

Ajutoare alimentare.

În conformitate cu dispozițiile OUG 84/2020, în anul 2022, s-au derulat tranșele IV și V de acordare a ajutoarelor alimentare în cadrul POAD. În acest sens, au fost îndeplinite următoarele acțiuni:

- au fost comunicate UAT-urilor graficele de livrare a produselor;
- s-a actualizat componența Grupului de lucru privind derularea programului la nivelul Județului Dâmbovița;
- a fost emis Ordinul Prefectului privind stabilirea locurilor de depozitare/distribuție a produselor alimentare;
- a fost emis Ordinul Prefectului privind stabilirea perioadei de distribuție a produselor alimentare;
- Membrii Grupului de lucru au asigurat atât recepția, cât și distribuția către beneficiarii finali a produselor alimentare;
- au fost efectuate controale la recepția, respectiv distribuirea produselor;
- au fost întocmite documentele necesare pentru compensarea pachetelor între UAT - urile care au înregistrat excedent și cele care au înregistrat deficit de pachete;
- s-au întocmit sintezele privind derularea POAD, separat pentru fiecare tranșă de distribuție, raportul final, precum și tabelele centralizatoare privind modul de distribuție și realizare a indicatorilor;
- toate documentele utilizate în cadrul acestor tranșe au fost scanate și înaintate MIPE - DI POAD.

Numărul total de pachete recepționate, respectiv distribuite pentru fiecare tranșă de distribuție a fost de 32.237.

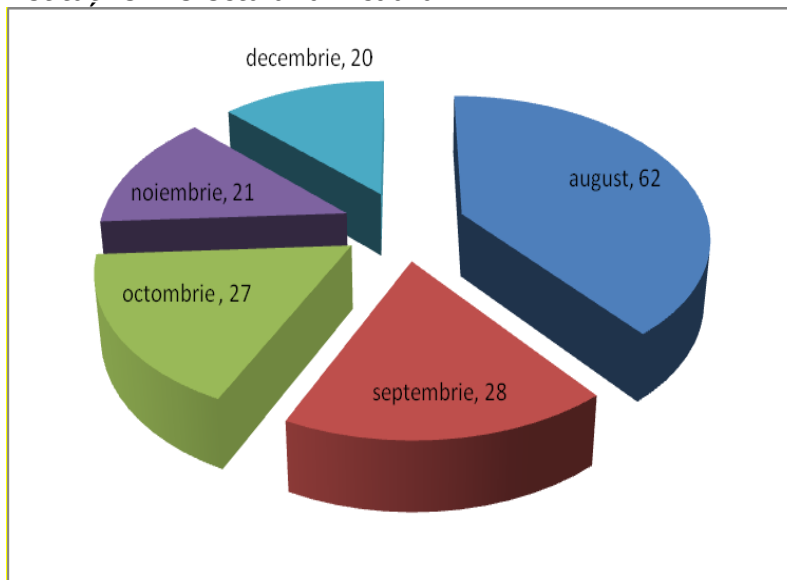
Tichete pentru nou – născuți

În conformitate cu dispozițiile OUG 113/2022 a fost implementată *Măsura pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă - nou-născut cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic.*

În perioada august – decembrie 2022 au fost identificați un număr de 158 beneficiari, astfel:

Luna	Nr. beneficiari
august	62
septembrie	28
octombrie	27
noiembrie	21
decembrie	20

Situațiile lunare privind numărul de beneficiari au fost comunicate Direcției Generale pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul MAI.



Tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde

În cursul anului 2022 au fost recepționate de la SODEXO Pass România SRL, potrivit Programului POAD care s-a desfășurat în conformitate cu prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora*, 15 carduri pentru mese calde, împreună cu codurile pin aferente, respectiv 4 plicuri doar cu coduri pin, pentru persoanele eligibile care au pierdut cardurile sau pinurile aferente acestora.

4. Alte activități

În contextul dificultăților financiare cu care se confruntă unitățile administrativ-teritoriale din județ, Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița și Consiliul Județean Dâmbovița au promovat, în urma solicitărilor transmise de U.A.T.-uri, un număr de 6 proiecte de Hotărâri de Guvern pentru alocarea unor sume din Fondul de rezervă la dispoziția Guvernului pentru plata unor cheltuieli curente și de capital.

Astfel, au fost adoptate următoarele hotărâri de guvern:

- 1) H.G. nr. 1306/25.10.2022 prin care s-a alocat suma de 24.800 mii lei pentru 88 de U.A.T.-uri din județ;
- 2) H.G. nr. 1508/19.12.2022 prin care s-a alocat suma de 18.700 mii lei pentru 84 de U.A.T.-uri, inclusiv U.A.T. județul Dâmbovița;
- 3) H.G. nr. 1510/19.12.2022 prin care s-a alocat suma de 1000 mii lei pentru 15 U.A.T.-uri.

Personalul din cadrul serviciului a participat la cursul „Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice - CAF” organizat de Ministerul Afacerilor Interne, derulat în perioada 17-19.10.2022.

În conformitate cu tematica aprobată prin Ordinul Prefectului nr. 75/23.03.2022 s-a efectuat verificarea activității Sistemului de Gospodărire a Apelor Dâmbovița (18.04.2022) și Sistemului Hidrotehnic Independent Văcărești (19.04.2022) la sediul acestora, ulterior fiind întocmite rapoartele de control nr. 14859/20.04.2022, respectiv 14884/21.04.2022.

S-a formulat răspuns la adresa MDLPA nr. 39389 / DPFBL nr. 1814/28.03.2022 cu privire la titlurile executorii pe care le au de achitat unitățile administrativ-teritoriale, rezultate din hotărâri judecătorești.

Urmare adresei MAI nr. 15594/06.04.2021, s-a transmis trimestrial situația acțiunilor de îndrumare / verificare derulate de Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița.

În data de 07.12.2022, s-a participat la Pitești la dezbaterile regionale privind progresul în implementarea Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030 organizat de Departamentul pentru Dezvoltare Durabilă.

S-a transmis lunar Ministerului Afacerilor Interne – D.G.R.I.P. situația ordinelor cu caracter tehnic sau de specialitate emise în luna precedentă, după consultarea conducătorului serviciului public deconcentrat, emise de Prefectul județului (adresa nr. 7673/MVF/2009). De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 275, alin. (9) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița a comunicat conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, ordinele cu caracter tehnic sau de specialitate, emise după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul județului.

În cursul anului 2022 au fost emise, la cerere, un număr de 53 **adrese privind atestarea efectuării controlului de legalitate** prevăzut de art.252 alin.1 lit.c coroborat cu art.255 alin.1 din Codul Administrativ, asupra actelor administrative comunicate Instituției Prefectului – județul Dâmbovița.

Semestrial, s-a transmis Ministerului Afacerilor Interne – Agenția Națională Antidrog, sinteza datelor rezultate din **monitorizarea acțiunilor de control privind producerea, comercializarea, utilizarea sau consumul de substanțe și produse noi cu efecte psihoactive dăunătoare sănătății**, altele decât cele reglementate. Totodată, în anul 2022 s-a actualizat prin Ordinul Prefectului componența grupului de lucru privind activitatea antidrog.

Șeful Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei a participat la toate ședințele **Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița, în calitate de membru.**

Toți funcționarii publici din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei au participat ca membrii, în calitate de reprezentanți ai A.N.F.P., în **comisii de concurs și contestații** în vederea recrutării și promovării funcționarilor publici, organizate de primăriile din județ, cât și de serviciile publice deconcentrate.

În anul 2022, funcționarii din cadrul Serviciului Contencios, Control Legalitate Acte, Aplicarea Apostilei au soluționat **394 petiții** adresate instituției noastre și **1875 de cereri.**

Activitatea Centrului Local de Combatere a Bolilor Dâmbovița

Componența Centrului Local de Combatere a Bolilor a fost actualizată prin Ordin de prefect, fiind emise un număr de 6 Ordine de actualizare a componentei CLCB: (nr.2/05.01.2022; nr.27/10.02.2022; nr.69/16.03.2022; nr.156/06.06.2022;

nr.287/06.10.2022; nr.403/29.11.2022) ultima actualizare în anul 2022 fiind realizată potrivit Ordinul Prefectului nr. 403/29.11.2022.

Situație PPA Dâmbovița din data de 31.12.2022

Localități	Nr. focare porc domestic in anul 2022
Ludești	1
Străoști - Dragodana	1
Mărginenii de Sus -Darmanesti	1
Patroaia Vale	1
Braniștea	1
Total focare	5

Din nr. total de 5 focare, 2 au fost stinse în anul 2022:

FV	Nr. focare mistreti 2022
35 DARZA	1
18 IDEDERA	2
23 OCNITA	3
11 GEMENEA	1
22 ANINOASA	1
13 RUNCU	1
15 BRATEIU	1
12 VULCANA	2
25 COMISANI	1
14 BEZDEAD	2

Total 10 fonduri, 16 focare.

La nivelul CLCB, în anul 2022, având în vedere contextul epidemiologic al evoluției PPA, urmare a Hotărârii CNSSU, prin decizie a CLCB a fost adoptat Planul de măsuri pentru controlul și combaterea pestei porcine africane în Județul Dâmbovița.

Activitatea Comisiei județene de Incluziune Socială

- Numărul ședințelor de lucru, tematică

În anul 2022 a fost organizată o ședință a *Comisiei județene de Incluziune Socială* în data de 07.11.2022, având înscrise pe ordinea de zi următoarele subiecte:

- Stadiul măsurilor de închidere a centrelor de plasament (sau de reorganizare ale acestora) aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- Planul de acțiune pe anul 2022 privind serviciile sociale la nivelul județului Dâmbovița.

Prin ordinele prefectului nr. 74/22.03.2022, respectiv nr.196/13.07.2022 a fost actualizată componența *Comisiei județene de Incluziune Socială*, aceasta având în componență un număr de 22 de membri.

Activitatea Comisiei județene pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați Dâmbovița

În anul 2022 au fost solicitate, de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, următoarele date:

- cu privire la indicatorii aferenți domeniului de activitate al Comisiei județene pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați Dâmbovița, în concordanță cu Planul operațional pentru implementarea Strategiei Naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice în anul 2021;

- cu privire la îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, actualizată, privind implementarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Prin ordinul prefectului nr. 209/04.05.2021 a fost actualizată componența *Comisiei județene pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați Dâmbovița*, aceasta având în componență un număr de 25 de membri.

