

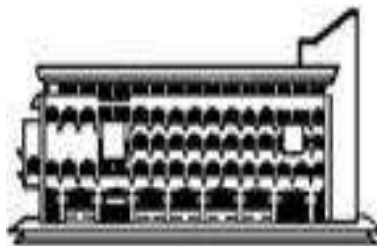
**R O M Â N I A**



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

**Nr. 1317/27.01.2020**

# **RAPORT DE EVALUARE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2019 DE INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI**



**BOTOȘANI**

## CUPRINS

Nr.	DENUMIRE CAPITOL/SUBCAPITOL	PAGINA
<b>I.</b>	<b>INTRODUCERE</b>	<b>5</b>
1.	Legislație de bază	<b>6</b>
2.	Structură organizatorică	<b>6</b>
	a. Număr posturi aprobate	<b>6</b>
	b. Număr personal angajat	<b>6</b>
	c. Număr posturi vacante	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>OBIECTIVE STRATEGICE</b>	<b>7</b>
<b>III.</b>	<b>MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE</b>	<b>8</b>
1.	Eficientizare structurală	<b>9</b>
2.	Gestionarea resurselor umane -Număr angajați care au urmat cursuri de perfecționare	<b>10</b>
3.	Utilizarea resurselor financiare	<b>12</b>
4.	Activitatea de achiziții publice	<b>18</b>
5.	Asigurarea resurselor logistice, IT și comunicații	<b>19</b>
<b>IV.</b>	<b>REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ</b>	<b>22</b>
<b>A.</b>	<b>Cancelaria Prefectului</b>	<b>22</b>
1.	Agenda Prefectului	<b>22</b>
2.	Comunicate de presă, alocuțiuni	<b>23</b>
<b>B.</b>	<b>Corpul de control al prefectului</b>	<b>25</b>
	Acțiuni de control dispuse de Prefect (Număr de acțiuni); Tematica abordată; Principalele deficiențe constatate; Măsuri propuse	<b>25</b>
<b>C.</b>	<b>Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ</b>	<b>30</b>
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	<b>30</b>
	a. Număr de hotărâri verificate	<b>31</b>
	b. Număr de dispoziții verificate	<b>31</b>
	c. Număr acte intrate în procedură prealabilă	<b>31</b>
	d. Număr acte atacate în contencios administrativ	<b>31</b>
2.	Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la Instituția Prefectului care au necesitat verificarea aspectelor sesizate la fața locului	<b>44</b>
3.	Instruirea secretarilor unităților administrativ - teritoriale.Tematică - numărul întâlnirilor -numărul circularilor transmise în județ cu instrucțiuni /măsuri pentru aplicare acte normative	<b>46</b>
4.	Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești (număr de acțiuni în instanță)	<b>48</b>
5.	Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ a. modalitate de lucru pentru întocmire a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ - cu caracter individual - cu caracter normativ b. număr ordine cu caracter tehnic și/sau de specialitate c. număr ordine emise de prefect în calitate de președinte al comitetului pentru situații de urgență d. număr ordine prin care s-au constituit comisii mixte de verificare	<b>49</b>
6.	Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină (număr plângeri adresate Comisiei de disciplină)	<b>50</b>
7.	Activitatea desfășurată de Comisia Județeană de atribuire denumiri (număr întâlniri de lucru, număr avize)	<b>51</b>
8.	Activitatea de Contencios – administrativ(număr acțiuni în instanța de contencios administrativ)	<b>51</b>
<b>D.</b>	<b>Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu</b>	<b>53</b>
1.	Aplicarea legilor fondului funciar	<b>54</b>

	1. Activitatea desfășurată de Comisia județeană de fond funciar -Număr ședințe fond funciar, Număr hotărâri ale Comisiei de fond funciar	54
	2. Număr ordine de proprietate emise de prefect	54
	3. Activitatea desfășurată în cadrul Colectivului tehnic de pe lângă Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.	54
	4. Stadiul aplicării legilor fondului funciar-Număr titluri de proprietate emise	55
	5. Activitatea cu privire la modul de soluționare a petițiilor adresate de cetățeni- Număr petiții soluționate.	55
	6. Activitatea cu privire la desfășurarea de audiențe de către compartimentul de specialitate	55
	7. Acțiuni desfășurate cu privire la verificarea activității Comisiilor locale de fond funciar	56
	8. Alte activități	56
2.	Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada martie 1945 - 22 decembrie 1989	58
<b>E.</b>	<b>Serviciile publice deconcentrate</b>	<b>59</b>
1.	<b>a. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate (număr instituții)</b> - modalitate de lucru, periodicitatea colectării informațiilor - deficiențe constatate, măsuri propuse, informări adresate prefectului	<b>59</b>
	<b>b. Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară, întocmite de serviciile publice deconcentrate</b>	<b>61</b>
2.	<b>Activitatea Colegiului Prefectural al Județului</b>	<b>62</b>
	-Numărul ședințelor de lucru -Numărul hotărârilor adoptate -Numărul serviciilor publice deconcentrate membre în Colegiul Prefectural și al invitațiilor -Numărul instituțiilor care au prezentat rapoarte de activitate sau informări în cadrul ședințelor de lucru ale Colegiului Prefectural -numărul informărilor adresate prefectului referitoare la modul de realizare al măsurilor cuprinse în hotărârile colegiului prefectural	<b>62</b>
3.	<b>Activitatea Comisiei de dialog social a județului</b>	<b>62</b>
	-Numărul ședințelor de lucru, tematică -Numărul partenerilor sociali, membri ai Comisiei de Dialog Social	<b>63</b>
4.	<b>Acțiuni de protest - număr, aspecte referitoare la gestionarea protestelor</b>	<b>63</b>
5.	<b>Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice al județului</b>	<b>64</b>
	-Numărul ședințelor de lucru, tematică	<b>64</b>
	-Numărul partenerilor sociali, membri ai Comitetului consultativ	<b>66</b>
<b>F.</b>	<b>Servicii comunitare de utilități publice</b>	<b>66</b>
	Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de Utilități Publice	<b>66</b>
<b>G.</b>	<b>Managementul situațiilor de urgență</b>	<b>67</b>
1.	Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani	<b>67</b>
2.	Numărul hotărârilor adoptate	<b>67</b>
3.	Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență	<b>68</b>
4.	Planuri aprobate	<b>70</b>
<b>H.</b>	<b>Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice</b> -modalitate în care prefectul a reglementat activitatea, instituțiile stabilite a conlucra, rezultate	<b>71</b>
<b>I.</b>	<b>Relația cu minoritățile naționale</b>	<b>72</b>
1.	Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor	<b>72</b>
2.	Cooperarea cu minoritățile existente la nivelul județului. Identificarea problemelor și implicarea în rezolvarea acestora	<b>73</b>
<b>J.</b>	<b>Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative</b>	<b>74</b>
1.	Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare - numărul întâlnirilor de lucru și periodicitatea lor - planuri aprobate	<b>74</b>
2.	Aplicarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023	<b>75</b>

<b>K.</b>	<b>Alte activități</b>	<b>76</b>
1.	Participarea la efectuarea acțiunilor de control ce i-au fost solicitate prefectului de către ministere sau alte instituții ale administrației centrale	<b>76</b>
2.	Acțiunile pentru urmărirea aplicării programului de guvernare la nivelul județului -Număr actori implicați în aplicarea Programului de Guvernare -Numărul acțiunilor cuprinse în Planul de acțiuni pentru aplicarea Programului de Guvernare	<b>76</b>
3.	Aplicarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate	<b>78</b>
<b>V.</b>	<b>SUPORT DECIZIONAL</b>	<b>78</b>
1.	Controlul intern managerial; registrul riscurilor; registrul procedurilor	<b>78</b>
	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	<b>79</b>
2.	Audit intern	<b>81</b>
3.	etică și conduită	<b>82</b>
4.	Protecția informațiilor clasificate	<b>83</b>
5.	Prevenirea și combaterea corupției. Actualizarea riscurilor la corupție și monitorizarea lor	<b>83</b>
<b>VI.</b>	<b>SERVICII PUBLICE COMUNITARE</b>	<b>84</b>
<b>1.</b>	<b>Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple</b>	<b>84</b>
	Activitatea desfășurată pentru eliberarea pașapoartelor simple. Număr pașapoarte eliberate	<b>84</b>
	Activități desfășurate pe linie de emitere, evidență și probleme de migrări	<b>85</b>
	Activități desfășurate pe linie de restricții	<b>85</b>
<b>2.</b>	<b>Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor</b>	<b>86</b>
	A. Activitatea desfășurată pe linie de permise de conducere și examinări auto	<b>87</b>
	B. Activitatea desfășurată pe linie de înmatriculare și evidență a vehiculelor	<b>89</b>
	Alte activități desfășurate	<b>90</b>
<b>VII.</b>	<b>COOPERAREA INTER INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE</b>	<b>92</b>
<b>VIII.</b>	<b>ACCESARE FONDURI EUROPENE</b>	<b>93</b>
	Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților. Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului	<b>93</b>
<b>IX.</b>	<b>MANAGEMENTUL COMUNICĂRII</b>	<b>94</b>
1.	Informare și relații publice Numărul de solicitări de informații publice	<b>94</b>
2.	Activitatea de soluționare a petițiilor și audiențelor Număr petiții soluționate Număr audiențe	<b>95</b> <b>98</b>
3.	Apostilarea documentelor. Număr documente apostilate	<b>99</b>
<b>X.</b>	<b>DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE/ PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII</b>	<b>100</b> <b>101</b>
<b>XI.</b>	<b>OBIECTIVE 2020</b>	<b>102</b>
<b>XII</b>	<b>CONCLUZII</b>	<b>103</b>

**ROMÂNIA**



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

**APROB,  
PREFECT,  
VALENTIN ALEXANDRU COLBU**



**RAPORT  
DE EVALUARE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE  
ÎN ANUL 2019 DE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BOTOȘANI**

**CAPITOLUL I - INTRODUCERE**

**1. Legislație de bază**

Instituția prefectului este organizată și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codului Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 460/26.04.2006, modificată prin H.G. nr. 585/2009, pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Sediul Instituției Prefectului-județul Botoșani, numit prefectură, se află în Palatul Administrativ situat în municipiul Botoșani, Piața Revoluției nr. 1-3.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și prerogativelor care îi revin potrivit legii, prefectul este ajutat de un subprefect și de structurile de specialitate formate din funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

Numărul maxim de posturi și structura posturilor aferente instituției prefectului se stabilesc anual prin ordin al ministrului afacerilor interne, cu încadrarea în numărul maxim de posturi și structura posturilor aprobate Ministerului Afacerilor Interne.

Atribuțiile fiecărui compartiment din cadrul structurilor de specialitate sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției prefectului.

Structura de organizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani este aprobată prin Ordinul Prefectului nr. 56/22.02.2018.

Structurile de specialitate stabilite prin ordin al prefectului sunt: servicii și compartimente, după caz, în funcție de specificul fiecărei activități.

În coordonarea nemijlocită a prefectului se organizează și funcționează, prin ordin al prefectului, următoarele entități administrative:

- a) Cancelaria prefectului
- b) Colegiul prefectural
- c) Corpul de control al Prefectului
- d) Auditul intern
- e) Serviciul Juridic
- f) Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ
- g) Serviciul pentru Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate
- h) Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple
- i) Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor.

La sfârșitul anului 2019 în structura de specialitate a Instituției Prefectului Județul Botoșani erau în evidență **70 de persoane angajate și 3 posturi vacante:**

<b>Structura posturi la 31.12.2019</b>	<b>a. Total posturi aprobate*</b>	<b>b. Total posturi ocupate/ temporar ocupate*</b>	<b>c. Total posturi vacante*</b>	<b>Pondere în total posturi ocupate %</b>
<b>TOTAL DIN CARE:</b>	<b>74</b>	<b>70</b>	<b>4</b>	<b>100,00%</b>
<b>structuri de specialitate ale prefectului, total din care:</b>	<b>45</b>	<b>42</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>
înalți funcționari publici	2	2	0	<b>4,8,%</b>
funcționari publici	35	32	3	<b>76,20%</b>
personal contractual	8	8	0	<b>19,0%</b>
<b>structurile serviciilor publice comunitare (S.P.R.P.C.I.V. și S.P.C.E.E.P.S.)</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>96,55%</b>
funcționari publici cu statut special	25	24	1	<b>85,71%</b>
personal contractual	4	4	0	<b>14,29 %</b>

**\* a. Număr posturi aprobate- 74**

**b. Număr personal angajat-70****c. Număr posturi vacante -4**

Prin raportarea personalului încadrat în cadrul Instituției Prefectului-Județul Botoșani la numărul total de posturi prevăzute în statele de organizare (74), rezultă un nivel de ocupare **de 94,59 %**. Din totalul funcțiilor existente un număr de 7 posturi, inclusiv înalți funcționari publici, respectiv 9,45%, reprezintă funcții de conducere.

Din totalul de angajați – un număr de 33 (47.15%) sunt femei și 37 (52,85%) sunt bărbați.

<b>Structura posturi la 31.12.2019,  din care:</b>	<b>Total posturi ocupate</b>	<b>Pondere în total posturi ocupate</b>
femei	33	47,15%
Bărbați	37	52,85%
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

În ceea ce privește pierderile de personal ale instituției la nivelul anului 2019 au fost înregistrate următoarele situații:

pierderi de personal 2019- explicații	Număr posturi vacantate	Obs.
încetarea raportului de muncă/serviciu	5	acordul părților
suspendarea raportului de serviciu	1	concediu creștere copil
Total	6	

## **CAPITOLUL II - OBIECTIVE STRATEGICE**

În vederea asigurării realizării la nivelul Instituției Prefectului-Județul Botoșani a unor servicii publice de bună calitate, în condiții de eficiență și eficacitate, în concordanță cu legislația care reglementează organizarea și funcționarea instituției, a fost aprobată: Strategia de modernizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani 2017-2020 și Planul de acțiuni 2017-2020 pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Strategia de modernizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani 2017-2020. Prin aceasta au fost stabilite obiectivele generale ale instituției, propuse pentru intervalul programatic 2017-2020 ca fiind următoarele:

1.Garantarea aplicării și respectării legii, a ordinii publice, precum și a realizării politicii Guvernului la nivelul județului;

2.Consolidarea capacității instituționale a Instituției Prefectului-Județul Botoșani.

Cele 2 obiective generale sunt operaționalizate la nivel de obiective specifice, astfel:

**1. Garantarea aplicării și respectării legii, a ordinii publice, precum și a realizării politicii Guvernului la nivelul județului.**

1.1. Garantarea respectării legalității actelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale;

1.2. Garantarea dreptului de proprietate;

1.3. Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;

1.4. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență;

1.5. Asigurarea monitorizării eficiente a activității serviciilor publice deconcentrate și întărirea rolului Colegiului Prefectural al Județului Botoșani;

1.6. Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului;

1.7. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene la nivelul județului;

1.8. Asigurarea bunei organizări și desfășurări a alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale și a referendumurilor locale sau naționale.

**2. Consolidarea capacității instituționale a Instituției Prefectului-Județul Botoșani**

2.1. Furnizarea în timp legal a serviciilor către cetățeni, implicit emiterea documentelor într-un termen cât mai scurt;

2.2. Aplicarea principiilor managementului performant al resurselor umane;

2.3. Planificarea și gestionarea rațională a resurselor financiare și materiale;

2.4. Implementarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor;

2.5. Îmbunătățirea aplicării sistemului de control intern/managerial;

2.6. Creșterea rolului activității de audit intern;

2.7. Prevenirea faptelor de corupție la nivelul instituției;

2.8. Promovarea instituției și îmbunătățirea relațiilor sale cu mediul extern, în special cu societatea civilă.

Pe baza obiectivelor identificate, prin același ordin al prefectului a fost aprobat Planul de acțiuni 2017-2020 pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Strategia de modernizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani 2017-2020, cu indicatori și responsabili pe fiecare domeniu în parte.



## CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

### 1. Eficientizare structurală

Și în anul 2019 la nivelul Instituției Prefectului-Județul Botoșani a fost menținută sustenabilitatea proiectului cod SMIS 32564 – „Eficientizarea furnizării serviciilor publice prin îmbunătățirea cadrului adecvat și a proceselor de lucru implementate și menținute în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani”.

Ca și obiective specifice, au fost identificate următoarele:

- Îmbunătățirea serviciilor oferite cetățenilor, reducerea timpilor de așteptare în vederea obținerii informațiilor necesare;
- Îmbunătățirea comunicării interinstituționale în cadrul ariei de competență a Instituției Prefectului - Județul Botoșani, precum și a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul județului Botoșani;
- Transparență și accesabilitate mărită către cetățean a actului administrativ;
- Creșterea gradului de satisfacție al cetățeanului în relația cu autoritățile administrației publice centrale, organizate la nivel județean;
- Schimbarea abordării serviciilor publice prin utilizarea de instrumente de analiză, modelare și simulare. În urma analizei proceselor de lucru existente la nivelul serviciilor publice s-a acționat în vederea optimizării acestora;
- Permanentă monitorizare a proceselor de lucru, în scopul continuei îmbunătățiri a actului de administrare și a competenței funcționarilor publici;
- Identificarea aplicațiilor specifice ce trebuie să ofere suport procedurilor de lucru ale Instituției Prefectului - Județul Botoșani, în ceea ce privește atât managementul instituției, cât și relațiile cu cetățenii și ceilalți parteneri sociali sau instituționali;
- Creșterea eficienței compartimentelor Instituției Prefectului - Județul Botoșani, reducerea timpului de lucru necesar rezolvării problemelor curente, concomitent cu creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor;
- Accesul mai rapid al funcționarilor publici din aparatul de lucru al Instituției Prefectului - Județul Botoșani la informațiile necesare.

De asemenea, la nivelul Instituției Prefectului-Județul Botoșani s-a avut în vedere, în permanență, implementarea și menținerea eficace a sistemului de management al calității conform cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015, în perioada raportată realizându-se următoarele:

- a) desfășurarea, în datele de 30.01.2019, 23.04.2019, 30.07.2019 și 23.10.2019, a ședințelor de analiză efectuate de management (conformarea cu cerința 5.6 din ISO 9001:2008);
- b) stabilirea obiectivelor calității;
- c) auditarea internă, în perioada 27-30.09.2019, a sistemului de management al calității.

## **2. Gestionarea resurselor umane**

Activitatea de gestiune a resurselor umane în anul 2019 a avut ca obiectiv specific principal „asigurarea respectării prevederilor legale aplicabile în raport cu resursele umane utilizate în cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani”.

Demersurile realizate s-au desfășurat în conformitate cu legislația specifică diferitelor categorii de personal existente în cadrul Instituției Prefectului-Județul Botoșani, respectiv funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual.

### **Activitățile întreprinse pentru realizarea obiectivelor planificate în anul 2019:**

- s-a întocmit statul de funcții pentru anul 2019, în baza Anexei nr. 7 la Ordinul nr.II/955/18.04.2019 al ministrului afacerilor interne, privind repartizarea numărului de posturi în anul 2019 pentru Ministerul Afacerilor Interne, capitolul bugetar 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe” și transmiterea acestuia Direcției Generale Management Resurse Umane, pentru verificarea și înaintarea acestuia spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- s-a actualizat lunar statul de personal și situația privind gestionarea posturilor și a personalului din cadrul instituției și s-au transmis Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, potrivit Ordinului Ministrului Afacerilor Interne nr. II/1057/09.05.2019 pentru stabilirea unor măsuri privind gestionarea și monitorizarea în anul 2019 a posturilor aprobate pentru Ministerul Afacerilor Interne finanțate din capitolul bugetar 51.01 – “Autorități publice și acțiuni externe”;
- s-au transmis actele administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și funcționarilor publici pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și au fost descărcate documentele în format electronic transmise de Agenție;
- s-a menținut legătura permanent cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și cu Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne prin raportarea către acestea a tuturor modificărilor intervenite, în termenele prevăzute de lege;
- s-au întocmit și actualizat dosarele profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției, conform H.G.nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, modificată și completată prin H.G. nr.522/2007 și s-a înmănat dosarele profesionale în original și în format electronic, pe suport magnetic, funcționarilor publici ale căror raporturi de serviciu au încetat;
- s-a actualizat permanent în programul e-Revisal informațiile cu privire la drepturile salariale și orice modificări intervenite în contractele individuale de muncă ale personalului contractual;
- s-a gestionat situația concediilor de odihnă a salariaților instituției, conform planificării anuale;
- s-au implementat prevederile legale privind declarațiile de avere și de interese, conform prevederilor Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea

funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 republicată; Au fost înregistrate și transmise la Agenția Națională de Integritate și s-a asigurat publicarea pe site-ul instituției a 72 declarații de avere și 70 declarații de interese;

- s-a actualizat în format electronic registrul de evidență a funcționarilor publici, în vederea gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarilor publici la nivelul instituției;
- s-au întocmit adeverințe de venit, adeverințe care să ateste calitatea de asigurat în sistemul asigurărilor de sănătate, adeverințe de vechime în muncă pentru angajații instituției - 97 de adeverințe și 120 ordine de deplasare;
- s-au întocmit documentații pentru gestionare legitimații de serviciu și transmiterea acestora către Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- s-a urmărit actualizarea fișelor de post de către funcționarii publici de conducere;
- s-a întocmit situația privind inventarierea ștampilelor și sigiliilor conform Instrucțiunilor nr.S/233/17.05.2004 privind confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- s-a transmis trimestrial și semestrial către Agenția Națională a Funcționarilor Publici raportul privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici conform prevederilor Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată.

**În ceea ce privește dezvoltarea în carieră a funcționarilor publici, au fost realizate următoarele acțiuni:**

- întocmirea documentației către Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea desfășurării concursurilor de ocupare a trei funcții publice vacante; asigurarea lucrărilor de secretariat privind desfășurarea concursurilor în perioada 19-22 august 2019.

În anul 2019 au fost întocmite de Compartimentul resurse umane un număr de 49 de documentații în vederea emiterii ordinelor prefectului. În baza acestora au fost emise:

- Ordine ale prefectului privind alocarea la drepturi de hrană a personalului în anul 2019 – 7;
- Ordine ale prefectului privind scoaterea de la alocare la drepturi de hrană a personalului în anul 2019 ca urmare a suspendării sau încetării raportului de muncă/serviciu – 4;
- Ordine ale prefectului privind numirea în funcție și stabilirea drepturilor salariale – 3;
- Ordine ale prefectului privind constituirea comisii de concurs/de soluționare a contestațiilor - 2;
- Ordine ale prefectului privind stabilirea drepturilor salariale (majorare salarială, acordare gradație corespunzătoare tranșei de vechime în muncă) - 38;
- Ordine ale prefectului cu privire la suspendarea raportului de serviciu - 4;
- Ordine ale prefectului privind reluarea activității la încetarea suspendării - 5;
- Ordine ale prefectului privind încetarea raportului de muncă - 5;

- Ordine ale prefectului privind numirea personalului responsabil cu evidenta, păstrarea și controlul existenței sigiliilor și stampilelor – 1;
- Ordin al prefectului privind actualizarea comisiei de selecționare a documentelor din arhiva instituției -1;
- Ordine ale prefectului privind salarizarea personalului desemnat în cadrul proiectului SIPOCA -8;
- Ordin al prefectului privind desemnarea persoanelor ca utilizatori și responsabil Registru evidență personal contractual -1;
- Ordin al prefectului privind aprobarea Codului etic al personalului Instituției Prefectului-Județul Botoșani -1;
- Ordine al prefectului privind actualizarea comisiilor de disciplină/paritară - 4;
- Ordin al prefectului privind evaluarea anuală a personalului pentru activitatea desfășurată în anul 2019 -1;
- Ordin al prefectului privind desemnare responsabil RSVTI -1;
- La nivelul compartimentului au fost gestionate un număr de 20 ordine ale prefectului referitoare la drepturile salariale ale polițiștilor din cadrul SPCRPCÎV și SPCEEPS;
- Întocmirea de documentații pentru acordarea/menținerea compensației lunare pentru chirie pentru 5 polițiști din cadrul SPCRPCÎV și SPCEEPS.

### **Număr angajați care au urmat cursuri de perfecționare**

În anul de referință au participat la programe de formare profesională un număr de doi funcționari publici de execuție, iar un înalt funcționar public a participat la Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

De asemenea, a avut loc atestarea ca examinatori auto la categoriile C, CE, D a unui agent de poliție și a unui subinspector de poliție, și participarea la cursul de inițiere în carieră a unui agent de poliție din cadrul Serviciului Public Comunitar Regim Permise Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – Botoșani.

### **3. Utilizarea resurselor financiare**

Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ și-a exercitat, și în anul 2019, atribuțiile de contabilitate financiară și de contabilitate de gestiune în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

Pentru realizarea eficientă a atribuțiilor referitoare la calitatea de ordonator terțiar de credite a Instituției Prefectului- Județul Botoșani, s-au luat măsurile necesare pentru asigurarea resurselor, financiare și materiale necesare bunei funcționări a instituției, gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora prin planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității economice din cadrul instituției, cu respectarea reglementărilor contabile.

Activitatea economică a instituției s-a derulat în conformitate cu Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, având drept **obiective**:

- Susținerea financiară și materială pentru realizarea obiectivelor specifice ale tuturor structurilor organizatorice ale instituției;
- Plata corectă și la timp a angajamentelor asumate;
- Acordarea drepturilor salariale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;
- Reflectarea, prin documentele de sinteză, a unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului;
- Asigurarea unui mediu de lucru optim pentru desfășurarea în bune condiții a activității Instituției Prefectului - Județul Botoșani;
- Gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora prin planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității economice din cadrul instituției.