Comisia de Protecție a Mediului și Ecologie

S-au întocmit 1 raport anual și 1 plan acțiune anual; s-au efectuat 2 controale tematice urmare cărora s-au întocmit 6 note de constatare și 2 rapoarte de control. Au avut loc 4 ședințe de lucru și 2 ședințe de instruire ale personalului.

Date cu caracter personal:

S-au întocmit 1 raport anual și 1 plan de acțiune anual. Personalul instituției a fost instruit într-o ședință.

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 10 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.

S-au întocmit 40 anchete conjuncturale, 4 rapoarte trimestriale și 1 raport anual.

Activitatea de constituire și de actualizare a comisiilor paritare și de disciplină din cadrul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița

În anul 2022, potrivit HG. nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, a fost constituită comisia paritară din cadrul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița, prin Ordinul prefectului nr. 191/11.07.2022.

Totodată, conform art. 3 alin.(3) din Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1109/2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmitere a datelor privind comisiile paritare și acordurile colective, a fost desemnată persoana responsabilă pentru îndeplinirea activităților prevăzute la art. 1 și 2 din anexa nr. 2 la ordinul sus-menționat.

În ceea ce privește comisia de disciplină, aceasta a fost constituită prin Ordinul prefectului nr. 450/11.11.2022, potrivit prevederilor Anexei nr. 7 – Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, din Codul administrativ.

Ordinul prefectului nr. 450/11.11.2022 a fost modificat prin Ordinul prefectului nr. 201/15.07.2022, ca urmare a desemnării unui nou membru supleant desemnat de către conducătorul instituției.

Activitatea de stabilire și de comunicare a numărului maxim de posturi prevăzut la art. III alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, pe fiecare unitate administrativ teritorială din județul Dâmbovița

În anul 2022, în conformitate cu prevederile art. III alin. (8) din Ordonanța de urgență nr. 63/2010, respectiv art. 3 din Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 331/02.03.2022, instituția prefectului a stabilit și comunicat pe fiecare unitate administrativ-teritorială din județul Dâmbovița (90 în total), următoarele date:

- Numărul maxim al posturilor corespunzător fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, cu excepția posturilor aferente funcționării serviciului public

comunitar local de evidență a persoanelor, poliției locale și pazei obiectivelor de interes județean;

- Numărul maxim al posturilor pentru serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor, cu sau fără personalitate juridică;

- Numărul maxim al posturilor pentru serviciul public de poliție locală, respectiv serviciul de pază a obiectivelor de interes județean, după caz, cu sau fără personalitate juridică;

- Numărul maxim al posturilor pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

- Numărul maxim al posturilor suplimentare de șoferi, necesar deservirii microbuzelor sau autobuzelor școlare;

Numărul maxim al posturilor prevăzute ca indicator de rezultat sau indicator de sustenabilitate postimplementare.

V. SUPORT DECIZIONAL

1. Controlul intern managerial; registrul riscurilor; registrul procedurilor

Numărul întâlnirilor de lucru, măsuri stabilite și monitorizarea lor, numărul riscurilor identificate, numărul funcțiilor sensibile identificate, numărul activităților procedurabile, numărul procedurilor de sistem și numărul procedurilor operaționale

În anul 2022 au avut loc 4 ședințe ale Comisiei de monitorizare, având pe ordinea de zi, în principal, următoarele teme:

- aspecte organizatorice privind realizarea și finalizarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial și întocmire a Raportului anual privind sistemul de control intern managerial;

- analiza proiectului Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița în anul 2022;

- analiza modului de implementare a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița;

- analiza riscurilor identificate în cadrul compartimentelor instituției;

- analiza situației actualizate a funcțiilor sensibile stabilite și inventariate la nivelul instituției.

- analiza activităților procedurale.

2. Audit intern

Activitatea de audit public intern din cadrul instituției prefectului s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, ale Normelor Generale pentru exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013, ale Normelor Metodologice privind exercitarea auditului public intern în Ministerul Afacerilor Interne și a Cartei auditului public intern, aprobate prin Ordinul MAI nr.18/2015.

La nivelul Instituției Prefectului –Județul Dâmbovița a fost elaborat și aprobat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2022, document care a asigurat desfășurarea activității de audit public intern în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul de conduită etică a auditorului intern.

Planul multianual de audit pentru perioada 2022-2024 a fost elaborat și aprobat de conducerea instituției și a cuprins un nr. de 17 misiuni de audit public intern.

Planul anual de audit pe anul 2022 a cuprins un număr de 5 misiuni de audit public intern de asigurare (regularitate/conformitate), domeniile abordate au fost din sfera financiar-contabilitate, funcții specifice.

Recomandările formulate în cadrul misiunilor de audit, au fost urmărite și implementate în termenele stabilite conform procedurii de audit.

În anul de raportare, punctele tari ale funcției de audit au constat în:

- aprobarea și supervizarea misiunilor efectuate de către compartimentul audit intern;
- realizarea misiunilor de audit public intern în conformitate cu cerințele normative în domeniu;
- implementarea recomandărilor formulate în termenele stabilite.

3. Etică și conduită

Monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, la nivelul Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița a fost efectuată potrivit dispozițiilor HG nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici și ale art. 451 - 457 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, în anul 2022 au fost realizate următoarele activități:

- A fost întocmit Raportul aferent anului 2021;
- S-a realizat informarea salariaților cu privire la normele de conduită;
- A fost actualizată procedura operațională privind activitatea de consiliere etică.

4. Protecția informațiilor clasificate

În conformitate cu prevederile legale pe linia protecției informațiilor clasificate și instrucțiunile primite de la instituțiile competente, în anul **2022** au fost realizate următoarele acțiuni pe linia protecției informațiilor clasificate:

- au fost întocmite registrele necesare evidenței informațiilor clasificate;
- s-a realizat inventarierea documentelor clasificate elaborate/deținute de instituția prefectului;
- a fost întocmit programul de pregătire pe linia protecției informațiilor clasificate și au fost organizate două sesiuni de pregătire;
- a fost întocmită documentația privind autorizarea/revalidarea accesului la informații clasificate pentru un număr de 18 persoane;
- au fost întocmite registrele pentru evidența mediilor de stocare clasificate și neclasificate;
- a fost întocmit registrul pentru evidența intervențiilor tehnice;
- au fost întocmite registre de acces pentru zonele clasificate;
- s-au acreditat un număr de 5 SIC-uri (din care 4 secret de serviciu și 1 - secret);
- au fost efectuate 3 controale tematice la Instituția Prefectului-Județul Dâmbovița și cele 2 Servicii Publice Comunitare.

5. Prevenirea și combaterea corupției. Actualizarea riscurilor la corupție și monitorizarea lor

S-a înaintat către Biroul Județean Anticorupție Dâmbovița, Planificarea instruirii personalului din cadrul Instituției Prefectului pentru anul 2022, instruire care a avut loc trimestrial.

S-au 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.

Anual se transmite către Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului anexele ce vizează implementarea Planului de Integritate. Cu aceeași adresă se înaintează Raportul privind implementarea inventurii măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției pentru perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, precum și Raportul privind implementarea Standardului General de publicarea a informațiilor de interes public pentru perioada 01.01.2022 – 31.12.2022.

S-a întocmit Registrul de riscuri pentru anul 2022, precum și Registrul de Riscuri revizut, ce au fost înaintate Biroului Județean Anticorupție Dâmbovița.

Având în vedere implementarea proiectul DGA - Consolidarea capacității administrative a secretariatului Tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, au fost completate, chestionarele pentru culegerea datelor.

VI.SERVICII PUBLICE COMUNITARE

1.Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte

Activitatea desfășurată pentru eliberarea pașapoartelor simple. Număr pașapoarte eliberate.

A. CONSIDERAȚII GENERALE. OBIECTIVE

Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Dâmbovița funcționează în cadrul aparatului Instituției Prefectului, fiind structură de specialitate a administrației publice locale care își desfășoară activitatea în temeiul art.1 alin.1 din O.G. nr.83 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor și în conformitate cu prevederile H.G 1693 din 2004 privind modul de organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte, cu modificările și completările ulterioare. Întreaga activitate constituie **serviciu public** și se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul statului, exclusiv pe baza și executarea legii. Statul de funcții prevede un număr de **15 posturi**, momentan fiind ocupate 12 posturi (un post în curs de mutare- 1 martie 2023).

Structura serviciului este următoarea:

- Conducerea serviciului 1 post – imputernicire;
- Compartimentul emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări **10** posturi - 8 ocupate: 3 ofițeri (1 ofițer imputernicit șef serviciu); 4 agenți; 1 personal contractual;
- Compartimentul restricții 3 posturi - ocupate: 1 ofițer; 2 agenți;
- Compartimentul informatică 1 post de agent - ocupat.

Atribuțiile serviciului enunțate în Regulamentul de Organizare și Funcționare nr.20138/03.03.2020 au fost exercitate în toată această perioadă în condiții de deplină legalitate:

1. soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și electronice, în conformitate cu prevederile legii, ale tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte;
2. organizarea, gestionarea și controlul eliberării pașapoartelor la nivelul județului;
3. actualizarea permanentă a Registrului Național de Evidență a Pașapoartelor Simple;
4. furnizarea, cu respectarea prevederilor legale în domeniu și cu operativitate, a datelor cu caracter personal solicitate de instituțiile publice și de cetățeni;

5. punerea în aplicare a măsurilor de limitare a dreptului la libera circulație, dispuse de autoritățile competente;

6. furnizarea de date în vederea actualizării Registrului National de Evidență a Persoanelor cu privire la cetățenii români care își stabilesc domiciliul în străinătate.

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.

A.I. ANALIZA NIVELULUI DE REALIZARE A OBIECTIVELOR ASUMATE

1. Calitatea serviciilor prestate

1.1 Calitatea produsului finit

Calitatea activității prestate și implicit a produsului finit sunt strâns legate de nivelul de pregătire profesională a personalului serviciului.

Pregătirea continuă și creșterea abilităților individuale dublate de exigență și responsabilitate au generat o creștere sensibilă a calității procesului de livrare a pașapoartelor.

De asemenea, cadrul procedural actualizat permite:

- monitorizarea eficientă a activităților,
- responsabilizarea operatorilor,
- identificarea erorilor, remedierea și prevenirea lor, toate acestea contribuind la creșterea constantă a calității prestațiilor lucrătorilor.

1.2 Soluționarea cererilor de documente în cel mai scurt timp și apropierea de nevoile cetățenilor

O influență determinant pozitivă a avut-o folosirea tuturor resurselor umane și logistice ale serviciului pentru satisfacerea solicitărilor cetățenilor, astfel:

- deschiderea capacității maxime a 3 ghișee de preluări cereri și 1 ghișeu de eliberări pașapoarte;
- mărirea programului de lucru cu publicul de la ora 08.00 până la ora 18.30, respectiv 20.00, de luni până vineri;
- organizarea personalului serviciului, pentru acoperirea programului susmenționat, în două schimburi (aceasta s-a datorat contextului din Ucraina, la începutul anului).

Nu a fost semnalată nicio situație de depășire a termenului afișat de eliberare a pașapoartelor simple (temporare sau electronice) fiind soluționate în termenele prevăzute de procedurile/dispozițiile de lucru.

În anul 2022 au fost înregistrate 17 respingeri de solicitări de pașapoarte, întrucât nu au fost îndeplinite condițiile legale de soluționare. Aceste situații au fost identificate în procesul de verificare a cererilor (validare) și au fost întocmite notificările legale în termenul prevăzut. Nu a fost înregistrat niciun litigiu în legătură cu decizia luată în cazul respingerii solicitărilor.

Au fost stabilite responsabilități clare și au fost alocate resurse suplimentare în perioadele de vârf, conform Ordinului Prefectului (programul serviciului fiind stabilit în două schimburi în intervalul 08.00 - 20.00; s-a functionat cu cele 3 ghișee disponibile de preluări documente și 1 de eliberări de luni până vineri, cu prelungirea activității până la 18.30) fapt ce a redus considerabil timpii de așteptare la depunerea și ridicarea documentelor de călătorie, realizând în acest fel alt obiectiv, acela de îmbunătățire a imaginii serviciului:

-Ordinul Prefectului nr 52/01.03.2022 privind deschiderea celui de-al treilea ghișeu de primiri cereri (online), in intervalul orar 08.30-16.30, in perioada 01.03- 31.03.2022;

-Ordinul Prefectului nr 53/04.03.2022 privind programul la ghișeele de lucru cu publicul in intervalul orar 08.30-18.30, in perioada 07.03-18.03.2022(pentru doua ghișee de preluări cereri si un ghișeu de eliberări pașapoarte);

-Ordinul Prefectului nr 63/10.03.2022 privind programul la ghișeele de lucru cu publicul in intervalul orar 08.00-20.00, in perioada 10.03-31.03.2022(pentru trei ghișee de preluări cereri si un ghișeu de eliberări pașapoarte);

-Ordinul Prefectului nr 115/15.04.2022 privind programul la ghișeele de lucru cu publicul astfel:

* in intervalul orar 08.30-18.30, de luni pana vineri (pentru doua ghișee de preluări cereri), in perioada 18.04-29.04.2022.

* in intervalul orar 08.30-16.30, de luni pana vineri (pentru al treilea ghișeu de preluări cereri), in perioada 18.04-29.04.2022.

* in intervalul orar 08.30-16.30, in zilele de luni, marți, joi si vineri (pentru un ghișeu de eliberări pașapoarte), in perioada 18.04-29.04.2022.

* in intervalul orar 08.30-18.30, in zilele de miercuri (pentru un ghișeu de eliberări pașapoarte), in perioada 18.04-29.04.2022.

-Ordinul Prefectului nr 169/22.06.2022 privind programul la ghișeele de lucru cu publicul in intervalul orar 08.30-18.30 in zilele de miercuri, joi si vineri, in perioada 20.06-19.08.2022(pentru doua ghișee de preluări cereri);

-Ordinul Prefectului nr 182/01.07.2022 privind prelungirea programului la ghișeele de eliberări pașapoarte in intervalul orar 08.30-18.30 in zilele de joi si vineri, in perioada 01.07-19.08.2022;

-Ordinul Prefectului nr 366/15.11.2022 privind programul la ghișeele de lucru cu publicul in intervalul orar 08.30-16.30 in zilele de luni, marți, joi si vineri si in intervalul 08.30-18.30 in ziua de miercuri.

1.3 Calitatea, utilitatea și accesul facil la informații

Informațiile de interes, care vin în întâmpinarea problemelor ridicate de cetățeni, solicitanți ai documentelor de călătorie, sunt puse eficient la dispoziția acestora cu respectarea prevederilor:

- Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- H.G. nr. 1723/14.10.2004 pentru aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul (abrogata prin HG 1255/24.10.2022).

Au fost afișate pe *site*-ul oficial al instituției:

- baza legală cu principalele acte normative care reglementează activitatea serviciului;

- atribuțiile serviciului;

- lista documentelor de interes public;

- lista documentelor produse/gestionate de S.P.C.P.;

- informare cu privire la modul de efectuare a programărilor on-line;

- informare privind protecția datelor cu caracter personal;

- declarațiile de avere și interese ale angajaților din ultimii 5 ani;

- informații legate de procedurile de lucru, programul de lucru cu publicul și programul audiențelor;

- date de contact pentru combaterea corupției.

2. Creșterea eficienței activității serviciului

2.1 Reducerea timpilor de nefuncționare accidentală a sistemului informatic

Sistemul informatizat de gestiune și emitere a pașapoartelor a fost permanent supravegheat. Toate întreruperile au fost menționate în registrul special constituit și au fost raportate în mod operativ pentru remediere.

În anul 2022 totalul perioadelor de întreruperi accidentale a fost de 0,23 ore. Intervențiile nu au afectat termenele de eliberare programate.

Intervențiile de întreținere hardware și software planificate s-au desfășurat fără afectarea termenelor la sfârșitul programului de lucru sau în afara programului de lucru (cu respectarea prevederilor legale).

2.2 Scurtarea timpilor interoperații pe fluxul de soluționare a cererilor

Implementarea cadrului procedural, diseminarea lui, dar mai ales controlul său permanent și planificat au determinat responsabilizarea personalului și creșterea nivelului de motivare profesională a acestora.

Buna cunoaștere a echipamentelor și a funcțiilor lor a permis micșorarea timpilor de preluare, chiar și în perioadele de vârf, la aproximativ 5-6 minD./cerere.

2.3 Gestionarea măsurilor de implementare a restricțiilor la libera circulație.

Toate comunicările privind instituirea măsurilor restrictive sunt operate cu celeritate, iar misiunile pentru retragerea pașapoartelor se derulează cu prioritate, astfel încât activitatea serviciului nostru să contribuie eficient la îndeplinirea actului de justiție.

2.4 Alocarea eficientă și judicioasă a resurselor de personal

Alocarea resurselor umane la nivelul serviciului este un proces elaborat care cuprinde mai multe componente :

- repartizarea principalelor sarcini pe linii de muncă și posturi unicate prin prima dispoziție din an a șefului serviciului;
- repartizarea de principiu pe posturi (întocmită săptămânal, vinerea pentru săptămâna următoare) cu respectarea principiului rotirii aleatorii a lucrătorilor la ghișeele de relații cu publicul;
- dispoziția de zi a șefului serviciului care asigură reglajul final și dinamic al resurselor disponibile la un moment dat.

Gestionarea dinamică a problemelor de resurse umane în anul 2022 a răspuns următoarelor deziderate:

- asigurarea funcționării ghișeelelor de activități de lucru cu publicul conform programului de lucru aprobat;
- asigurarea respectării termenelor de eliberare a documentelor solicitate;
- asigurarea derulării tuturor activităților și atribuțiilor legale prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare pe toată durata programului de lucru;
- asigurarea repartizării uniforme a sarcinilor de lucru conform competențelor stabilite în fișele posturilor și evitarea apariției surmenajului prin supraîncărcarea sau subîncărcarea cu sarcini;
- prevenirea faptelor de corupție prin impredictibilitatea desemnării posturilor în perioadele următoare.

3. Îmbunătățirea imaginii instituției

Informațiile de interes public au fost aduse la cunoștința opiniei publice prin actualizarea site-ului și a panotajului din sala de așteptare cu informațiile necesare obținerii pașaportului precum și a modalităților de acces la ghișeele serviciului (pe baza programărilor on-line și a bonurilor de ordine).

Alte măsuri care au dus la îmbunătățirea percepției serviciului în rândul cetățenilor:

- mutarea ghișeelelor de lucru cu publicul în spații noi, moderne și care satisfac toate cerințele de funcționalitate (spațiu adecvat în ghișee și sala de așteptare, iluminat natural, rampa pentru persoane cu dizabilități, etc.);

- mărirea programului de lucru, aspect care s-a datorat contextului din Ucraina, prin lucrul cu publicul zilnic de 12 ore (luna martie) cetățenii având posibilitatea de a depune documentele până la orele 20.00 în condiții de siguranță.

O deosebită atenție a fost acordată măsurilor de prevenire a actelor de corupție ce ar putea afecta imaginea instituției. Au fost derulate toate măsurile și acțiunile prevăzute în programul activităților de prevenire. Au fost urmărite și analizate măsurile de reducere a riscurilor la corupție identificate procedural.

În anul 2022 nu au fost semnalate abateri care să afecteze imaginea instituției.

4. Creșterea gradului de integrare a serviciului

Regulamentul de Organizare și Funcționare include diagrama de relații a serviciului care asigură sistemul de relaționare a serviciului cu instituțiile, organismele și organizațiile instituționale.

Un nivel superior de integrare asigură eficiența activităților curente și îndeplinirea atribuțiilor și măsurilor legale în cel mai scurt timp.

Cooperarea instituțională este asigurată și garantată de cadrul procedural intern dar și de protocoalele de cooperare aflate în vigoare.

În 2022 au funcționat cu rezultate foarte bune:

- protocolul de cooperare pe linia controlului fenomenului infracțional transfrontalier 13660/02.12.2008 și pentru asigurarea accesului la asistență juridică a cetățenilor români aflați în dificultate în afara teritoriului României. Protocolul a fost semnat între Instituția Prefectului și Inspectoratul Județean de Poliție.

- protocolul de cooperare nr 13661/02.12.2008 privind conjugarea eforturilor instituționale pentru soluționarea cu operativitate și punerea în aplicare a măsurilor de suspendare temporară a dreptului la libera circulație în cazul persoanelor ce fac obiectul mandatelor de executare a pedepsei închisorii, mandatelor de arestare preventivă, ordinelor de interdicere a părăsirii țării, ordinelor de interdicere a părăsirii localităților și sentințelor penale de internare. Protocolul a fost semnat între Instituția Prefectului și Inspectoratul Județean de Poliție Dâmbovița.