Prin bugetul inițial și rectificările ulterioare aprobate de ordonatorul principal de credite, pe baza necesităților exprimate la nivelul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, au fost repartizate și utilizate pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, resursele financiare următoare:

<b>CATEGORIA DE CHELTUIALĂ</b>	<b>Buget aprobat la nivelul anului 2019</b>	<b>Credite deschise la 31.12.2019</b>	<b>Plăți efectuate la 31.12.2019</b>
<b>Total buget instituție</b>	<b>15.320.000</b>	<b>15.297.472,00</b>	<b>15.109.967,32</b>
<b>51.01.03 „AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE”- activitatea curentă</b>	<b>12.924.000</b>	<b>12.908.799</b>	<b>12.737.258,57</b>
<b>51.01.03 „AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE”- activitatea curentă</b>	<b>4.090.000</b>	<b>4.074.799</b>	<b>4.017.312</b>

CHELTUIELI CURENTE	4.000.006	3.990.839	3.933.353
CHELTUIELI DE PERSONAL	3.580.000	3.570.000	3.542.551
BUNURI ȘI SERVICII	339.000	334.000	303.966
ALTE CHELTUIELI DESPĂGUBIRI CIVILE	87.000	86.839	86.836
ACTIVE NEFINANCIARE	84.000	83.960	83.959
<b>51.01.03 „AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE”- ALEGERI EUROPARLAMENT ARE PREZIDENȚIALE SI REFERENDUM</b>	<b>8.834.000</b>	<b>8.834.000</b>	<b>8.719.946,26</b>
CHELTUIELI CURENTE	8.834.000		8.719.946,26
CHELTUIELI DE PERSONAL	8.467.000	8.467.000	8.401.307
BUNURI ȘI SERVICII	367.000	367.000	318.639,26
<b>61.50.00 - ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ</b>	<b>2.376.000</b>	<b>2.370.259</b>	<b>2.354.383</b>
CHELTUIELI CURENTE	2.289.000	2.370.259	2.267.725
CHELTUIELI DE PERSONAL	2.145.000	2.140.000	2.135.469
BUNURI ȘI SERVICII	143.000	143.000	131.656
ALTE CHELTUIELI DESPĂGUBIRI CIVILE	1.000	600	600

ACTIVE NEFINANCIARE	87.000	86.659	86.657
<b>68.06 ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>	<b>19.000</b>	<b>18.074</b>	<b>17.986</b>
<b>6850.50 ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>	<b>1.000</b>	<b>340</b>	<b>340</b>

Conform execuției bugetare înregistrată la data de **31.12.2019**, creditele bugetare alocate și deschise au fost utilizate în proporție de **99,29 %** astfel:

CATEGORIA DE CHELTUIALĂ 2019	Credite deschise la 31.12.2019	Plăți efectuate la 31.12.2019	Grad realizare %
<b>TOTAL</b>	<b>15.297.472,00</b>	<b>15.109.967,32</b>	<b>98,77 %</b>
Capitolul 51.01.03 „Autorități Publice și Acțiuni Externe”	<b>4.074.799</b>	<b>4.017.312</b>	98,59%
<b>51.01.03 „AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE”- ALEGERI EUROPARLAMENTARE, PREZIDENȚIALE ȘI REFERENDUM</b>	<b>8.834.000</b>	<b>8.719.946,26</b>	98,71%
Capitolul 61.50.00 „Ordine Publică și Siguranță Națională”	<b>2.370.259</b>	<b>2.354.383</b>	99,331%
68.06 „Asigurări și Asistență Socială”	<b>18.074</b>	<b>17.986</b>	99,52%
<b>68.50.50 ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>	<b>340</b>	<b>340</b>	100%

Implementarea bugetului s-a făcut cu încadrarea în alocațiile bugetare trimestriale și anuale, astfel:

- gestionarea bugetului aprobat al instituției s-a realizat cu detalierea cheltuielilor pe structura clasificăției indicatorilor privind finanțele publice: capitol, titlu de cheltuieli, subcapitol, articol, alineat și nu au fost înregistrate depășiri față de prevederile bugetare;
- gestionarea rectificărilor bugetului s-a făcut în condiții similare cu gestionarea bugetului aprobat, în cursul anului 2019 s-au înregistrat un număr de 60 modificări la bugetul alocat inițial;
- gestionarea deschiderilor de credite bugetare s-a realizat prin evidența sumelor primite la nivel de articol și alineat bugetar. Lunar, s-a transmis Ministerului Afacerilor Interne necesarul de credite bugetare în funcție de natura și nivelul cheltuielilor angajate și de plățile de efectuat în fiecare lună;

- s-a respectat nivelul alocațiilor bugetare pe capitole, articole și aliniate bugetare;

- permanent, în vederea realizării obiectivelor specifice, s-a analizat necesitatea virărilor de credite și s-au inițiat propuneri privind virările de credite între articole și aliniate ale clasificăției bugetare, în vederea realizării unei execuții cât mai corecte;

- s-a acționat în vederea aplicării prevederilor OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 1 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2019 s-a încasat și virat către Imprimeria Națională, RAPPs și Direcția Regim Permise de Conduce, astfel:

-Sume încasate și virate la Imprimeria Națională - 6.131.621 lei

-Sume reprezentând contravaloare pașapoarte restituite la cerere— 27.338 lei,

-Sume încasate și virate RAPPs - 2.374.336 lei,

-Sume încasate și virate la Direcția Regim Permise de Conducere din valorificare plăcuțe de înmatriculare - 1.647.943 lei.

**Angajarea și utilizarea creditelor bugetare s-a făcut cu respectarea principiilor unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar riguros.**

Utilizarea eficientă a fondurilor publice alocate de Ministerul Afacerilor Interne, a fost realizată prin:

- respectarea pașilor ALOP;
- acordarea vizelor CFPP;
- monitorizarea permanentă a execuției bugetare;
- încadrarea cheltuielilor în alocațiile bugetare și a plăților în valoarea creditelor bugetare deschise.

Astfel:

✓ s-au urmărit zilnic sumele aflate la dispoziția Instituției Prefectului în urma deschiderilor de credite și achitarea facturilor de utilități, materiale, sau servicii prestate, în anul 2019, întocmindu-se un număr de **2.585 ordine de plată, 351 dispoziții de plată/dispoziții de încasare, 273 foi de vărsământ**, Instituția Prefectului – Județul Botoșani a încasat și a depus la Trezoreria Municipiului Botoșani pe baza foilor de vărsământ, sumele încasate în cursul anului, reprezentând contravaloarea plăcilor de înmatriculare și tarif operațiuni înmatriculare, în sumă de 790.620 lei;

✓ pentru realizarea obiectivelor instituției, în anul 2019, au fost efectuate **angajamente legale în număr de 523** și un număr de **1833 ordonanțări**.

✓ s-a respectat încadrarea cheltuielilor și plăților pe capitole, articole și alineate bugetare;

✓ s-au analizat în permanență rezultatele execuției bugetare și s-au luat măsuri de eficientizare ale acestora;

✓ lunar, s-a întocmit situația privind creditele bugetare deschise, plățile efectuate și cheltuielile efective;

✓ lunar, s-a întocmit „Contul de execuție al instituției publice-cheltuieli”, care s-a raportat ordonatorului principal de credite prin programul SITFIN.



Angajamentelor asumate le-au fost rezervate în totalitate credite bugetare, **la finalul anului 2019, instituția neînregistrând plăți restante.**

**Calculul și întocmirea deconturilor de cheltuieli gospodărești pentru instituțiile care își au sediul în Palatul Administrativ și în cele două sedii ale serviciilor publice comunitare din subordine prin crearea debitorilor**

- lunar s-a determinat valoarea creanțelor de încasat de la debitori în funcție de facturile de utilități și cota parte stabilită prin convenție cu aceștia;
- s-au emis facturi către instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ și în sediul SPCRPCIV Botoșani;
- s-a urmărit încasarea permanentă a creanțelor și virarea la bugetul de stat a chiriei încasate.

**Stabilirea fondului de salarii lunar, întocmirea documentației în vederea achitării drepturilor salariale, întocmirea statelor de plată pentru personalul instituției și a centralizatoarelor de plată, calculul plății concediilor de odihnă și a concediilor medicale ale angajaților instituției**

- întocmirea și verificarea, până la data de 5 a fiecărei luni, a pontajelor lunii anterioare și a documentelor care constituie anexă la acestea (concedii de odihnă, concedii medicale, cereri de recuperare pentru zile libere convenite etc.);
- lunar, s-au calculat obligațiile de natură salarială și s-au verificat, până maxim în data de 10 a fiecărei luni, statele de plată atât pentru personalul Instituției Prefectului cât și pentru personalul încadrat în serviciile publice comunitare aflate în subordinea Instituției Prefectului ;
- lunar, s-a efectuat la Trezoreria Municipiului Botoșani, controlul operațiunilor de natură salarială ;
- s-au transmis toate declarațiile referitoare la obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat;
- s-a urmărit plata obligațiilor de natură salarială;
- s-a transmis, până în data de 5 a fiecărei luni, monitorizarea cheltuielilor de personal, situație care implică raportarea acestor cheltuieli pe fiecare articol bugetar în parte și verificarea sumelor cu cele reflectate în extrasul de cont.

**Exercitarea controlului financiar preventiv zilnic asupra tuturor operațiunilor financiare**

În anul 2019 au fost supuse controlului financiar preventiv propriu un număr de **2874 operațiuni**. Acestea au vizat în principal angajamente legale, acte administrative din care au rezultat obligații de plată și contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri și executări de lucrări, ordonanțări de plată cu privire la drepturi de personal și obligații fiscale aferente, servicii prestate, bunuri livrate, executări de lucrări, încasări de la activitatea de înmatriculare a vehiculelor.

S-a întocmit Registrul operațiunilor supuse CFPP, fără a se înregistra operațiuni cu refuz de viză.

**Inventarierea periodică a patrimoniului unității, recepția cantitativă și calitativă a materialelor, înregistrarea în contabilitate a inventarierii generale**

În anul 2019 inventarierea patrimoniului s-a efectuat în baza Ordinului Prefectului nr.311/18.09.2019, prin care s-a stabilit perioada de desfășurare a acestei operațiuni, elementele patrimoniale supuse inventarierii precum și comisia de inventariere, și s-a realizat în conformitate cu prevederile O.M.F. nr.2861/2009, ale Ordinului nr.231/2012.

Au fost inventariate toate gestiunile de valori materiale, respectiv gestiunile de material, obiecte de inventar în magazie și în folosință, mijloace fixe. Conform Procesului verbal de inventariere întocmit nu au fost constatate diferențe în stocurile scriptice și faptice.

#### **4. Activitatea de achiziții publice**

Obiectivul specific principal al activității este: “Asigurarea produselor și a serviciilor necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a activității din cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani”.

Structura responsabilă de realizarea obiectivului este: Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ- Compartimentului Resurse Umane Achiziții Publice și Secretariat.

Pentru realizarea obiectivelor planificate au fost desfășurate următoarele acțiuni, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

- ☐ s-a elaborat programul anual al achizițiilor publice. Elaborarea programului anual al achizițiilor publice a fost realizată pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate;

- ☐ s-a elaborat anexa privind achizițiile directe.

De asemenea:

- ☐ s-au operat modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația a impus, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;

- ☐ s-a asigurat activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea procedurilor de achiziții publice, obiectul acestora, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;

- ☐ s-a asigurat aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și prin încheierea contractelor de achiziție publică;

- ☐ s-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;

- ☐ s-au încărcat pe SICAP, conform Legii 98/2016, notificări de atribuire la achizițiile directe, anunțuri de participare, anunț de atribuire, documentații de atribuire și alte anunțuri ;

- ☐ s-au realizat comunicările privind rezultatul procedurilor către operatorii economici participanți.

În cursul anului 2019 în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani prin respectarea pragurilor valorice pentru valorile estimate stabilite prin Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-au derulat **75 achiziții directe** care au avut ca obiect *furnizare de produse*, **55 achiziții directe** care au avut ca obiect *prestare de servicii* și **4 achiziții directe** care au avut ca obiect *execuție de lucrări*.

## **5. Asigurarea resurselor logistice, IT și comunicații**

Acțiunile întreprinse în anul 2019 au avut ca scop realizarea obiectivului specific planificat, și anume asigurarea unui mediu de lucru optim pentru desfășurarea în bune condiții a activității Instituției Prefectului - Județul Botoșani”.

În cursul anului 2019, în conformitate cu prevederile H.G. nr.706/1994 „privind trecerea palatelor administrative din municipiile reședință de județ în administrarea instituțiilor prefectului”, cu modificările și completările ulterioare, au fost date în folosință spații pentru desfășurarea activității a două birouri parlamentare și unul pentru desfășurarea activității către AGERPRES.

Pentru gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora, au fost realizate următoarele activități:

- s-a asigurat aprovizionarea cu materiale, servicii, obiecte de inventar și alte dotări, potrivit nevoilor și în limita resurselor aprobate;
- s-a efectuat aprovizionarea și distribuirea de materiale pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- s-a asigurat buna funcționare a echipamentelor hardware prin acordarea de asistență tehnică de specialitate;
- s-a asigurat buna funcționare a aparatelor de aer condiționat din birourile instituției prin curățarea filtrelor;
- s-a asigurat dezinfecția și dezinsecția, și deratizarea spațiilor unde își desfășoară activitatea salariații instituției;
- s-a acționat în vederea asigurării întreținerii, reparației și exploatării autovehiculelor din dotarea Instituției Prefectului - Județul Botoșani, evidențierii consumurilor de carburanți, lubrifianți și a pieselor de schimb și în vederea încadrării consumului de carburant în normativele aprobate (întocmindu-se zilnic foile de parcurs, cu centralizarea consumului de combustibil pe fiecare mașină și predarea evidenței pentru înregistrare în evidențele contabile), în conformitate cu O.M.A.I. nr.599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- lunar s-a transmis Ministerului Afacerilor Interne situația privind fondurile financiare utilizate pentru achiziția de autovehicule, carburanți și lubrefianți, iar trimestrial centralizatorul consumului de carburanți auto, conform O.M.A.I. nr.599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
- s-au raportat lunar cantitățile de deșeuri colectate selectiv conform Legii nr. 132/2010.