- protocolul de colaborare nr 1635/17.02.2011 privind utilizarea Poligonului U.M 0930 pentru executarea tragerilor cu armamentul din dotare. Protocolul a fost semnat între Instituția Prefectului și Unitatea Militară 0930 Ochiuri;

- protocolul de colaborare nr 7260/22.10.2013 privind asigurarea suportului logistic conform O.M.A.I 251/22.11.2010 pentru îndeplinirea obligațiilor legale de pregătire și evaluare a polițiștilor privind deprinderile de trăgător cu armamentul din dotare. Protocolul a fost semnat între Instituția Prefectului și Inspectoratul Județean de Poliție Dâmbovița;

- protocolul de cooperare nr. 13576/11.04.2013 pentru folosirea bazei sportive a Inspectoratului Județean de Jandarmi Dâmbovița.

Cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal au fost furnizate în mod operativ, informații necesare instituțiilor din sectoarele apărării naționale, justiției, siguranței și ordinii publice pentru îndeplinirea misiunilor proprii.

A.2 MODUL DE ACȚIUNE ADOPTAT PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR

Atingerea obiectivelor serviciului, preponderent calitative, a necesitat din partea managementului abordări analitice care să permită analiza eficienței realizării funcțiilor managementului. Eficiența exercitării funcțiilor managementului determină eficiența activității generale.

Analiza acestor funcții se poate realiza astfel:

1. Funcția de previziune conține ca instrumente de lucru:

1.1 Prognoza

1.2 Planuri

1.3 Programe

1.1 Activitatea de prognoză se derulează cu ocazia:

- realizării planificării de principiu a posturilor de lucru pentru săptămână următoare, ținându-se cont de nivelul de solicitare prognozat;
- determinării necesarului de pregătire a personalului pentru anul următor;
- determinării consumurilor specifice și solicitarea necesarului de materiale consumabile și cu regim special.

1.2 Activitatea serviciului are un caracter pregnant planificat, planurile elaborate și aprobate având un caracter obligatoriu.

La nivelul serviciului au fost elaborate, executate și analizate următoarele planuri în 2022:

- planuri de muncă trimestriale elaborate de șeful serviciului și aprobate de Prefectul județului Dâmbovița;
- planuri de pregătire continuă: anual, lunar - elaborate de șeful serviciului;
- planul activitatilor specifice in domeniul prevenirii faptelor de corupție pentru anul 2022;
- planul de prevenire și protecție pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- planurile de prevenire și continuare a activității în diferite situații de urgență (documentele ofițerului de serviciu);
- plan de pregătire specifică locului de muncă;
- plan de pregătire în domeniu PSI și a situațiilor de urgență;
- graficul de desfasurare a convocărilor de pregătire continuă;
- planificarea controlului ierarhic;
- planificarea controalelor tematice;
- planificarea concediilor de odihna pentru anul 2023.

2. Funcția de organizare care desemnează ansamblul proceselor de management prin intermediul cărora se stabilesc și se delimitează procesele de muncă fizică și intelectuală și componentele lor (mișcări, timpi, operații, lucrări, sarcini).

Au fost repartizate plajele de numere necesare diverselor tipuri de activitati.

La nivelul serviciului, principalul instrument de organizare este Dispoziția de Zi a șefului serviciului care are caracter obligatoriu, este elaborată în conformitate cu cerințele O.M.A.I. nr. 173/11.12.2020, fiind adusă la cunoștința lucrătorilor zilnic cu ocazia prezentării la serviciu.

Al doilea instrument ca importanță în domeniul organizării îl reprezintă cadrul procedural prin care se detaliază activități până la nivel de operații și se stabilesc responsabilitățile necesare aplicării. În anul 2022 a fost finalizată activitatea de actualizare a procedurilor care reglementează activitatea serviciului, pe linii de muncă, la sfârșitul anului 2022 rezultând astfel un număr de 62 de proceduri (proceduri proprii, DGP, IP). Această activitate de analiză și actualizare a avut la bază Standardul M.A.I. nr.9/2018.

Cand situatia a impus-o, au fost modificate și fișele posturilor serviciului, toate având ca punct de plecare O.G nr.3/28.01.2020 care a modificat și completat O.G. nr.83/2001.

Sistemul informațional are componenta principală bazată pe comunicarea directă manager - subordonat și are rol determinant în exercitarea funcției de organizare dar și în exercitarea funcției de coordonare.

3. Funcția de coordonare constă în ansamblul proceselor de muncă prin care se armonizează deciziile și acțiunile personalului în cadrul previziunilor și sistemului organizatoric stabilite anterior. Prin coordonarea exercitată la nivelul serviciului în anul 2022 a fost pus în mișcare cadrul organizatoric proiectat și au fost aduse corecțiile necesare în funcție de disfuncționalitățile care apar ca urmare a acțiunii unor factori destabilizatori, menținând echilibrul între activitățile desfășurate și personalul condus.

În perioada analizată activitatea de coordonare s-a derulat la două niveluri:

- șef serviciu - subordonat;
- coordonatori compartimente - lucrător compartiment, care a îmbrăcat două forme:

- **bilaterală** - derulată între manager și subordonat;
- **multilaterală** - care a implicat comunicarea concomitentă între șeful serviciului și subordonați, utilizată în special în cadrul ședințelor de lucru.

Aceste ședințe de lucru au un cadru organizat și, de regulă, planificat desfășurându-se ori de câte ori a fost nevoie de diseminarea informațiilor către lucrători.

Ședințele se desfășoară după un plan adaptat permanent la nevoile de comunicare, coordonare, instruire și control.

Au fost derulate 30 de ședințe de lucru prin care s-a preîntâmpinat apariția distorsiunii în comunicarea managerială.

Este prezentă și o componentă externă a coordonării care este apanajul (alături de controlul metodologic) Direcției Generale de Pașapoarte.

Prin această componentă se asigură un mod de lucru unitar la nivelul tuturor serviciilor județene. Această coordonare se realizează cu ocazia convocărilor trimestriale organizate la nivelul Direcției Generale de Pașapoarte. De asemenea, se realizează o uniformizare a concepției de lucru în baza dispozițiilor Directorului General al Direcției Generale de Pașapoarte prin care sunt diseminate procedurile de sistem.

În anul 2022, a avut loc o convocare de pregătire profesională organizată la nivelul județului Constanta, dar și în sistem video. Toate dispozițiile directorului general au fost aduse în mod operativ la cunoștința personalului serviciului prin susținerea ședințelor mai susmenționate.

4. Funcția de antrenare reprezintă ansamblul acțiunilor prin care un manager influențează activitățile colaboratorilor săi în vederea atingerii obiectivelor stabile.

Metodele de antrenare/motivare folosite de managementul serviciului în anul 2022 au fost preponderent pozitive. Motivarea materială (financiară) a existat în prima parte a acestui an. Aspectele motivaționale în această perioadă au fost:

- asigurarea unui climat de încredere bazat pe respect și obiectivitate;
- promovarea spiritului de echipă;
- promovarea sentimentelor pozitive legate de apartenența la o organizație profesionistă;
- creșterea încrederii în forțele proprii, respectul și stima de sine prin angrenarea personalului la stabilirea și realizarea obiectivelor serviciului și creșterea continuă a nivelului profesional;
- crearea perspectivelor de dezvoltare a carierei în funcție de posibilitățile maxime oferite de statul de funcții și organigramă, cu condiția obținerii performanțelor așteptate.

5. Funcția de control - reglare cuprinde ansamblul acțiunilor de evaluare operativă și postoperativă a rezultatelor serviciului și a fiecărui salariat, de identificare a erorilor care apar și a cauzelor care le-au generat, precum și de adaptare a măsurilor care să asigure eliminarea abaterilor, menținându-se echilibrul activității.

Activitatea de control desfășurată la nivelul serviciului în anul 2022 a avut următoarele caracteristici:

- **continuitatea:** activitatea de emitere a pașapoartelor simple, electronice și temporare este controlată de șeful serviciului care aprobă o parte din cererile preluate. Prin aprobare se realizează verificarea tuturor etapelor activității de preluare și pot fi identificate erorile și practicile neconforme;

- **prevenția:** activitățile de control au avut un caracter preventiv și au fost planificate pentru controlul activității liniilor de muncă cu vulnerabilități în perioadele critice;

- **planificarea:** majoritatea activităților de control au fost planificate și pregătite din timp;

- **utilitatea:** concluziile rezultate în urma activităților de control au fost diseminate cu ocazia ședințelor de lucru fiind folosite pentru învățare și adaptare necesare evitării repetării erorilor constatate.

Prevenirea cauzelor ce pot determina abateri au în vedere analiza riscurilor și vulnerabilităților ce pot fi diminuate printr-o continuă și susținută activitate de cunoaștere a personalului.

Toate datele și informațiile obținute cu ocazia derulării activităților de control, prin care sunt comparate realizările cu obiectivele, sarcinile atribuite, standardele stabilite inițial și evidențierea abaterilor sunt utilizate la întocmirea evaluărilor anuale în baza cărora se iau deciziile privind propunerile de promovare, respectiv sancționare a personalului.

B. INDICATORII ACTIVITĂȚII REALIZAȚI LA NIVELUL S.P.C.P. DÂMBOVIȚA ÎN ANUL 2022

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

Acești indicatori sunt evaluați periodic, în analizele trimestriale pe linii de muncă și în unități structurale, în baza lor fiind enunțate concluzii, ipoteze de lucru și propuneri de îmbunătățire a activității viitoare.

B.1. Compartimentul emiter, evidentă pașapoarte și probleme de migrații

În anul 2022 au fost înregistrate **34376** de cereri (31646 pentru pașapoarte simple electronice și 2730 pentru pașapoarte simple temporare) cu **14980** cereri mai multe decât în anul 2021, reprezentând o creștere de **56%** și cu **22720** cereri mai multe decât în anul 2020 (numarul acestora triplandu-se).

Pentru o mai bună vizualizare a dinamicii numărului de solicitări lunare, în anii 2020, 2021, 2022 vom prezenta mai jos graficul evoluției acestor valori înregistrate la ghișeele serviciului (rap.1.01 IDIS).