În anul 2019:

- au fost asigurate resursele financiare pentru activitatea mijloacelor de transport cât și pentru reparația acestora;
- s-a casat un autoturism.

Pe parcursul anului 2019, **resursele IT** necesare desfășurării activității Instituției Prefectului Județul Botoșani au fost utilizate în cadrul următoarelor sisteme informatice:

- 1 sistem informatic, prin care sunt asigurate servicii de internet, precum și serviciile și aplicațiile de management al documentelor, managementul raportării și managementul calității, cu 44 de stații de lucru conectate în rețeaua locală;
- 1 sistem informatic conectat la rețeaua de date a MAI – RCVD, format din 6 stații de lucru;
- 2 sisteme informatice dedicate gestionării și prelucrării datelor informatice clasificate.

La sfârșitul anului 2019, resursele IT disponibile în cadrul Instituției Prefectului Județul Botoșani cuprindeau următoarele echipamente informatice:

- **5 servere**, din care:
  - o 1 server prin care se asigură accesul la serviciile de internet (router, gateway) care sunt furnizate prin rețeaua S.T.S.;
  - o 1 server de fișiere și aplicații intranet;
  - o 3 servere dedicate funcționării sistemului implementat prin proiectul cod SMIS 32564 – „Eficientizarea furnizării serviciilor publice prin îmbunătățirea cadrului adecvat și a proceselor de lucru implementate și menținute în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani” - aplicații de management al documentelor, managementul raportării și managementul calității.
- **55 de stații de lucru de tip desktop**, din care:
  - o 3 stații de lucru, care utilizează sistemul de operare Windows XP;
  - o 29 de stații de lucru, instalate cu Windows 7;
  - o 1 stație de lucru instalată cu Windows 8 Enterprise;
  - o 22 stații de lucru cu sistem de operare Windows 10 Professional;
- **8 stații de lucru portabile (laptop)**, din care:
  - o 4 achiziționate în anul 2016, cu sistem de operare Windows 10 Pro;
  - o 4 achiziționate în anul 2007, cu sistem de operare Windows XP SP3;
- **11 echipamente multifuncționale (copiator, scanner, imprimantă)**, din care:
  - o 5 echipamente monocrom format A3 (3 achiziții din anul 2012 și 2 achiziții din anul 2019);
  - o 3 echipamente color format A4 (achiziții din anul 2014);
  - o 2 echipamente monocrom format A4 (achiziții din anul 2019);
  - o 1 echipament color format A4, utilizat din anul 2014 în cadrul unui proiect implementat la nivelul M.A.I privind activitatea de eliberare a apostilei.
- **4 echipamente de tip scanner de birou**, dedicate sistemului informatic de management al documentelor, implementat prin proiectul cod SMIS 32564 (2 achiziționate în anul 2014 și 2 în anul 2019).

În vederea îmbunătățirii condițiilor de securitate și îndeplinirii cerințelor de compatibilitate a datelor și aplicațiilor informatice utilizate în cadrul instituției,

pentru asigurarea necesităților de dotare și înlocuirea echipamentelor cu grad de uzură ridicat, în anul 2019 au fost achiziționate:

- 10 stații de lucru (formate din unitate centrală, monitor LCD și UPS), cu licențe pentru sistemul de operare Microsoft Windows 10 Professional și suita de aplicații de tip Office;
- 7 imprimante laser monocrom format A4;
- 2 echipamente multifuncționale monocrom format A4;
- 2 echipamente multifuncționale monocrom format A3;
- 2 scanere de birou format A4;
- 3 echipamente de rețea de tip switch.

În cadrul celor două servicii publice comunitare, au fost utilizate următoarele resurse IT:

o **25 de stații de lucru cu monitor** (din care 9 achiziționate în cursul anului 2019) din care:

a) 12 la S.P.C.R.P.C.I.V. Botoșani

b) 13 la S.P.C.E.E.P.S. Botoșani

o **7 echipamente de tip scanner de birou**, din care:

a) 1 pentru S.P.C.R.P.C.I.V. Botoșani

b) 6 pentru S.P.C.E.E.P.S. Botoșani din care 2 achiziționate în anul 2019

o **7 echipamente multifuncționale de rețea** (copiator, scanner, imprimantă), din care 6 achiziționate în anul 2019-2 color și 4 monocrom, astfel:

a) 4 la S.P.C.R.P.C.I.V. Botoșani

b) 3 la S.P.C.E.E.P.S. Botoșani

o **9 imprimante**, din care:

a) 3 la S.P.C.R.P.C.I.V. Botoșani

b) 6 la S.P.C.E.E.P.S. Botoșani

Au fost asigurate condițiile și dotările tehnice necesare desfășurării activității Biroului Electoral Județean pentru organizarea alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European și a alegerilor pentru Președintele României, care au avut loc în anul 2019.

Pe parcursul anului 2019, în contextul implementării proiectului "Guvernare transparentă, deschisă și participativă – standardizare, armonizare și dialog îmbunătățit" în cadrul căruia Ministerul Afacerilor Interne a fost partener, având ca scop prezentarea standardizată a datelor și informațiilor publice gestionate de autoritățile și instituțiile publice, au fost desfășurate, în colaborare cu specialiști din cadrul MAI-DGRIP și MAI-DGCTI, activități în vederea reconfigurării paginii de internet a instituției.

De asemenea a fost asigurat suportul tehnic necesar desfășurării ședințelor Colegiului Prefectural precum și altor ședințe sau evenimente care au avut loc în sediul instituției.

Pe parcursul anului 2019 nu s-au înregistrat evenimente care să ducă la întreruperea sau funcționarea defectuoasă a serviciilor IT la nivelul instituției, activitatea de mentenanță desfășurându-se conform programului stabilit.

## CAPITOLUL IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

### A. Cancelaria Prefectului

#### 1. Agenda Prefectului

Activitatea de comunicare și de promovare a Instituției Prefectului, a activității prefectului precum și a Guvernului României a continuat și în anul 2019 prin instrumentul denumit „**Agenda prefectului/ subprefectului**”, care a fost postată săptămânal pe site-ul instituției, la adresa *bt.prefectura.mai.gov.ro*.

„*Agenda Prefectului*” este un instrument de lucru uzitat și de mass-media care își poate face un program zilnic funcție de cel al prefectului. În 2019 Instituția Prefectului – Județul Botoșani a transmis, prin intermediul Cancelariei, **46 de agende** ale prefectului, acestea fiind actualizate săptămânal.

Prin intermediul agendei instituția a promovat evenimentele organizate în colaborare cu alte instituții și dedicate sărbătorilor naționale, cum ar fi: Ziua Unirii Principatelor Române, Ziua Eroilor, Ziua Drapelului, Ziua Imnului, Ziua Națională - 1 Decembrie.

În anul 2019 instituția a promovat atât activități care să fie receptate de publicul larg drept evenimente în care să fie implicată în mod direct, cât și activități realizate în premieră la Botoșani, în colaborare cu alte instituții.

De exemplu, *Ziua Instituției Prefectului* a fost marcată printr-o ceremonie organizată în cadrul ședinței Colegiului Prefectural, la care au fost invitați cei care în ultimii aproape 30 de ani au ocupat funcția de prefect al județului Botoșani. A fost prezentată istoria funcției de prefect, rememorate momente din anii de început ai administrației publice și ai Instituției Prefectului Județul Botoșani și au fost înmânate plachete aniversare și diplome de recunoștință.

*Ziua Drapelului* s-a desfășurat cu introducerea unui element de noutate în ceremonii, respectiv coborârea steagului de pe catargul aflat în Piața Tricolorului, în prezența comandantului gărzii de onoare, pe semnalul “Stingerea”. La aceste ceremonii militare au fost prezentate 11 drapele folosite de statul român începând cu anul 1848 până în prezent, iar primirea Drapelului Național ce a fost înălțat pe catarg, a avut loc în cadrul unui ceremonial special.

*Ziua Eroilor* a determinat pregătiri intense, constând în activități de voluntariat pentru igienizarea și întreținerea spațiului și a monumentelor comemorative. Ca element de noutate, au fost aprinse lumânări la crucile tuturor eroilor.

Aceste evenimente au avut dublu scop: promovarea sărbătorilor naționale, dar și promovarea Instituției Prefectului, drept coordonator și partener al instituțiilor cu responsabilități. Evenimentele au fost tratate pe larg de presa locală precum și de corespondenți ai mass-media regională.

De o promovare similară în presă au avut parte întâlnirile organizate de Instituția Prefectului între miniștri și secretari de stat, ori ambasadori ai altor țări, și autoritățile administrației publice locale, reprezentanții mediului de afaceri sau coordonatori ai serviciilor publice deconcentrate. Exemplificăm prin vizitele înalților oficiali ai Guvernului României sosiți la Botoșani în anul 2019 - ministrul muncii,

Marius Budăi, ministrul transporturilor, Răzvan Cuc, ministrul fondurilor europene, ministrul tineretului și sportului, Bogdan Matei, subsecretarul de stat Victor Ionescu, directorul Direcției Regionale de Drumuri și Poduri, Ovidiu Laicu.

În aceeași notă se înscriu vizitele consulului general al Consulatului Republicii Moldova la Iași, vizită ce a avut drept scop intensificarea relațiilor de bună colaborare cu autoritățile județului Botoșani, a delegațiilor străine - parte în proiecte “Erasmus+”, precum și evenimentele organizate de Cancelaria Prefectului cu desfășurarea unor campanii de informare.

Promovarea activității Instituției Prefectului a avut loc și cu ocazia ședințelor organizate de serviciile publice deconcentrate la care conducerea Instituției Prefectului – Județul Botoșani a participat sau a acțiunilor organizate de acestea, la care instituția a achiesat. Exemplificăm prin plantarea de arboret în “Luna curățeniei”, atât în zone apropiate municipiului Botoșani, cât și în zona comunelor Vf. Câmpului și Manoleasa, dar și implicarea în proiectul Let’s do it!

De asemenea, Instituția Prefectului s-a implicat și în cooptarea “Caravanei cu medici” pentru a acorda consultații medicale și a preleva analize cu titlu gratuit, beneficiarii fiind persoane cu posibilități materiale precare sau cu o adresabilitate scăzută pentru serviciile medicale.

Buna desfășurare a Alegerilor Europarlamentare a fost promovată de Instituția Prefectului atât prin știrile transmise de mass-media cât și prin comunicatele de presă emise prin intermediul Cancelariei Prefectului.

## **2. Comunicate de presă, alocuțiuni**

Pe parcursul anului 2019 conducerea Instituției Prefectului și-a dovedit disponibilitatea față de reprezentanții mass - media de fiecare dată când a fost nevoie de intervenții și a reacționat prompt la informațiile ce priveau activitatea serviciilor publice deconcentrate.

Ședințele de lucru ale comisiilor organizate în cadrul Instituției Prefectului precum și cele ale forurilor în care Instituția Prefectului este parte s-au derulat în prezența mass- media, conferind astfel un plus de transparență în derularea activităților specifice. Această deschidere și-a dovedit eficiența prin aceea că presa a preluat informațiile importante, astfel încât publicul larg a fost informat rapid în privința mai multor teme de interes, printre care Pesta Porcină Africană sau gestionarea efectelor fenomenelor meteorologie produse în vara anului 2019.

De asemenea, au fost organizate nouă conferințe de presă cu participarea ziariștilor din mass- media locală. Acestora li se adaugă declarațiile de presă emise de prefectul județului ori de câte ori a fost solicitat. În plus, activitatea conducerii Instituției Prefectului – Județul Botoșani a fost reflectată atât pe site-ul propriu cât și pe contul instituției de pe rețeaua socială Facebook.

De altfel, prin intermediul rețelei s-au promovat toate activitățile în care Instituția Prefectului sau conducerea acesteia a fost implicată, rezultatul fiind 360 postări cu impact asupra publicului - galerii foto de la evenimente, live-uri, comunicări de interes local, cărora li se adaugă distribuirii ale postărilor Ministerului Afacerilor Interne precum și a instituțiilor subordonate MAI. În aceste condiții,

comunicatele de presă au devenit un instrument suplimentar, uzitat doar în cazurile în care presa nu a putut fi prezentă la anumite evenimente sau întâlniri. Chiar și așa, în anul 2019 Instituția Prefectului - Județul Botoșani a emis **80 de comunicate** de presă privind activitatea proprie, la care se adaugă cele transmise spre publicare de către Direcția Relații Publice a MAI.

Comunicatele de presă au reflectat vizitele făcute în județ precum și la instituțiile deconcentrate dar și problemele cu care aceste instituții sau comunități s-au confruntat. Un exemplu în acest sens îl reprezintă monitorizarea focarului de pestă porcină manifestată pe teritoriul județului Botoșani, care în anul 2019 a luat amploare și care a impus măsuri suplimentare de prevenire a extinderii PPA.