Grafic 1

An/luna	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sep	Oct	Noi	Dec	TOTAL
2020	1735	1290	473	23	338	1066	1563	1789	1107	759	525	989	11656
2021	754	536	798	1087	1512	2459	3938	3564	1523	1037	1035	1153	19396
2022	1361	1487	5573	3864	3800	3837	3910	3711	2632	1599	1202	1400	34376

Pentru o mai bună vizualizare a dinamicii numărului de solicitări de pașapoarte simple electronice depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate (MDOC) și la celelalte servicii publice comunitare de pașapoarte din țară în anul 2022 precum și în anii precedenți vom prezenta mai jos graficul evoluției acestor valori (rap. 1.06 IDIS).

Grafic 2

An/luna	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sep	Oct	Noi	Dec	TOTAL
2020	616	317	375	4	158	465	618	582	606	582	569	472	5364
2021	583	627	771	785	875	1224	2284	1326	761	627	664	549	11076
2022	708	859	388	136	1330	1202	1558	1517	1023	993	885	661	11260

Din analiza graficului 2 se poate vedea o tendință de creștere față de anii precedenți, în majoritatea lunilor analizate, a numărului de cereri preluate la misiunile diplomatice și oficiile consulare.

În total, în anul 2022, la nivelul serviciului au fost procesate **45636** cereri de pașapoarte (preluate la ghișeele serviciului nostru, ale serviciilor de pașapoarte de la celelalte județe din țară dar și la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate - MDOC). În acest sens a rezultat o medie de 181 de cereri/zi (raportat la numărul de dispoziții de zi pe unitate - 252)

La ghișeele serviciului, în anul 2022, au fost eliberate **29306** de pașapoarte (electronice - 26618, temporare - 2688).

Au fost solicitate și distribuite prin curier la domiciliu aproximativ **1/3** din totalul de cereri de pașapoarte simple electronice (în anul 2021 = **3104**). Au fost făcute eforturi evidente pentru a convinge cetățenii că este un gest rațional pentru evitarea aglomerației această opțiune de livrare a pașaportului la domiciliu, cu un cost modic.

Au fost anulate **17450** de pașapoarte și au fost declarate pierdute **4818** de pașapoarte.

Au fost introduse în sistem **4089** note (Observații) referitoare la deținătorii de pașapoarte.

Au fost efectuate comunicările pentru 769 cetățeni care și-au stabilit în această perioadă domiciliul în străinătate fiind realizate notificările legale pentru actualizarea datelor privind domiciliul, în termenul prevăzut de lege.

Începând cu data de 28.04.2021, intrarea în vigoare a HG nr.295/10.03.2021, nu au mai fost efectuate verificările necesare (avizul solicitat de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor) în cazul **cererilor de restabilire** a domiciliului în România.

Au fost realizate activitățile procedurale în cazul a **4** comunicări privind renunțarea la cetățenia română.

Au fost sancționate cu amendă contravențională pentru încălcarea prevederilor Legii 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate 311 de persoane. Nivelul de încasare a amenzilor a fost urmărit permanent fiind parcurse toate etapele prevăzute de legislația specifică.

Au fost primit pentru consiliere la șeful serviciului 1 cetățean căruia i au fost explicate prevederile legale de obținere a pașapoartelor, astfel că nu a mai fost nevoie de parcurgerea procedurii de primire în audiență.

Au fost înregistrate 70 de petiții, soluționate conform termenelor și competențelor legale.

B.1.1. Secretariat

Au fost înregistrate 9590 de lucrări neclasificate și 287 clasificate (din care 252 sunt dispoziții de zi pe unitate și 35 alte documente clasificate).

Au fost emise 116 adeverințe privind libera circulație a cetățenilor români în străinătate și istoricul de pașapoarte.

Documentele de pontaj întocmite reflectă situația reală a răspândirilor, precum și situația concediilor de odihnă, medicale sau suplimentare.

Au fost efectuate trimestrial controale privind existența și starea documentelor de legitimare, rezultatele fiind raportate către Direcția Generală de Pașapoarte - Serviciul Resurse Umane. Nu au fost consemnate lipsuri.

Pe linia accesului la informații de interes public zilnic sunt efectuate solicitări, atât telefonic cât și la ghișeele serviciului. Toate au fost soluționate pe loc sau în termenele prevăzute de Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Au fost executate activitățile anuale de inventariere și raportare stabilite prin Ordine ale Ministrului:

- inventarierea anuală a patrimoniului serviciului
- inventarierea ordinelor și dispozițiilor ministrului;
- inventarierea ștampilelor și sigiliilor.

B.1.2. Arhivă

Au fost scoase și introduse în arhivă **1815** de dosare pentru verificări și corespondență.

Au fost luate în evidență **12321** de dosare nou constituite.

B.1.3. Gestiune

Activitatea pe linie de gestiune a asigurat urmarirea blanchetelor si a etichetelor de securitate in faza de productie a pașapoartelor simple temporare conform procedurilor interne actualizate. Au fost executate toate inventariile lunare si verificările interoperatii necesare. Procesele verbale intocmite nu au consemnat diferente intre evidentele scriptice si cele faptice. Au fost intocmite documentele necesare incarcarii in gestiunea serviciului a **2200** de blanchete si **2340 de etichete (9 de role)**.

Au fost rebutate 11 pașapoarte temporare:

- **9** tehnologice (9 cauzate de laminator) și
- **2** de emitere.

B.2. Compartimentul Restrictii

Activitatea personalului compartimentului în anul 2022 s-a desfășurat pe două componente:

➤ 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 persoanelor arestate/reținute în străinătate, comunicate de misiunile diplomatice și oficiile consulare: **75**;

2. numărul persoanelor aflate în dificultate în străinătate (decedați/accidentați/internați), comunicate de misiunile diplomatice și oficiile consulare: **30**;

➤ punerea în aplicare a măsurilor de suspendare temporară a dreptului la liberă circulație cu următorii indicatori:

3. numărul comunicărilor primite de la instanțele de judecată privind instituirea măsurilor de suspendare a exercitării dreptului la liberă circulație: 868.

4. numărul persoanelor pentru care s-a solicitat instituirea măsurilor de suspendare a dreptului la liberă circulație: **1250**.

5. numărul acțiunilor desfășurate în teren în vederea aplicării măsurilor restrictive:

a) au fost retrase 52 de pașapoarte;

b) au fost întocmite 36 procese-verbale pentru lipsă de la domiciliu. Pentru executarea misiunilor au fost parcurși 3026 de kilometri.

B.3. Compartimentul Informatic

Activitatea compartimentului informatic a permis derularea normală a procesului de emitere a pașapoartelor fiind urmărite și consemnate în registrele speciale perioadele de întrerupere a comunicațiilor.

Au fost realizate 65 de interventii de intretinere, service și asistență tehnică de specialitate:

- conexare mape (erori de înregistrare)
- conexare mape (pentru C.N.P.)
- modificare stare pașaport declarată eronat
- solicitare aducere pașaport în gestiunea SPCP DB (returnate de la curier)
- solicitare schimbare locație ridicare pașaport electronic
- schimbare cartușe cerneală imprimanta Trigenion
- solicitare înlocuire/reparare sursă pad semnătură
- solicitare înlocuire/reparare cititor amprente
- solicitare înlocuire/reparare multifuncțională Lexmark XM3250
- solicitare înlocuire/reparare scanner HP ScanJet
- solicitare înlocuire/reparare aparat UV
- activare/dezactivare conturi de operator
- resetare parola cont de operator
- ștergere istoric R activ pentru un pașaport care se afla în starea „recuperat”
- modificare stadiu cerere din „refuzat” în „aprobat”

- alte solicitări.

Au fost derulate toate activitățile periodice prevăzute în PropSec pentru testarea măsurilor de securitate și verificarea integrității software și hardware S.I.C. SPCPSDB_SSV (S.I.C.-ul este acreditat pentru utilizarea la nivel maxim „secret de serviciu”) fiind elaborate și aprobate de șeful C.S.T.I.C. procesele-verbale de constatare.

C. PREGĂTIREA ȘI EVALUAREA PERSONALULUI

Pregătirea continuă a personalului serviciului s-a desfășurat în baza Ordinului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și Ordinului M.A.I.nr. 154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport, anul de pregătire fiind deschis prin Dispoziția Directorului General al Direcției Generale de Pașapoarte și a cuprins următoarele domenii:

- trageri cu armamentul din dotare;
- pregătire fizică;
- pregătire de specialitate și în domeniul disciplinelor de sprijin:
- în domeniul Schengen;
- în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- în domeniul protecției informațiilor clasificate și INFOSEC;
- în domeniul prevenirii incendiilor și situațiilor de urgență;
- în domeniul securității și sănătății muncii.

Au fost întocmite toate temele și referatele planificate și au fost susținute toate dezbaterile planificate.

Rezumatul temelor a fost consemnat în agendele dedicate domeniului de pregătire.

Conducătorul grupei de pregătire a controlat existența documentelor de pregătire, a planurilor de lecție avizate și a ținut evidența prezenței la convocările de pregătire.

Testarea nivelului de pregătire s-a realizat periodic și final prin:

- chestionare cu întrebări specifice domeniului și nivelului de pregătire,
- probe fizice;
- trageri în poligon cu armamentul din dotare.

D. STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

Pe linia stării și practicii disciplinare nu au fost consemnate abateri. Toate situațiile semnalate cu risc de afectare a climatului organizațional și generare neconformități au fost analizate operativ și punctual în ședințele de lucru săptămânale.

E. CONCLUZII

În anul 2022 s-a înregistrat o creștere a nivelului activității generale, comparativ cu anul 2021.

Executarea măsurilor organizatorice a asigurat derularea activității de preluare a cererilor și eliberare a pașapoartelor fără sincope.

Personalul serviciului deține nivelul de cunoștințe teoretice și practice necesar, precum și abilități și calități personale ce au determinat ca activitatea serviciului să se desfășoare corespunzător în anul 2022.

În perioada 02.05-12.05.2022 s-a desfășurat la nivelul S.P.C.P. Dâmbovița de către specialiștii din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte, controlul tematic nr.2776263/19.04.2022 al cărui rezultat s-a materializat în raportul nr.2776616/14.06.2022.

În perioada 01.06-06.06.2022 s-a desfășurat la nivelul S.P.C.P. Dâmbovița de către specialiștii din cadrul Serviciului Județean de Protecție Internă un control tematic privind modul de gestionare la nivelul serviciului a documentelor clasificate care s-a materializat cu raportul nr.S/2278911/17.06.2022.

Tot în cursul anului 2022 au fost solicitate și primite de la Instituția Prefectului un număr de 5 echipamente IT.

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

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița este constituit în cadrul aparatului propriu al Instituției Prefectului Județul Dâmbovița și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 1.767 din 21 octombrie 2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor și își are sediul în incinta Mall Dâmbovița, b-dul Ferdinand nr. 6 din municipiul Târgoviște, județ Dâmbovița.

În prezent, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița este prevăzut cu o funcție de conducere (șef serviciu) și 21 de funcții de execuție. Serviciul este organizat pe trei compartimente având în vedere specificul activităților desfășurate, după cum urmează:

a) Compartimentul Regim Permise de Conducere și Examinări în componența căruia există 3 funcții de ofițer de poliție, 4 funcții de agent de poliție și o funcție de personal contractual cu următoarele precizări: începând cu data de 01 octombrie 2022 prin Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. I/1959/15.09.2022 au fost aprobate modificările organizatorice privind suplimentarea schemei de personal cu două funcții de agent principal de poliție, ambele funcții fiind vacante la data întocmirii prezentului bilanț. Totodată, începând cu data de 05.01.2023 agent-șef principal de poliție DRĂGUȚA ROMICĂ și-a încetat raporturile de serviciu cu drept de pensie.

b) Compartimentul Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere în componența căruia există 2 funcții de ofițer de poliție, 9 funcții de agent de poliție cu următoarele precizări: începând cu data de 01 octombrie 2022 prin Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. I/1959/15.09.2022 au fost aprobate modificările organizatorice privind suplimentarea schemei de personal cu patru funcții de agent principal de poliție, funcții care sunt vacante la data întocmirii prezentului bilanț. Totodată, în luna noiembrie 2022 agent-șef principal de poliție NIȚU CRISTIAN-MIHAIL, care ocupa poziția 14 în statul de organizare al serviciului și-a încetat raporturile de serviciu cu drept de pensie, iar cu data de 15.01.2023 această funcție a fost ocupată prin mutare în interseul serviciului de către agent-șef principal de poliție STOICA FLORIN.

c) Compartimentul Informatic încadrat cu două funcții de personal contractual, ambele fiind ocupate.

- **Activitatea desfășurată pe linie de permise de conducere și examinări auto**

COMPARTIMENTUL REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI EXAMINĂRI

În cursul anului 2022 Compartimentul Regim Permise de Conducere și Examinări a realizat următoarele activități:

- programarea/reprogramarea candidaților în vederea susținerii examenului pentru obținerea permisului de conducere;
- examinarea candidaților în vederea obținerii permisului de conducere;
- preschimbarea permiselor de conducere românești;
- preschimbarea permiselor de conducere străine cu documente similare românești;
- eliberarea dovezilor înlocuitoare și a permiselor de conducere returnate de Prioripost;

- înregistrarea, soluționarea cererilor, scrisorilor și petițiilor primite de la persoane fizice sau juridice;
- consilierea cetățenilor;
- arhivarea documentelor.

Efectivul și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1767/2004, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 republicată, *privind circulația pe drumurile publice* și Regulamentului de aplicare al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 republicată, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006, Ordinul M.A.I. nr. 268/2010 *privind procedura de examinare a candidaților pentru obținerea permisului de conducere*, Ordinului M.A.I. nr. 97/19.08.2015 *privind procedura și condițiile tehnice în care se realizează și se stochează înregistrările examenului de obținere a permisului de conducere și măsurile pentru protejarea acestora și a datelor cu caracter personal*, Ordinul M.A.I. nr. 163/2011 *privind preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești*, Ordinul M.A.I. nr. 260/2011 *pentru stabilirea normelor privind formarea, evaluarea, examinarea, atestarea și controlul examinatorilor care participă la desfășurarea examenelor practice pentru obținerea permisului de conducere*, Ordinul M.A.I. nr. 123/05.08.2013 *privind condițiile de eliberare a permisului de conducere cu o noua valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii, furtului sau al deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului*, I/669/2011, toate cu modificările și completările ulterioare, precum și ale celorlalte metodologii, proceduri de sistem și dispoziții de linie.

În perioada de referință cuprinsă între 01.01.2022 și 31.12.2022, au susținut proba teoretică **19153** candidați, dintre care **5470** au fost admiși, iar **13683** respinși, procentul de promovabilitate fiind de **28,56** %.

În aceeași perioadă de referință, la proba practică, au fost examinați **12866** de candidați, dintre care **6198** au fost admiși, **6668** respinși, procentul de promovabilitate fiind de **48,17** %.

În anul 2022 Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița a avut atestați ca examinatori un număr de 12 examinatori, cu următoarele precizări:

- comisar-șef de poliție Rădulescu Constantin-Costel și a încetat raporturile de serviciu cu drept de pensie în luna februarie 2022;

- agentului-șef adjunct de poliție Sandu Alexandru i-a fost revocat de către Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări atestatul de examinator începând cu luna martie 2022;

- agent de poliție Savu Adrian a fost numit în funcție la data de 15.03.2022 iar atestatul de examinator categoria "B" a fost obținut la data de 01.04.2022, iar adăugarea categoriilor "C", "CE" și "D" la atestatul de examinator fiind efectuată la data de 27.06.2022 ;

- inspector principal de poliție Savu Florin – numit în funcția de Șef Serviciu începând cu data de 01.09.2022 deține calitate de examinator la categoriile A, B, BE, C, CE și D;

- agent-șef principal de poliție Niți Mihail-Cristian i-au încetat raporturile de serviciu cu drept de pensie în cursul lunii noiembrie 2022;

În ceea ce privește comisiile de examinare la proba practică au fost folosit toți ofițerii de poliție, precum, și prin rotație, agenții de poliție atestați de către Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări, atât din cadrul Compartimentului Regim Permise de Conducere și Examinări cât și din cadrul Compartimentului Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere.

Raportat la examinatori, procentul de promovabilitate la proba practică se prezintă după cum urmează:

Nr.crt.	Grad, nume, prenume	Promovabilitate
1.	Insp. princ. de poliție SAVU FLORIN	54,88 %
2.	Comisar șef de poliție GHEORGHE MARIAN	70,22 %
3.	Subcomisar de poliție CIUREA ALEXANDRA	51,70 %
4.	Comisar șef de poliție ROTARU GHEORGHE	70,99 %
5.	Inspector de poliție STANCIU NICOLETA	41,41 %
6.	Ag. șef princ. de poliție DUMITRANA CĂTĂLIN	69,98 %
7.	Ag.șef de poliție CONSTANTIN MIHAI	60,49 %
8.	Ag. de poliție SAVU ADRIAN	59,84 %

Începând cu luna decembrie 2022, agent-șef adjunct de poliție Chivu Augustina a obținut calitatea de examinator la categoria "B", în urma promovării cursului și examenului organizat la nivelul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări.

Examinarea la proba teoretică a candidaților s-a efectuat în sala special organizată la nivelul serviciului, din comisie făcând parte toți ofițerii și agenții de poliție.

Comisiile de examinare au fost verificate săptămânal de șeful serviciului, iar coordonatorul compartimentului a făcut parte zilnic, cu excepția perioadei de concediu de odihnă, din comisiile de examinare de la proba practică. În fiecare zi, programatoarele au fost distribuite lucrătorilor de poliție în prezența candidaților, după ce în prealabil au fost sigilate în plicuri opace, respectându-se dispoziția Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări privind măsurile de asigurare a confidențialității datelor candidaților.

Șeful serviciului respectiv coordonatorul compartimentului a controlat săptămânal și comisiile de examen și lucrătorii de la ghișee. Cu ocazia validării zilnice a rezultatelor, au fost verificate aspecte privind respectarea timpului minim pentru examinare, consemnarea manevrelor speciale obligatorii și înmânarea unui exemplar al anexei pe bază de semnătura, fără a fi constatate nereguli.

De asemenea, ofițerii de poliție au efectuat controale pentru testarea integrității morale și profesionale a lucrătorilor din cadrul serviciului.

Publicul a fost deservit după cum urmează:

La ghișeul nr. 9 (la sală) au fost primite, verificate și înregistrate dosare de examinare concomitent cu captura imaginii, implementarea datelor și programarea informatică a candidaților.

Programarea la proba teoretică se realizează, online, de către candidați, timpul de așteptare fiind sub 30 de zile.

Perioada de programare la proba practică este, în medie, la 42 de zile categoria B și în medie, la 45 de zile la profesioniști.

Șeful Serviciului a actualizat săptămânal dicționarele în calculator (capacitatea zilnică) în funcție de numărul de examinatori disponibili, pentru a nu se depăși normele.

De asemenea, zilnic, prin sondaj, a verificat dosarele planificate (nu s-au constatat nereguli deosebite, iar micile deficiențe s-au remediat).

Anexele candidaților declarați respinși și ale celor care nu s-au prezentat la traseu au fost arhivate, în conformitate cu instrucțiunile de linie, iar dosarele candidaților admisi au fost arhivate după criteriul seriei permisului de conducere.

Nu au fost identificate cazuri cu suspiciuni de falsificare a fișelor medicale.

La ghișeul nr. 5 - primiri documente, captură imagine și eliberări dovezi/permise de conducere, au fost editate **11963** permise de conducere ca urmare a reînnoirii valabilității administrative și au fost preschimbate un număr de **682** de permise de conducere eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești, iar un număr de **1098** de permise de conducere românești eliberate de către

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița au fost preschimbate în străinătate.

De asemenea, au fost emise **511** de duplicate și **8084** ca urmare a obținerii calificativului "admis" la examenul de obținere a permisului de conducere, iar alte 938 ca urmare a modificării datelor titularilor.

S-au înregistrat un număr de **33** de rebuturi ale permiselor de conducere.

În cazul preschimbărilor, dovezile cu drept de circulație s-au eliberat pe loc.