Astfel, în ședințele Comisiei Locale pentru Combaterea Bolilor, conduse de prefectul județului, s-a hotărât instituirea de filtre pentru dezinfectarea tuturor vehiculelor care intrau și ieșeau de pe teritoriul localităților afectate de pesta porcină, intensificarea vânării porcilor mistreți de pe fond, pentru reducerea oricăror posibilități de portare a virusului PPA.

Un accent deosebit s-a pus pe prevenirea Pestei Porcine Africane, Instituția Prefectului în colaborare cu Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor organizând în acest sens mai multe ședințe zonale la care au participat unitățile locale de sprijin pentru combaterea și prevenirea bolilor. Desfășurarea ședințelor și feed-back-ul autorităților locale au fost ulterior detaliate în comunicate de presă transmise mass-media.

O altă situație care a implicat conducerea Instituției Prefectului – Județul Botoșani a reprezentat-o monitorizarea în teren a efectelor precipitațiilor abundente și a inundațiilor produse în luna iunie 2019, precum și informațiile transmise către Guvern, în vederea obținerii de despăgubiri, care a fost reflectată eficient în presa botoșăneană.

Mecanismul de sprijinire a cetățenilor județului, prin organizarea de ședințe în mai multe comune/orașe, la care au fost invitați localnicii și autoritățile publice locale a continuat și în anul 2019. La ședințele organizate în anul trecut au participat șefii instituțiilor deconcentrate care au comunicat direct cu persoanele sau autoritățile locale ce necesitau îndrumare în soluționarea unor probleme specifice.

Temele abordate la aceste întâlniri zonale au fost diverse: probleme legate de activitatea comisiilor locale de fond funciar, registrele agricole, alegeri europarlamentare, modificările legislative ce au produs schimbări în activitatea Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor.

Activitățile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, condus de prefectul județului, au fost reflectate de asemenea prin comunicate de presă precum și prin participarea jurnaliștilor la ședințele acestui organism, în condițiile în care județul Botoșani s-a confruntat cu mai multe situații de urgență cauzate de fenomenele meteo extreme: ger și căderi abundente de zăpadă în lunile ianuarie-martie și inundațiile din luna iunie.

Conducerea Instituției Prefectului - Județul Botoșani a susținut alocuțiuni la toate evenimentele publice la care a participat și la care a existat această componentă. Acestea au fost preluate de presa locală și transmise publicului larg.



## **B. Corpul de Control al Prefectului**

### **Acțiuni de control dispuse de Prefectul județului (Număr de acțiuni); Tematica abordată; Principalele deficiențe constatate; Măsuri propuse**

Corpul de Control al Prefectului județului Botoșani, împreună cu funcționari publici din cadrul structurilor de specialitate ale instituției prefectului, a efectuat în anul 2019 un număr de **18** acțiuni de control tematic în cadrul unor instituții și autorități publice din județ.

Activitățile de control tematic au urmărit, potrivit planificării anuale aprobate prin Ordinul Prefectului nr. 27 din 14.01.2019, următoarele obiective:

**1.** Îndrumare și control administrativ al unităților administrativ-teritoriale: Bucecea, Săveni, Broscăuți, Brăești, Cordăreni, Cristinești, Curtești, Dobârceni, Hilișeu-Horia, Manoleasa, Mitoc, Văculești, Vlăsinești, Vorona.

Au fost consemnate abateri și încălcări ale dispozițiilor legale incidente, în ceea ce privește:

- ✓ respectarea termenelor de transmitere a dispozițiilor și hotărârilor de Consiliu local, la Instituția Prefectului-Județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate, potrivit prevederilor legale în vigoare;

- ✓ arhivarea corespunzătoare a dosarelor de ședință, numerotarea paginilor, semnarea, ștampilarea și sigilarea de președintele de ședință și de secretar;

- ✓ procedarea la anexarea, în toate cazurile, la dosarele de ședință: invitația la ședință, nota din care să rezulte că au fost respectate prevederile L. nr. 52/2003, documentul prin care să se ateste prezența la ședință, dovada comunicării hotărârilor către primar și către persoanele interesate;

- ✓ întocmirea rapoartelor compartimentelor de resort de către personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- ✓ includerea în procesele verbale ale ședințelor de consiliu a mențiunilor privind procedura de vot folosită;

- ✓ datarea și înregistrarea proceselor verbale de afișare a anunțului privind ordinea de zi a ședinței Consiliu local, a procesului verbal al ședinței anterioare, a hotărârilor de Consiliu local și ale dispozițiilor cu caracter normativ;

- ✓ respectarea prevederilor L. nr.52/2003;

- ✓ înregistrarea și datarea proiectelor de hotărâri, referatelor de aprobare, referatelor compartimentelor de resort și avizelor comisiilor de specialitate ale Consiliului local;

- ✓ semnarea documentelor anexate dosarelor de ședință de către persoanele care le-au întocmit, precum și, după caz, de președintele de ședință și de secretar;

- ✓ întocmirea programului de audiențe a consilierilor locali pentru întâlniri periodice cu cetățenii și prezentarea în consiliul local a unei informări privind problemele ridicate la întâlnirile cu cetățenii;

- ✓ prezentarea de către consilierii locali, precum și de către comisiile de specialitate ale consiliului local a rapoartelor anuale de activitate;

- ✓ întocmirea și înregistrarea referatelor privind necesitatea emiterii dispozițiilor;

- ✓ asigurarea transparenței și comunicarea către persoanele interesate a dispozițiilor cu caracter normativ și a dispozițiilor cu caracter individual;
- ✓ prezentarea în fața consiliului local a raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale ;
- ✓ efectuarea demersurilor în vederea alegerii unui delegat sătesc pentru satele fără reprezentare în Consiliul local;
- ✓ aprobarea Regulamentului intern al primăriei;
- ✓ numerotarea, sigilarea și înregistrarea în RUE a tuturor registrelor utilizate în activitatea Primăriei u.a.t. ;
- ✓ delegarea atribuțiilor de autoritate tutelară să fie realizată prin act administrativ a primarului;
- ✓ desemnarea persoanei responsabile de a ține evidența, a păstra, a actualiza și a publica declarațiile de avere și cele de interese ale funcționarilor publici, din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- ✓ întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului pentru activitatea aferentă anului precedent;
- ✓ actualizarea fișei postului funcționarilor publici din aparatul de specialitate urmând a fi evidențiat, pentru fiecare dintre aceștia, delegarea de atribuții și competențe în perioada efectuării concediului de odihnă, de boală, etc. ;
- ✓ deschiderea unui registru special de evidență a cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și arhivarea corespunzătoare;
- ✓ realizarea evidenței corespondenței, rezolvarea corespondenței în termen legal și soluționarea petițiilor în conformitate cu prevederile OG nr. 27/2002;
- ✓ constituirea comisiei paritare și constituirea/actualizarea comisiei de disciplină pentru funcționarii publici din cadrul primăriei u.a.t. ;
- ✓ elaborarea și aprobarea de către primar un plan propriu de acțiune pentru realizarea măsurilor stabilite în cadrul Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în relațiile cu publicul;
- ✓ punerea în executare a sentințelor judecătorești definitive care instituie obligații în sarcina Comisiei locale de fond funciar;
- ✓ luarea măsurilor necesare pentru întocmirea documentațiilor și transmiterea către Comisia județeană de fond funciar în vederea soluționării cererilor depuse la L. nr. 231/2018.

**2.** Verificarea modului în care se respectă prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, prevederile H.G. nr. 1723/2004 pentru aprobarea programului de măsuri în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare și verificarea unor aspecte ce țin de relația cu instituția prefectului a serviciului public deconcentrat: Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Botoșani, Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani.

Au fost consemnate abateri și încălcări ale dispozițiilor legale incidente, în ceea ce privește:

- ✓ ținerea evidenței cetățenilor primiți în audiență de către persoanele cu funcții de conducere;
- ✓ organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor;
- ✓ participarea, în perioada verificată, a personalului care desfășoară activități de relații cu publicul la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale și a aptitudinilor de comunicare;
- ✓ implementarea unor instrumente de management al calității, respectiv al procesului de certificare a calității serviciilor - ISO 9001, pentru serviciile către cetățeni.

În perioada raportată, funcționarul din cadrul Corpului de control al Prefectului a participat în comisii mixte la desfășurarea unor controale tematice, stabilite prin Ordinul Prefectului nr. 27 din 14.01.2019, după cum urmează:

**1.** cu reprezentanți ai Inspectoratului Teritorial de Muncă Botoșani, la verificarea modului în care se respectă prevederile Legii nr. 53/2003 privitor la personalul contractual din cadrul primăriilor unităților administrativ-teritoriale: Călărași, Cristești, George Enescu, Ibănești, Stăuceni, Sulița și Ștefănești.

Principalele abateri și încălcări ale dispozițiilor legale incidente consemnate au fost:

- ✓ nu s-a făcut dovada înmânării unui exemplar din contractul individual de muncă al salariaților anterior începerii activității, conform prevederilor art. 16 alin. 3 din Legea 53/2003, republicată și actualizată.
- ✓ Regulamentul intern nu conține criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților, conform prevederilor din Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată și actualizată;
- ✓ nu s-a procedat la evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual pentru activitatea din anul precedent;
- ✓ angajatorul nu a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul 2019;
- ✓ nu s-a făcut dovada eliberării adeverințelor de vechime, conform prevederilor art. 34 alin. 5 din Codul Muncii și art. 7 alin. 5 din HG 905/2017;
- ✓ nu s-a respectat, de fiecare dată, termenul de transmitere a contractelor de muncă la Registrul general de evidență a contractelor, conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. a din HG nr. 905/2017;
- ✓ nu s-a respectat, de fiecare dată, termenul de transmitere a modificărilor salariale ori a încetării contractelor individuale de muncă la Registrul general de evidență a contractelor, conform prevederilor art. 4 alin 1 lit. f și alin 3 din HG nr. 905/2017.

**2.** cu reprezentanți ai Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Botoșani, la verificarea modului în care se respectă prevederile legale în ceea ce privește organizarea și funcționarea compartimentelor de asistență socială de la nivel local, în unitățile administrativ-teritoriale: Albești, Concești, Coțușca, Hilișeu-Horia, Hudești, Păltiniș, Ripiceni, Șendriceni.

Au fost identificate abateri și încălcări ale dispozițiilor legale incidente cu privire la:

✓ existența reglementărilor la nivel local privitor la organizarea și funcționarea compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei verificate (HCL privind organizare/Regulamentul de organizare și funcționare, ș.a.);

✓ informare și comunicare;

✓ a) asigurarea accesului la mediul fizic;

b) asigurarea accesului la mediul informațional și comunicațional;

✓ a) resursa umană;

b) îndeplinirea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare cu privire la încadrarea, cu prioritate, a asistenților sociali;

✓ a) situația furnizorului de servicii sociale;

b) atribuții în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale conform H.G. nr. 797/2017

De asemenea, în cursul anului 2019, au fost efectuate controale declanșate ca urmare a unor petiții ale unor persoane fizice, juridice ori ca urmare a sesizărilor din partea unor instituții publice locale sau centrale.

Din cadrul comisiilor de verificare/control constituite prin Ordin al Prefectului ca urmare a unor petiții/sesizări au făcut parte funcționarul public din cadrul Corpului de control al Prefectului și funcționari publici din cadrul structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului-județul Botoșani ori reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, desfășurându-se, în perioada raportată, următoarele acțiuni:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Acțiune desfășurată în baza:</b>	<b>Tematica de control</b>
1.	Ordinului Prefectului nr. 33/16.01.2019	Verificarea aspectelor semnalate prin petiția nr. 5 RP/3.01.2019 la nivelul Primăriei comunei Corlăteni, județul Botoșani.
2.	Ordinului Prefectului nr.145/25.03.2019	Verificarea la Primăria comunei Văculești a modului de comunicare a dispozițiilor primarului și a hotărârilor de Consiliu local către Instituția Prefectului-județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate
3.	Ordinului Prefectului nr. 157/1.04.2019	Verificarea aspectelor semnalate în petiția nr. 161RP/19.03.2019 la u.a.t. Mihai Eminescu
4.	Ordinului Prefectului nr. 193/17.05.2019	Verificarea aspectelor semnalate în petiția nr. 250RP/25.04.2019 la Primăria comunei Trușești
5.	Ordinului Prefectului nr. 206/4.06.2019	Verificarea aspectelor semnalate prin petiția unor cetățeni ai satului Ibăneasa, comuna Știubieni înregistrată cu nr. 303RP din 15.05.2019

6.	Ordinului Prefectului nr. 244/11.07.2019	Verificarea aspectelor semnalate prin adresa înregistrată cu nr. 10.119 din 8.07.2019 la u.a.t. Albești
7.	Ordinului Prefectului nr. 268/14.08.2019	Verificarea la Primăria comunei Văculești a aspectelor semnalate în 346CS/22.07.2019 transmisă de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu privire la activitatea CLFF Văculești
8.	Ordinului Prefectului nr. 271/21.08.2019	Verificarea aspectelor semnalate prin petițiile înregistrate la Instituția Prefectului-Județul Botoșani nr. 437RP și 438RP/30.07.2019, privind neplata drepturilor salariale ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și neplata indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav la nivelul Primăriei comunei Dângenii, județul Botoșani
9.	Ordinului Prefectului nr. 301/11.09.2019	Verificarea aspectelor sesizate prin petiția înregistrată la Instituția Prefectului-județul Botoșani cu nr. 535RP/2.09.2019 la nivelul Primăriei Orașului Darabani
10.	Ordinului Prefectului nr. 327/8.10.2019	Verificarea aspectelor semnalate prin adresa nr. L1/6928/1061R/AG/74/30.09.2019 primită din partea Direcției Agent Guvernamental din cadrul Ministrul Afacerilor Externe, la CLFF Dângenii

Prin Ordinul Prefectului nr. 105/14.02.2019 s-a dispus constituirea unei comisii de verificare a unor contracte de închiriere evidențiate în adresa înregistrată la Instituția Prefectului jud. Botoșani cu nr. 47 CS din data de 07.02.2019

Având în vedere că în urma verificărilor întreprinse a reieșit că au fost încălcate anumite prevederi legale, care din punctul de vedere al comisiei de verificare, atrag nulitatea absolută a contractelor de închiriere, potrivit art. 11 din Legea 152/1998: ”Contractele de închiriere, contractele de vânzare-cumpărare, precum și orice alte acte încheiate cu încălcarea dispozițiilor art. 8 alin. (3) și ale art. 10 sunt lovite de nulitate absolută. Depistarea acestor cazuri și sesizarea instanțelor judecătorești pentru constatarea nulității și restabilirea situației anterioare se fac prin grija prefectilor”, prin raportul întocmit s-a concluzionat că, în speță, se impune sesizarea instanței judecătorești de către Prefectul județului Botoșani pentru constatarea nulității absolute a contractelor de închiriere încheiate prin schimbarea titularului inițial, astfel cum sunt evidențiate în Adresa înregistrată la Instituția Prefectului - județul Botoșani cu nr. 47 CS din data de 07.02.2019.