Având în vedere faptul că, în perioada noiembrie 2022 - februarie 2023 urmau să expire un număr de aproximativ 6500 de permise de conducere românești ca urmare a modificările legislative de la sfârșitul anului 2012 cu aplicabilitate din ianuarie 2013 (**la acel moment a fost un aflux major de cereri pentru reînnoirea permiselor de conducere fără a fi necesară prezentarea unei fișe medicale - tip conducător auto**), s-au luat măsuri de suplimentare a locurilor de programare (instituirea ghișeului 7) și cu aprobarea conducerii Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița s-a dispus ca în lunile noiembrie 2022, decembrie 2022 respectiv ianuarie 2023 să se lucreze suplimentar câte două sâmbete pe lună în intervalul de timp 08-16, prin asigurarea a trei ghișee dedicate preschimbărilor de permise de conducere românești.

Programul de lucru cu publicul, pentru preschimbarea permiselor de conducere românești, s-a desfășurat în zilele de marți, joi și vineri în intervalul orar 08:30-12:00 și 12:30-15:30.

În ceea ce privește preschimbarea permiselor de conducere străine cu documente similare românești, programul de lucru cu publicul, s-a desfășurat în zilele de marți și joi, în intervalul orar 15:00-16:00.

Referitor la sala de examinare, programul de lucru a fost în zilele de luni, în intervalul orar 08:30-12:00 și 12:30-16:30, iar în zilele de miercuri, în intervalul orar 08:30-12:00 și 12:30-18:30.

- Activitatea desfășurată pe linie de înmatriculare și evidență a vehiculelor

În cadrul Compartimentului de Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere au fost desfășurate următoarele activități:

- a) Înmatricularea vehiculelor;
- b) Transcrierea dreptului de proprietate;
- c) Eliberare duplicate certificate de înmatriculare, modificare date deținători;
- d) Radierea vehiculelor;
- e) Eliberarea autorizațiilor de circulație provizorie;
- f) Eliberarea autorizațiilor de circulație pentru probe;

Efectivul și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1767/2004, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 republicată, *privind circulația pe drumurile publice* și Regulamentului de aplicare al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 republicată, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006, Ordinului M.A.I. nr. 1501/2006 *privind procedura înmatriculării, înregistrării, radierii și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor*, toate cu modificările și completările ulterioare, a metodologiilor, procedurilor de sistem respectiv dispozițiilor de linie.

În perioada de referință au fost emise un număr de 27792 de certificate de înmatriculare cu următoarele motive:

- înmatricularea vehiculelor provenite din afara României – **9061**;
- transcrierea dreptului de proprietate – **17185**;
- radieri vehicule – **3833**;
- autorizații de circulație provizorie – **6175**;

O operațiune de înmatriculare a fost anulată.

Operațiunile de înmatriculare a vehiculelor/transcrierea dreptului de proprietate au fost efectuate, exclusiv online (utilizând platforma informatică gestionată de către Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări) în cadrul ghișeelor nr. 2, 3 și 6 în intervalul de timp 08:30-12:00 respectiv 12:30-15:00 de luni până joi, vinerea între orele 08:30-12:00 respectiv 12:30-13:30 iar pentru persoanele juridice care au obiect de activitate comercializare de vehicule noi sau la mâna a doua, transport marfă și persoane, s-a implementat un sistem de bonuri de ordine (6 bonuri de ordine pe fiecare ghișeu deschis) de luni până joi între orele 15:00 - 16:00, iar vinerea între orele 13:30-14:00 (3 bonuri de ordine pe fiecare ghișeu deschis).

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, cu aprobarea conducerii Instituției Prefectului – Județul Dâmbovița, s-a dispus ca în lunile noiembrie 2022, decembrie 2022 respectiv ianuarie 2023 să se lucreze suplimentar câte două sâmbete pe lună în intervalul de timp 08-16, prin asigurarea a trei ghișee dedicate operațiunilor de înmatriculare a vehiculelor respectiv transcrierea dreptului de proprietate.

De asemenea, s-a alocat o importanță deosebită solicitărilor de radieri sosite pe adresa de poștă electronică a serviciului permise-înmatriculări-db@mai.gov.ro pentru programul **"Rabla"** operațiunile fiind efectuate cu celeritate, iar adeverințele de comunicare a efectuării radierii fiind eliberate în decurs de maxim 5 zile, fiind transmise fie prin intermediul adresei de e-mail a solicitantului fie la adresa de domiciliu.

Din luna iulie și până la sfârșitul anului au fost eliberate un număr de **96 de plăci cu numere de înmatriculare verzi** pentru autovehiculele nepoluante (full electric).

1. Pe linia petițiilor, audiențelor și a consilierilor :

Au fost înregistrate un număr de **183** petiții, **165** audiențe și au fost consiliate un număr de **123** persoane pe toate liniile de muncă, fiind respectate prevederile incidente acestor activități, timpul de soluționare a petițiilor fiind sub 20 de zile.

VII.COOPERAREA INTER-INSTIȚUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

În anul 2022 a fost întocmit 1 raport al delegațiilor străine.

VIII. ACCESARE FONDURI EUROPENE

În cursul anului 2022 s-a implementat proiectul "Management performant la nivelul DGRIP, DGCTI, DSG și INSTITUȚIILE PREFECTULUI", finanțat în cadrul POCA 2014 – 2020, fiind derulate următoarele activități:

- Stabilirea Grupului de lucru CAF și a Grupului de lucru BSC;
- Organizarea sesiunilor de formare în domeniul CAF și BSC.

Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților. Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului

Au fost transmise UAT - urilor din județ adrese privind oportunitățile de finanțare, respectiv:

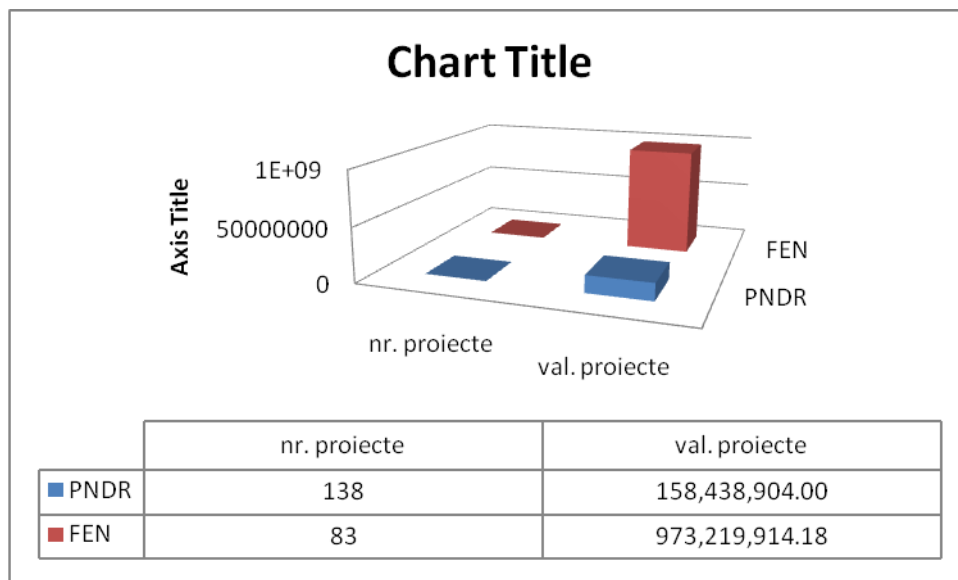
- Componenta 13 - Reforme sociale din PNRR,
- Componenta 12 – renovare clădiri și/sau dotarea cu echipamente a cabinetelor de medicină de familie din PNRR;
- Interreg Europe, Apel nr. 2;
- Schema de ajutor de stat *Sprijin pentru investiții în noi suprafețe ocupate de păduri, în cadrul Campaniei Naționale de Împădurire prevăzută de PNRR;*

- Campania de depunere a cererilor unice de plată 2022.

Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului

În cursul anului 2022 s-a realizat analiza privind dificultățile întâmpinate de UAT-uri în atragerea de fonduri externe nerambursabile, fiind organizate **două sedinte** de lucru pentru soluționarea acestora, la care au participat și reprezentanți ai instituțiilor responsabile cu emiterea autorizațiilor/avizelor, necesare în procesul de întocmire și depunere a cererilor de finanțare.

Totodată, a fost întocmită evidența proiectelor implementate la nivelul Județului Dâmbovița în cadrul PNDR, respectiv alte fonduri externe nerambursabile, astfel:



IX. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

Informare și relații publice. Numărul solicitărilor de informații publice

În anul 2022, au fost înregistrate 103 cereri de informații de interes public și au vizat, cu precădere, modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, dar și alte domenii, precum: documente ale comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, acte administrative/documente emise/aparținând altor autorități ori instituții publice, informații privind salarii, informații ce intră în sfera de competență a altor autorități ori instituții publice referitoare la exproprierea pentru cauză de utilitate publică, plângeri prelabile ori date statistice.

Dintre acestea, 88 au fost soluționate favorabil. Celelalte 15 solicitări au fost respinse, fie pentru că instituția nu deține informațiile, fie pentru că informațiile solicitate au fost neclare.

Într-o analiză comparativă, se constată o creștere a numărului de cereri primite, de la 90 în anul 2021, la 103 în anul precedent. În anul 2021, cererile au vizat, cu preponderență, aceleași domenii de interes ca în anul 2022, cu mențiunea că s-au înregistrat multe cereri de informații referitoare la COVID-19. Totodată, se impune a se sublinia, pentru ambii ani de referință, ponderea ridicată a cererilor de informații de interes public formulate pe suport electronic, precum și a răspunsurilor comunicate electronic.

Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor

Număr petiții soluționate: 687

Număr audiențe: 89

PETIȚII

În cursul anului 2022, Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Arhivă a asigurat înregistrarea, a urmărit soluționarea și a asigurat expedierea pentru 687 petiții din care

- adresate direct Prefectului - 626
- adresate Președinției - 2
- adresate Senatului - 2
- adresate Guvernului României - 57 Modalități de primire a petițiilor:
- au fost depuse direct la Compartimentul relații cu publicul din cadrul instituției sau au fost transmise prin poștă - 490
- au fost transmise prin poștă electronică - 127

Conform dispoziției rezolutive au fost repartizate pentru verificări și soluționare, astfel:

- Cabinet Prefect - 21

SOLICITĂRI EMITERE DUPLICAT TITLU DE PROPRIETATE - 42

Au fost înregistrate 42 de cereri formulate conform art. 36 alin.(7) din H.G.890/2005, prin care titularii sau moștenitorii acestora au solicitat emiterea duplicatelor titlurilor de proprietate declarate în Monitorul Oficial al României Partea a III-a ca fiind pierdute sau deteriorate . Totodată au fost verificate și avizate 42 documentații care au fost transmise la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dâmbovița în baza cărora au fost scrise și emise titluri de proprietate - duplicat.