Totodată, în perioada de referință, prin Ordinul Prefectului nr. 246/17.07.2019 de constituire a unor comisii mixte, s-a dispus verificarea stadiului de pregătire al unităților școlare pentru anul școlar 2019-2020. Comisia de control a fost alcătuită din reprezentanți ai: Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, Inspectoratului pentru Situații de Urgență „N. Iorga” Botoșani, Direcției de Sănătate Publică Botoșani, sub coordonarea Corpului de control al Prefectului. Acțiunea de verificare s-a desfășurat în perioada 8.08 - 23.08.2019, pe toată raza județului Botoșani. Urmare a acestei acțiuni, s-a realizat o situație centralizatoare, la nivel de județ, legat de starea spațiilor de învățământ, privind reparațiile curente, precum și lucrările de igienizare și curățenie necesare, situația terenurilor și sălilor de sport din curtea școlilor, legat de situația autorizărilor sanitare de funcționare, a autorizațiilor de securitate la

incendiu și a motivelor de neautorizare, privitor la gradul de asigurare a combustibilului pentru încălzirea spațiilor de învățământ, de funcționalitatea sobelor și a centralelor termice din unitățile de învățământ, privind aspecte ce vizează instalațiile electrice , ș.a.

Din verificările efectuate a reieșit că nu au existat situații care să determine imposibilitatea debutului anului școlar.

### **C. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ**

Activitatea Compartimentului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Organizarea Proceselor Electorale a fost reorganizată prin Ordinul Prefectului nr. 236 din 30.08.2018, modificat prin Ordinul Prefectului nr. 321/11.12.2018, prin redistribuirea tuturor UAT angajaților din compartiment, în sensul unei repartizări echilibrate a sarcinilor de serviciu în raport cu atribuțiile din fișa postului, stabilindu-se totodată și reprezentarea Prefectului/a Instituției Prefectului - Județul Botoșani și a comisiilor în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Prin O.P. nr.11/07.01.2019 modificat prin O.P. nr. 385/18.12.2019 și O.P. nr.393/23.12.2019 s-au desemnat persoanele din Compartimentului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Organizarea Proceselor Electorale, împuternicite să avizeze de legalitate prin aplicarea ștampilei Vizat pentru legalitate nr.1,2 și 3.

Astfel, în Registrul de Evidență a vizelor de legalitate, înregistrat la nr. 47/23.05.2017 în RUE, până la data de 23 decembrie 2019 s-au acordat un număr de **430 Vize de legalitate**. Registrul de evidență a vizelor de legalitate este ținut de către șef serviciu juridic.

În Registrul evidență avizelor pentru legalitate pe contracte înregistrat la nr.65RUE, s-au înregistrat un număr de 79 Vize de legalitate iar în Registrul evidență avizelor pentru legalitate pe proiectele de acte normative înregistrat la nr. 66 RUE, nu s-a acordat nicio viză de legalitate.

De asemeni, cu privire la aplicarea actelor normative, în Registrul nr.43 RUE/04.04.2018 privind evidența ședințelor de lucru cu personalul din Serviciul Juridic am înregistrat un număr de 14 procese-verbale ale ședințelor de lucru în care s-au dezbătut diverse aspecte de aplicarea legislației sau jurisprudență.

În registrul de evidență a vizelor Certificat în privința realității, regularității și legalității înregistrat la nr.47 RUE/20.06.2017, s-au acordat un număr de **62 vize** în cursul anului 2019.

### **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**

Controlul privind legalitatea actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale s-a realizat prin intermediul Compartimentului Verificarea

Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Organizarea Proceselor Electorale.

În perioada ianuarie–decembrie 2019, au fost **transmise** Instituției Prefectului - Județul Botoșani, în vederea verificării legalității, un număr de aproximativ **31.036 acte** emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale. Dintre acestea, au fost verificate un număr de 28.295 acte administrative, 2741 acte administrative fiind în curs de verificare.

Tipul actului	a) Nr. acte transmise de autoritățile administrației publice locale, instituției prefectului	b) Nr. acte verificate b=d	c) Nr. acte în curs de verificare	d) Nr. acte considerate		e) Nr. acte retransmise emitentului și care			f) Nr. de acte administrative atacate la instanța de judecată	
				1.legal e	2.ilegale	1.modificate/revocate de emitent	2.menținute de emitent	3. în analiză	Acte atacate cu parcurgerea procedurii prealabile	Acte atacate direct în instanță
Hotărâri ale Consiliului județean	216	216	-	216	-	-	-	-	-	-
Hotărâri ale consiliilor locale	6.066	5.664	402	5.621	43	40	1	1	1	1
Dispoziții ale președintelui Consiliului județean	330	330	-	330	-	-	-	-	-	-
Dispoziții ale primarilor	24.424	22.085	2.339	22.017	68	68	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>31.036</b>	<b>28.295</b>	<b>2.741</b>	<b>28.184</b>	<b>111</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Sintetic, activitatea de verificare a legalității actelor administrative se prezintă astfel:

- Număr de hotărâri verificate-5880
- Număr de dispoziții verificate-22.415
- Număr acte intrate în procedură prealabilă-109
- Număr acte atacate în contencios administrativ-2

**NUMĂR DE ACTE ADMINISTRATIVE CONSIDERATE ILEGALE/UNITATE  
ADMINISTRATIV TERITORIALĂ:**

<b>Nr crt.</b>	<b>Denumirea municipiu/oraș/comuna</b>	<b>HCL+HCJ</b>	<b>DISPOZIȚII PRIMAR</b>
1.	Municipiul Botoșani	3	2
2.	Orașul Darabani	3	
3.	Comuna Avrameni		39
4.	Comuna Braesti	1	
5.	Comuna Blandesti	1	
6.	Comuna Baluseni	2	
7.	Comuna Corni	1	
8.	Comuna Copalau	3	
9.	Comuna Coșula	1	
10.	Comuna Cristesti	1	
11.	Comuna Candesti	1	1
12.	Comuna Dersca		3
13.	Comuna Hănești	1	4
14.	Comuna Mileanca	1	1
15.	Comuna Mitoc		1
16.	Comuna Mihălășeni	4	3
17.	Comuna Nicseni	1	
18.	Comuna Păltiniș	6	4
19.	Comuna Pomârla		2
20.	Comuna Răchiți	1	
21.	Comuna Rauseni		3
22.	Comuna Stăuceni	1	
23.	Comuna Sendriceni		1
24.	Comuna Sulita		2
25.	Comuna Suharau	1	1
26.	Comuna Știubieni	1	
27.	Comuna Vaculesti	9	
28.	Comuna Unțeni		1
29.	TOTAL	43	68

Total acte considerate ilegale-111.

**Observații:**

La verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale s-au avut în vedere următoarele obiective:

- respectarea prevederilor legale privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- existența întregii documentații care a stat la baza emiterii sau adoptării unor acte normative;
- indicarea corectă a temeiului legal care stă la baza adoptării/emiterii actelor normative;
- respectarea prevederilor legale în materie privind concesionarea unor bunuri;
- acordarea de drepturi bănești diferitelor categorii de angajați.

Efectuarea procedurilor prealabile a fost determinată în principal de încălcarea următoarelor prevederi legale:

- Constituția României



- Legea nr. 215/2001, Republicată, Legea administrației publice locale;
- Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- H.G. nr. 548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr.1/2011 a educației naționale;
- O.U.G. nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- H.G. nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- H.G. nr. 214/2017 pentru aprobarea procedurii privind asigurarea fondurilor necesare pentru realizarea amenajamentelor pastorale ale suprafețelor de pajiști permanente, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.064/2013;
- Legea nr.248/2016 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 10/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice:
  - H.G. nr.15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;
  - OUG nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
  - Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
  - H.G. nr.153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială;
  - OUG nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară;
  - H.G. nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza

căroră se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile;

- Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
  - H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
  - Ordinul MAI/ANFP 4040/2012 privind aprobarea listei documentelor necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și a modalității de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice și pentru aprobarea modelului-cadru de stat de funcții;
  - OUG nr. 90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
  - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
  - H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- iar ulterior datei de 05 iulie 2019, OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, fiind încălcate dispozițiile articolelor care reglementează situații distincte din activitatea autorităților locale executive și deliberative de la nivelul unităților administrativ teritoriale și care sunt detaliate în rapoartele de activitate individuale ale consilierilor/consilierilor juridici din acest compartiment.

Lunar până pe data de 10 a lunii în curs, toți salariații Compartimentului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Organizarea Proceselor Electorale au informat, în scris, pentru luna anterioară stadiului verificării legalității actelor administrative adoptate/emise de autoritățile administrației publice locale precum și asupra reprezentării în instanță prin indicarea numărului de dosare repartizate, obiectul acestora și apărările formulate. Aceste informări au fost supuse aprobării prefectului județului.

În cadrul acțiunilor planificate, în cursul anului 2019 s-a desfășurat la nivelul Serviciului Juridic, activitatea de îndrumare și control administrativ la sediul autorităților publice locale din județul Botoșani, potrivit prevederilor art. 19 alin. (1), lit. a) și lit. e) din Legea nr. 340/2004, republicată, privind prefectul și instituția prefectului, în prezent abrogată. Această activitate s-a desfășurat în două etape, în perioade diferite ale anului 2019, respectiv iunie și septembrie 2019, avându-se în vedere desfășurarea celor două procese electorale din anul 2019-alegerile europarlamentare și prezidențiale.

Pornind de la aceste prevederi legale, într-o primă etapă, la data de 18 iunie 2019 s-a emis Ordinul Prefectului nr.224 prin care s-a aprobat atât graficul privind activitatea de îndrumare și control administrativ la sediul autorităților publice locale din județul Botoșani precum și tematica privind activitatea de îndrumare și control administrativ care se efectuează la sediul autorităților publice locale din județul Botoșani, cu nominalizarea persoanelor care vor duce la îndeplinire prevederile ordinului.

Apoi, în a doua etapă, la data de 10 septembrie 2019 s-a emis Ordinul Prefectului nr.298 prin care s-a aprobat atât graficul privind activitatea de îndrumare și control administrativ la sediul autorităților publice locale din județul Botoșani precum și tematica privind activitatea de îndrumare și control administrativ care se efectuează la sediul autorităților publice locale din județul Botoșani, cu nominalizarea persoanelor care vor duce la îndeplinire prevederile ordinului.