AUDIENȚE

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022, primirea în audiențe de către Prefect și Subprefecți a fost organizată conform programului afișat pe site-ul instituției.

- Persoane care au solicitat audiență - 121
- Persoane care au participat la audiență - 89

Funcționari din cadrul compartimentului au participat alături de prefect sau subprefecți la audiențele organizate la sediul instituției, au convocat persoanele care au solicitat audiență, au asigurat înregistrarea în registrul special a persoanelor participante și a problemelor semnalate de către acestea.

Majoritatea aspectelor semnalate a fost referitoare la probleme privind fondul funciar și probleme sociale (locuri de muncă, ajutoare sociale, sprijin financiar, neînțelegeri cu vecinii, etc.)

Au fost pregătite materiale necesare pentru buna desfășurare a audiențelor.

Au fost luate măsuri de verificare la problemele semnalate de către persoanele înscrise la audiență, s-au constituit comisii de verificare a situațiilor prezentate și au fost îndrumați să se adreseze instituțiilor competente în soluționarea problemelor cât și instanțelor de judecată.

ARHIVĂ

Au fost preluate 540 dosare, 45 registre și depuse în arhiva instituției, pe bază de inventar, proces- verbal de predare - primire a documentelor de către:

- Serviciul Contencios Control Legalitate Acte Aplicarea Apostilei (465 dosare, 18 registre)
- Serviciul Programe Guvernamentale Conducerea Serviciilor Deconcentrate (26 dosare)
- Compartimentul Audit (10 dosare)
- Compartiment Relații cu Publicul (39 dosare, 27 registre)

REGISTRATURĂ

Potrivit registrului general de înregistrare a documentelor neclasificate în cursul anului 2022 au fost înregistrate și s-a asigurat circuitul pentru 13983 documente ce reprezintă acte administrative emise /adoptate de autoritățile publice locale (dispoziții,

hotărâri), pentru a fi supuse controlului de legalitate, acte de gestiune (facturi, contracte, acte adiționale), jurisdicționale (acte primite sau transmise de către instanțele judecătorești în scopul soluționării dosarelor aflate pe rolul acestora și în care Instituția noastră este parte, Hotărâri adoptate de către Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dâmbovița, documentații în vederea emiterii Ordinului Prefectului, cereri restituire taxe auto, cereri eliberare Duplicate titlu de proprietate, solicitări avize de legalitate pentru actele administrative de autoritate și alte documente constituite cu caracter intern emise de compartimentele instituției, adrese înaintate de către autorități publice centrale.

Conform borderourilor de evidență a corespondenței au fost expediate un număr de 3285 documente (răspunsuri la petiții locale și centrale, comunicări, relații dosare instanță,

întâmpinări, recursuri, cereri de chemare în judecată, facturi, ordine emise de prefect)

ORDINE EMISE DE PREFECT-1206

- ordine pentru atribuire teren în coproprietate (pentru apartamente) - 771
- ordine atribuire teren în proprietate (pentru teren curți construcții) - 53
- ordine cu caracter individual și tehnic de specialitate - 382

ACTIVITĂȚI CURENTE

- Asigurarea circuitului privind înregistrarea, distribuirea, repartizarea și expedierea corespondenței interne și externe, completarea în registrul de evidență a corespondenței, asigurarea distribuirii pe bază de condică a adreselor conform dispoziției rezolutive, înregistrarea și îndosararea ordinelor emise de prefect pentru arhivare.

- Consilierea cetățenilor.

ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Potrivit evidențelor din registrul special, în anul 2022 au fost înregistrate în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001, 111 petiții din care 6 reclamații administrative soluționate în termenele prevăzute de lege. Au fost întocmite procese - verbale ale comisiei de analiză. Nu s-a formulat plângere la instanța de contencios administrativ împotriva răspunsurilor comunicate la reclamațiile administrative .

Obiectul celor mai multe cereri formulate în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 se referă la modul de îndeplinire a atribuțiilor autorităților publice locale executive, utilizarea banilor publici, respectarea prevederilor anumitor acte normative etc.

domnul Subprefect Sălișteanu - 30 domnul Subprefect Chițescu - 87

- Serviciul Contencios, Control Legalitate acte și Aplicarea Apostilei - 355 Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate -136 Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Arhivă -58

Din totalul de 687 petiții, 121 au fost solicitări pentru audiență, 185 petiții sunt reveniri la altele anterioare, pe aceeași problematică, 201 petiții au fost redirectionate la alte instituții, 72 petiții pentru care s-au întocmit referate de clasare

A fost urmărit termenul de soluționare al petițiilor și au fost întocmite informările privind situația petițiilor nesoluționate în termenele legale prevăzute de O.u.G. nr.27/2002 aprobată prin Legea 233/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. Informările au fost înregistrate și prezentate spre avizare conducătorului instituției.

Cele mai multe solicitări ale petenților au avut ca obiect probleme legate de:

- Fond Funciar (emiterie titlu de proprietate, reconstituirea dreptului de proprietate, emiterie ordin prefect pt. teren aferent curți construcții, anulare parțială a T.P. rectificarea T.P., nemulțumiți de amplasament, comunicare copii acte fond funciar, sprijin identificare teren etc.)

- Taxe și impozite (nemulțumiri față de taxele instituite, respectiv impozit pe teren și clădiri, taxa de habitat)

- Asistență socială (acordare ajutoare sociale, ajutor pentru încălzire, ajutor financiar, ajutor înmormântare)
- Control legalitate acte, anulare acte administrative
- Construcții fără autorizații, lucrări de reparație , demolare ziduri fără autorizație)
- Litigii între persoane
- Diverse (montare limitatoare de viteză, branșare curent electric, modernizare drumuri

ACTIVITĂȚI CURENTE

- Asigurarea circuitului privind înregistrarea, distribuirea, repartizarea și expedierea răspunsurilor la petiții, completarea în registrul de petiții și registrul pentru evidența petițiilor pe localități, asigurarea distribuirii pe condică a petițiilor conform dispoziției rezolutive, îndosărierea petițiilor pentru arhivare.

- Consilierea cetățenilor.

Au fost scoase din arhivă 86 documente atât pentru consultarea de către funcționarii instituției cât și pentru emiterea unor copii certificate conform cu originalul, urmare solicitărilor persoanelor fizice sau juridice.

În anul 2022, au fost scoase din arhiva instituției documentele din perioada 2004 - 2015, pentru a fi distruse, având în vedere Nomenclatorul Arhivistic.

Apostilarea documentelor. Număr documente apostilate

În cadrul Instituției Prefectului – județul Dâmbovița, în cursul anului 2022 au fost înregistrate un număr de **1.162** cereri (755 - persoane fizice, 407- persoane juridice) și au fost apostilate un număr de 1528 acte (1026 - persoane fizice, 502 - 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 cazier judiciar, acte de studii, certificate de calificare în diverse meserii.

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 câmpurilor specifice din aplicația informatică în vederea generării 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.

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

Serviciul Programe Guvernamentale, Conducerea Serviciilor Deconcentrate și Afaceri Europene

- Se va întocmi un plan tematic de îndrumare, verificare și control al serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale.

Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte

Având în vedere modul de lucru din anul 2022, se considera ca resursele umane ale S.P.C.P. Dambovița au fost solicitate peste maximul capacității de functionare (situația din Ucraina și prelungirea programului de lucru cu publicul până la 18.30 sau 20.00, în anumite perioade), provocând în rândul colectivului un factor de stres, însă au fost făcute eforturi

pentru ducerea la indeplinire a tuturor sarcinilor pe toate liniile de munca. In concluzie, s-a analizat si solicitat necesitatea suplimentarii statului de functii cu un numar de 5 pozitii.

Propuneri și realizări de îmbunătățire a activității și imaginii serviciului:

– A fost realizată amenajarea birourile nr. 5 si 6 destinate desfășurării activităților personalului serviciului;

– Necesitatea amenajării exterioare a clădirii în care își desfășoară activitatea serviciul;

– Adaptarea programului de pregătire continuă a personalului la evoluția cadrului legislativ și procedural;

– Aplicarea unui program de lucru flexibil și repartizarea sarcinilor de serviciu astfel încât să se acționeze cu toate resursele în perioadele de vârf (zilnice, săptămânale, sezoniere) în vederea prevenirii producerii aglomerației la ghișee.

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor

Având în vedere aspectele mai sus menționate, se poate concluziona faptul că, la data prezentei note de bilanț, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dâmbovița are un deficit de personal constând în 7 funcții vacante de agent principal de poliție, în contextul în care activitățile desfășurate la nivelul serviciului au crescut exponențial, pe fondul creșterii solicitărilor de înmatriculări ale vehiculelor, examinării candidaților în vederea obținerii permisului de conducere, respectiv a preschimbărilor de permise de conducere.

XI. OBIECTIVE 2023

– Actualizarea tematicii de îndrumare a activității secretarilor unităților administrativ-teritoriale, în funcție de modificările legislative ale actelor normative ce reglementează activitatea acestei categorii de funcționari;

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

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

– Organizarea unor instruiți cu secretarii generali ai unităților administrativ-teritoriale, în scopul aplicării unitare a legilor ;

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

– Perfecționarea profesională a funcționarilor prin participarea la cursuri de perfecționare având teme specifice activității desfășurate.

– Exercițarea controlului privind legalitatea actelor administrative emise sau aprobate de autoritățile administrației publice locale organizate în Județul Dâmbovița;

– Desfășurarea controalelor în baza tematicii pentru activitatea de îndrumare, verificare și control a serviciilor publice deconcentrate;

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

– Perfecționarea profesională a funcționarilor prin participarea la cursuri de perfecționare având teme specifice activității desfășurate;

– Coordonarea și asigurarea îndeplinirii la nivelul Județului Dâmbovița a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și în politicile naționale și de afaceri europene;

– 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.
- Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul aplicării legilor cu caracter reparatoriu;
- Realizarea activităților privind certificarea cu apostilă;
- 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.
- Efectuarea de controale asupra activității desfășurate de lucrătorii compartimentelor;
- Arhivarea documentelor;
- Controlul activității comisiilor de examen (SPCRPCIV);
- Reducerea perioadei de programare la proba practică (SPCRPCIV).

XII. CONCLUZII

În anul **2022**, 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.