Structura tematicii abordate în cadrul controalelor de fond a urmărit în special:

## I. ACTIVITATEA CONSILIULUI LOCAL

### A. Funcționarea Consiliilor Locale

S-au verificat următoarele:

#### 1. Cuprinsul dosarului special al ședinței:

- ▶ opis dosar;
  - ▶ dispoziția prin care s-a convocat ședința (termen);
  - ▶ invitația la ședință și convocatorul ședinței cuprinzând semnătura de luare la cunoștință a fiecărui consilier local și semnătura prin care se atestă prezența la ședință;
  - ▶ actul prin care se face dovada că ordinea de zi a ședinței consiliului local s-a adus la cunoștința publică, prin modurile prevăzute de lege (art. 39 din L215/2001 republicată);
  - ▶ nota din care să rezulte că au fost respectate prevederile Legii nr. 52/2003;
  - ▶ procesul verbal al ședinței anterioare dactilografiat (cu mențiuni privitoare la prezența consilierilor la ședință, supunerea la vot și aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare, ordinea de zi a ședinței și supunerea spre aprobare a acesteia, prezentarea proiectelor de hotărâre de către inițiatori, dezbaterile consilierilor pe marginea acestora, procedura de vot folosită precum și numărul de voturi prin care s-au aprobat proiectele de hotărâri de pe ordinea de zi), semnarea procesului verbal de către președintele de ședință și de secretar (art. 42, art. 43 din L215/2001 republicată);
  - ▶ expunerea de motive la proiectele de hotărâri;
  - ▶ proiectele de hotărâri;
  - ▶ raportul compartimentului de specialitate din cadrul primăriei (art. 44 din L215/2001 republicată), cu respectarea termenului de elaborare de 30 zile de la inițierea proiectului, numai în cazul ședințelor ordinare;
  - ▶ orice act necesar adoptării hotărârii (documentații tehnice, anexe tehnice, etc.);
  - ▶ hotărârea adoptată în formă finală;
  - ▶ obiecțiunile scrise ale secretariatului unități administrativ – teritoriale, dacă au fost ridicate asemenea obiecțiuni;
  - ▶ adresa/adresele de comunicare a hotărârilor Instituției Prefectului și persoanelor interesate;
  - ▶ avizele comisiilor de specialitate, cu respectarea termenului de elaborare de 30 zile de la inițierea proiectului, numai în cazul ședințelor ordinare;
  - ▶ dovada aducerii la cunoștință publică a hotărârilor de interes general;
- Îndeplinirea condiției de înregistrare, semnare și numerotare a documentelor anexate la dosar, sigilarea acestuia de către consilierul care conduce ședința respectivă și de secretar – după aprobarea procesului verbal, în ședință proximă.

## 2. Hotărârile Consiliului Local

S-au verificat următoarele:

- ▶ dacă hotărârile de consiliu local sunt semnate de președintele de ședință și contrasemnate de secretar;
- ▶ dacă sunt respectate prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003;
- ▶ îndeplinirea condiției legale referitoare la cvorumul necesar adoptării hotărârii;
- ▶ adoptarea hotărârilor cu caracter individual, prin vot secret, art. 46 din Legea nr. 215/2001, republicată;
- ▶ dacă au fost organizate comisii de specialitate – art. 54 din L215/2001 republicată;
- ▶ consilierii și viceprimarul au prezentat, fiecare, un raport de activitate care s-a făcut public prin grija secretarului (art. 51 alin (4) din L215/2001 republicată);
- ▶ dacă au fost organizate de către consilieri, cel puțin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetățenii, dacă s-au acordat audiențe și dacă s-a prezentat în consiliul local o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetățenii (art. 50 alin (2) din L393/2004);
- ▶ dacă s-au depus de către consilieri locali în dublu exemplar la secretarul unității administrativ teritoriale declarația pe propria răspundere cu privire la interesele personale (art. 74 din Legea nr. 393/2004);
- ▶ dacă s-a prezentat consiliului local un raport anual de activitate de către comisiile de specialitate au (art. 50 alin (3) din L393/2004).

### B. Atribuțiile Consiliului Local

1. Atribuțiile privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local

S-a verificat:

- ▶ dacă a fost aprobat Statutului comunei, orașului sau municipiului (O.G. 53/2002);
- ▶ dacă a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local (O.G. 35/2002);
- ▶ dacă a fost stabilită indemnizația aleșilor locali – actul administrativ prin care s-a stabilit indemnizația;

2. Atribuțiile privind dezvoltarea economico – socială și de mediu a unității administrativ – teritoriale

S-a verificat dacă au fost adoptate hotărâri privind:

- ▶ bugetul local, virările de credite, utilizarea rezervei bugetare și contul de încheiere bugetară;
- ▶ contractarea de credite bancare, garantarea împrumuturilor, contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare în numele unității administrativ – teritoriale;
- ▶ stabilirea și aprobarea impozitelor și taxelor speciale;

► aprobarea documentațiilor tehnico – economice pentru lucrările de investiții de interes local;

3. Atribuții privind administrarea domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale

S-a verificat dacă au fost adoptate hotărâri privind:

► inventarierea domeniului public (anexa 3 – H.G. 548/1999);

► darea în administrare, concesionare sau închiriere a bunurilor proprietate publică a unității administrativ teritoriale și a serviciilor publice de interes local;

► vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a unităților administrativ teritoriale;

► avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism ale locuințelor;

► atribuirea sau schimbarea de denumiri - dacă proiectul de hotărâre a fost avizat de Comisia Județeană de atribuire de denumiri;

4. Atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern

S-au verificat dacă au fost adoptate hotărâri privind:

► cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

► înfrățirea unității administrativ teritoriale cu unități administrativ teritoriale din alte țări;

► cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ teritoriale din țară sau străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrațiilor publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

## II. ACTIVITATEA PRIMARULUI

A. Respectarea procedurilor legale pentru emiterea dispozițiilor primarilor și comunicarea acestora către instituția prefectului:

S-a verificat:

1. Numărul total al dispozițiilor emise de primar, conform registrului de evidență a dispozițiilor, comparativ cu numărul dispozițiilor comunicate Instituției Prefectului; Dacă registrul a fost înregistrat în RUE;

2. Corectitudinea înregistrării dispozițiilor în registrul de evidență a dispozițiilor;

3. Întocmirea referatului privind necesitatea emiterii dispozițiilor de către inițiatorul actului administrativ și înregistrarea acestuia în registrul general de intrări-ieșiri;

4. Dispozițiile sunt semnate de primar și avizate pentru legalitate de către secretar;

5. Modul de punere în executare de către primar a hotărârilor judecătorești definitive pronunțate în litigii inițiate de Prefect și având ca obiect anularea dispozițiilor;

6. Îndeplinirea obligației privind aducerea la cunoștință publică a dispozițiilor cu caracter normativ și comunicarea dispozițiilor cu caracter individual (art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, republicată);

7. Cazuri de delegare, prin dispoziția primarului, a atribuțiilor ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative în sarcina viceprimarului, secretarului unității administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective (art. 65 din Legea nr. 215/2001, republicată);

8. Îndeplinirea obligației privind desemnarea funcționarilor împuterniciți să ducă la îndeplinire obligațiile privind comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, în condițiile Codului de procedură civilă. (art. 77<sup>1</sup> din Legea nr. 215/2001, republicată);

9. Înființarea – la inițiativa primarului – a funcției administratorului public (art. 112 din Legea nr. 215/2001, republicată).

#### B. Verificarea îndeplinirii atribuțiilor referitoare la relația cu consiliul local:

S-a verificat:

1. Prezentarea în fața consiliului local, în primul trimestru, a raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale (art. 63, alin. (3) lit. a) din Legea nr. 215/2001, republicată);

2. Prezentarea în fața consiliului local a raportului anual asupra gestionării bunurilor (art. 122 din Legea nr. 215/2001, republicată); Îndeplinirea obligației privind asigurarea inventarierii bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;

3. Prezentarea de către primar, la solicitarea consiliului local, a altor rapoarte și informări. Numărul de solicitări formulate de consiliul local pe parcursul anului verificat (art. 36 alin. (6), lit. d) coroborat cu art. 63 alin. 3 lit. b) din Legea nr. 215/2001, republicată); înregistrarea acestora în registrul de intrări-ieșiri al consiliului local;

4. Elaborarea proiectelor de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale și supunerea lor spre aprobare consiliului local. (art. 63 alin. 3 lit. c) din Legea nr. 215/2001, republicată);

S-a verificat:

- dacă au fost inițiate proiecte de hotărâri privind aprobarea strategiei privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale;

- dacă au fost adoptate hotărâri privind aprobarea strategiei privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale;

5. Îndeplinirea obligațiilor prevăzute de art. 63 din Legea nr. 215/2001, republicată cu privire la serviciile publice asigurate cetățenilor:

S-a verificat dacă:

- au fost inițiate proiecte de hotărâri privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice;

- au fost adoptate hotărâri privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice (se indică hotărârea privind înființarea și cea privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, pentru fiecare serviciu public înființat);

6. Reprezentarea în justiție a unității administrative teritoriale (art. 21 din Legea nr. 215/2001, republicată);

7. Inițiativa primarului privind înființarea, organizarea și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, aprobate la propunerea primarului de consiliul local (art. 36 alin. 3 lit. b din Legea nr. 215/2001, republicată);

S-a verificat dacă au fost inițiate proiecte de hotărâri și dacă au fost adoptate hotărâri privind înființarea, organizarea și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului, al instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

8. Îndeplinirea obligației referitoare la întocmirea proiectului de hotărâre privind contul de încheiere a exercițiului bugetar și supunerea spre aprobare consiliului local (art. 63 alin. (4) lit. b) din Legea nr. 215/2001, republicată);

9. Îndeplinirea obligației privind convocarea consiliului local, lunar, în ședință ordinară (art. 39 alin. 1 din Legea nr. 215/2001, republicată). Cazuri în care primarul a inițiat convocarea consiliului local în ședințe extraordinare și în ședințe de îndată (art. 39 alin. 2 din Legea nr. 215/2001, republicată);

10. Verificarea procedurii privind inițierea proiectelor de hotărâri de către primar. Întocmirea și înregistrarea proiectelor de hotărâre, a expunerilor de motive ale inițiatorului și a rapoartelor de specialitate întocmite de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

11. Convocarea adunărilor satești de către primar în vederea alegerii delegatului sateșc (art. 53 din Legea nr. 215/2001, republicată) și dacă a fost ales delegatul sateșc.

#### C. Îndeplinirea funcției de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară

1. delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară (art. 63 alin. 2 din Legea nr. 215/2001, republicată);

2. înregistrarea registrelor de stare civilă în registrul unic de evidență.

#### D. Activitatea desfășurată în domeniul social

S-a verificat:

1. Număr de persoane care beneficiază de ajutor social;

2. Întocmirea de către primar a programului de muncă lunar pentru beneficiarii ajutorului social potrivit art. 6 din Legea nr. 416/2001, republicată;

3. Respectarea obligației de a transmite Agenției Județene pentru Prestații Sociale, lunar, lista persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social (art. 13<sup>1</sup> alin. (3) lit. d) din Legea nr. 416/2001, republicată).

#### E. Desfășurarea activității de protecție civilă și situații de urgență

Emiterea dispoziției având ca obiect aprobarea organigramei, numărului de personal și dotarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență cu respectarea prevederilor art. 13 lit. b) și d) corelat cu art. 31 alin. (3) și art. 32 din Legea

307/2006, respectiv după și în temeiul hotărârii consiliului local privind reorganizarea SVSU și cu avizul I.S.U.J. Botoșani.

#### F. Desfășurarea activității de urbanism

1. Organizarea biroului urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

2. Constatarea încălcării prevederilor legale în domeniu conform competențelor stabilite de Legea nr. 50/1991, republicată și aplicarea de sancțiuni, sau după caz:

- sesizarea instanțelor judecătorești;
- sesizarea organelor de urmărire penală;
- sesizarea Inspectoratului de Stat în Construcții cu privire la cazurile de încălcare a disciplinei în construcții prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. h), i) și j)), care constituie contravenții ce trebuie constatate și sancționate de organele de control ale acestuia (art. 27 din Legea nr. 50/1991, republicată ).

G. Îndeplinirea obligației legale de a crea propria pagină de internet, care este reglementată de legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

### III. ACTIVITATEA SECRETARULUI UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE

#### A. Pregătirea, desfășurarea și finalizarea ședințelor consiliului local

S-a verificat dacă dosarele de ședință a consiliului local sunt întocmite conform prevederilor legale și pct. I lit. A și lit. B menționate mai sus.

#### B. Avizarea pentru legalitate a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar

S-au verificat:

- evidența hotărârilor adoptate de către consiliul local al comunei și a dispozițiilor emise de primar;
- dacă au fost avizate pentru legalitate toate hotărârile adoptate de către consiliul local al comunei și dispozițiile emise de primar;
- dacă este cazul, se va consemna numărul de hotărâri adoptate de către consiliul local și dispoziții emise de primar, în cazul cărora secretarul a refuzat avizarea pentru legalitate; Respectarea prevederilor Legii nr. 215/2001, republicată, privind refuzul secretarului de a contrasemna actul administrativ;
- comunicarea hotărârilor adoptate de consiliul local al comunei în termenele prevăzute de Legea nr. 215/2001, primarului, instituției prefectului, persoanelor interesate, evidența comunicărilor; comunicarea dispozițiilor emise de primar în termen, instituției prefectului, persoanelor interesate, evidența comunicărilor;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor adoptate de consiliul local al comunei și a dispozițiilor cu caracter normativ emise de primar, a proceselor verbale de ședință.



C. Îndeplinirea de către secretarii unităților administrativ-teritoriale, a celorlalte atribuții, conform prevederilor legale:

S-au verificat aspectele privitoare la:

► Întocmirea/actualizarea fișelor postului pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

► Întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor individuale ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

► Evidența și selecția documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, a celor ieșite, precum și aprobarea nomenclatorului dosarelor și asigurarea condițiilor de arhivare a documentelor;

► Întocmirea și actualizarea, după caz, a Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului, precum și a Regulamentului intern;

► Constituirea comisiilor paritare și de disciplină, activitatea acestora;

► Evidența, păstrarea, actualizarea și publicarea declarațiilor de avere și a celor de interes ale funcționarilor publici, din cadrul aparatului de specialitate al primarului - Legea nr. 144/2007, H.G. nr. 175/2008;

► Evidența corespondenței, rezolvarea corespondenței în termen legal și soluționarea petițiilor conform prevederilor OUG nr. 27/2002, cu modificările și completările ulterioare;

► Constituirea registrelor, conform Legii nr. 182/2002 și H.G. nr. 781/2002 – protecția informațiilor clasificate;

► Ținerea evidenței acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

► Atribuțiile proprii delegate altor salariați: enumerare și actul administrativ prin care s-a dispus delegarea;

► Activitatea comisiei locale de fond funciar: ședințe, procese verbale de ședință, propuneri ale comisiei, comunicările către solicitanți, afișare date solicitate de lege, stadiul soluționării cererilor depuse în baza Legii nr. 231/2018, punerea în executare a sentințelor judecătorești acolo unde comisia locală este parte;

► Respectarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1723/2004; S-a verificat dacă a fost elaborat și aprobat un plan propriu de acțiune pentru realizarea măsurilor stabilite în cadrul Programului, conform prevederilor art. 2 alin. (2) din H.G. nr. 1723/2004;

► Întocmirea registrelor: Registrul unic de evidență, Registrul pentru corespondență, Registrul repartizare corespondență, Registrul pentru corespondența consiliului local, Registrul pentru hotărâri, Registrul salariaților, Registrul declarațiilor de avere, Registrul declarațiilor de interes, Registrul pentru atestatele de producător / Registrul de evidență a carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, Registrul pentru certificatele de urbanism, Registrul pentru autorizațiile de construcție/demolare, Registrul unic de control.

Îndrumarea și controlul s-au finalizat prin încheierea unei note de constatare în care s-au consemnat neajunsurile remediate pe timpul efectuării controlului, neregulile și disfuncționalitățile constatate.

Nota de constatare a fost semnată de primar, secretar și persoanele desemnate pentru efectuarea controlului.

Constatările efectuate potrivit notei de constatare, concluziile și măsurile propuse de comisia de control s-au materializat într-un raport de control, care s-a supus aprobării Prefectului județului Botoșani, în termen de 30 de zile de la finalizarea controlului.

Raportul de control, semnat de toți membrii comisiei de control și aprobat de Prefect a fost comunicat Ministerului Afacerilor Interne – Corpul de Control al Ministrului. Comunicarea a fost realizată prin intermediul Corpului de Control al Prefectului, conform prevederilor Ordinului MAI nr. 138/2016.

Măsurile dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate și îmbunătățirea activităților autorităților publice locale-deliberative și executive - precum și a secretarului unității administrativ teritoriale au fost:

1. Respectarea termenelor de transmitere a dispozițiilor și hotărârilor de Consiliu local, la Instituția Prefectului-Județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate.

2. Legarea dosarelor de ședință, numerotarea paginilor, semnarea, ștampilarea și sigilarea de președintele de ședință și de secretar, în conformitate cu prevederile legii.

3. Anexarea, în toate cazurile, la dosarele de ședință: invitația la ședință, nota din care să rezulte că au fost respectate prevederile Legii nr. 52/2003, documentul prin care să se ateste prezența la ședință, dovada comunicării hotărârilor către primar și către persoanele interesate.

4. Respectarea prevederilor legale privitoare la depunerea raportului compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului de hotărâre, precum și de raportul comisiei de specialitate.

5. Menționarea în procesele verbale ale ședințelor de Consiliu local întocmite despre procedura de vot folosită.

6. Datarea și înregistrarea proceselor verbale de afișare a anunțului privind ordinea de zi a ședinței Consiliu local, a procesului verbal al ședinței anterioare, a hotărârilor de Consiliu local și ale dispozițiilor cu caracter normativ.

7. Respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003.

8. Înregistrarea și datarea proiectelor de hotărâri, expunerilor de motive, referatelor de specialitate și avizelor comisiilor de specialitate ale Consiliului local.

9. Semnarea documentelor anexate dosarelor de ședință de către persoanele care le-au întocmit, precum și, după caz, de președintele de ședință și secretar sau funcționarul cu atribuții delegate de secretar.

10. Întocmirea programului de audiențe a consilierilor locali pentru întâlniri periodice cu cetățenii și prezentarea în consiliul local a unei informări privind problemele ridicate la întâlnirile cu cetățenii, conform prevederilor art. 50 alin 2 din Legea nr. 393/2004.

11. Prezentarea de către consilierii locali, precum și de către comisiile de specialitate a rapoartelor anuale de activitate, conform prevederilor art. 50, alin 3 din Legea nr.393/2004.

12. Realizarea evidenței declarațiilor cu privire la interesele personale potrivit prevederilor art. 74 din Legea nr. 393/2004.

13. Întocmirea și înregistrarea referatelor privind necesitatea emiterii dispozițiilor.

14. Asigurarea transparenței și comunicarea către persoanele interesate a dispozițiilor cu caracter normativ și a dispozițiilor cu caracter individual.

15. Prezentarea, de către primar, în fața consiliului local a raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale

16. Prezentarea de către primar în fața consiliului local a raportului anual asupra gestionării bunurilor.

17. Efectuarea demersurilor în vederea alegerii delegaților satești pentru satele care nu au reprezentare în Consiliile locale.

18. Aprobarea Regulamentului intern al primăriei.

19. Numerotarea, sigilarea și înregistrarea în RUE a tuturor registrelor utilizate în activitatea unei primarii (ex. registrele întocmite în vederea ținerii evidenței dispozițiilor primarului și hotărârilor Consiliului local, a registrelor utilizate în activitatea de stare civilă etc.).

20. Delegarea atribuțiilor de autoritate tutelară să fie realizată prin act administrativ a primarului.

21. Desemnarea persoanei responsabile de a ține evidența, a păstra, a actualiza și a publica declarațiile de avere și cele de interese ale funcționarilor publici, din cadrul aparatului de specialitate al primarului - Legea nr. 144/2007, H.G. nr. 175/2008.

22. Întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului pentru activitatea aferentă anului 2018.

23. Actualizarea fișei postului funcționarilor publici din aparatul de specialitate urmând a fi evidențiat, pentru fiecare dintre aceștia, delegarea de atribuții și competențe în perioada efectuării concediului de odihnă, de boală, etc.

24. Deschiderea unui registru special de evidență a cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și arhivarea corespunzătoare, în dosare individuale pentru fiecare cauză în parte, dosare care să conțină și un opis cu privire la toate documentele pe care le conține, în ordinea cronologică în care au fost administrate la instanță.

25. Realizarea evidenței corespondenței, rezolvarea corespondenței în termen legal și soluționarea petițiilor în conformitate cu prevederile OG nr. 27/2002.

26. Constituirea comisiei Paritare, conform Legii nr. 188/1999.

27. Actualizarea comisiei de disciplină pentru funcționarii publici din cadrul primăriei u.a.t. conform H.G. nr. 1344/2007.

28. Elaborarea și aprobarea de către primar a unui plan propriu de acțiune pentru realizarea măsurilor stabilite în cadrul Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în relațiile cu publicul, conform prevederilor art. 2 alin. 2 din H.G. nr. 1723/2004.

29. Punerea în executare a sentințelor judecătorești definitive care instituie obligații în sarcina Comisiei locale de fond funciar corespunzătoare fiecărei uat.

30. Luarea tuturor măsurilor necesare pentru întocmirea documentațiilor și transmiterea către Comisia județeană de fond funciar în vederea soluționării cererilor depuse la Legea nr. 231/2018.

31. Întocmirea opisului documentelor arhivate în dosarele de ședință.

32. Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

33. Actualizarea statutului comunei.

34. Înființarea registrului unic de evidență.

35. Întocmirea și supunerea spre aprobarea consiliului local a contului de încheiere a exercițiului bugetar.

Ambele controale de fond au urmărit verificarea activității primarului, viceprimarului, consilierilor locali și a secretarului unității administrativ teritoriale din perioada 2018-iulie 2019, până la intrarea în vigoare a Codului administrativ.

Au fost expuse mai-sus toate măsurile stabilite în remedierea deficiențelor constatate din toate uat-urile verificate în anul 2019, ele aplicându-se în funcție de deficiențele constatate pentru fiecare unitate supusă activității de îndrumare, în mod parțial și repetitiv.

Totodată, în anexa la raportul privind activitatea de îndrumare și control administrativ efectuată la nivelul primăriilor s-a stabilit alături de măsurile privind remedierea deficiențelor și un termen cert până la care primarul și secretarul unității administrativ teritoriale vor prezenta Instituției Prefectului Județul Botoșani un raport detaliat cu măsurile întreprinse în vederea remedierii deficiențelor constatate potrivit verificărilor efectuate, urmând ca fiecare consilier/consilier juridic implicat în această activitate să monitorizeze ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de comisie.

Ambele activități de îndrumare și control au fost prevăzute în Ordinul Prefectului nr.27/14.01.2019 prin care s-a aprobat Planul unic de controale de fond și controale tematice pentru anul 2019.

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

În cursul anului 2019 s-au efectuat următoarele controale cu salariați ai Serviciului Juridic:

1. Având în vedere apariția în mass-media locală a articolelor legate de necomunicarea în termen către Instituția Prefectului-județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate, a actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrative ale comunei Văculești, județul Botoșani, prin Ordinul Prefectului nr. 145/25.03.2019 s-a constituit o comisie de verificare la Primăria comunei Văculești. Comisia a dispus măsuri pentru remedierea neregulilor și disfuncționalităților constatate în ceea ce privește evidența actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrative, actualizarea fișei postului funcționarului căruia i-au fost delegate atribuțiile de secretar al comunei Văculești, prin completarea

cu atribuțiile specificate de legislația în vigoare, respectarea termenelor de transmitere a dispozițiilor și hotărârilor de Consiliu local, în termen, la Instituția Prefectului-Județul Botoșani, în vederea exercitării controlului de legalitate, legarea dosarelor de ședință, numerotarea paginilor, semnarea, ștampilarea și sigilarea acestora de către președintele de ședință și de către secretar.

2. A fost emis Ordinul nr. 268/14.08.2019 privind constituirea comisiei de verificare a aspectelor semnalate în petiția nr. 346CS/457RP/2019.

Comisia de verificare constată că, în mod eronat, Comisia locală de aplicare a legii fondului funciar Văculești, județul Botoșani a procedat la punerea în posesie prin procese-verbale parțiale semnate doar de o parte din moștenitorii autoarei indicate în petiție, contrar prevederilor art. 34 alin. 4 și 9 din H.G. nr. 890/2005: "Prezența solicitantului este obligatorie la ..., precum și la punerea în posesie". Prin excepție, în caz de imposibilitate să se prezinte la data stabilită pentru punerea în posesie pot împuternici, prin procură specială și autentică, cu mențiunea "Pentru punerea în posesie", alte persoane care vor semna procesul-verbal de punere în posesie.

Legat de inadvertențele identificate privitoare la punerea în posesie a suprafeței de teren din p.c. 141/1, prin aceea că pe același amplasament, cu concursul Comisiei locale de fond funciar au fost corectate alte Titluri de proprietate, intrate în circuitul civil, apreciem că este necesară reanalizarea situației juridice a terenului din p.c. 141/1, și dacă este cazul uzarea de prevederile art. III din Legea nr. 18/1991 cu privire la eventualele acte de reconstituire sau de constituire a dreptului de proprietate, în favoarea persoanelor care nu erau îndreptățite, potrivit legii, la astfel de reconstituiri sau constituirii, pe acel amplasament.

3. Prin Ordinul Prefectului nr. 324/04.10.2019 a fost constituită o comisie de verificare la Primăria Dângeni a aspectelor semnalate prin adresa nr. L1/6928/1061R/AG/74/30.09.2019 primită din partea Direcției Agent Guvernamental din cadrul Ministrului Afacerilor Externe, respectiv neducerea la îndeplinire a unei hotărâri a Curții Europene a Drepturilor Omului în cauza Dimitriu și Dumitrache împotriva României. Urmare a verificărilor realizate s-au dispus următoarele:

- Convocarea Comisiei locale pentru aplicarea dreptului de proprietate privată a terenurilor Dângeni în vederea analizării modului legal de ducere la îndeplinire a celor două hotărâri judecătorești;

- Întocmirea documentației pentru reconstituirea dreptului de proprietate pentru suprafața de 5229 m.p. teren forestier în baza D.C. nr. 732A/19.06.2001 a Tribunalului Botoșani;

- Întocmirea documentației pentru reconstituirea dreptului de proprietate pentru suprafața de 9542 m.p. teren forestier în baza D.C. nr. 1103/14.11.2002 a Tribunalului Botoșani;

- Diminuarea corespunzătoare a suprafeței de 7,81 ha teren forestier înscrisă în anexa nr. 37 Dângeni, de la autorul M.I.N.

A fost pus în vedere, de asemenea, ca documentațiile care vor fi întocmite să respecte prevederile Hotărârii Comisiei Județene de fond funciar Botoșani nr. 700/18.09.2018.

### **3. Instruirea secretarilor unităților administrativ - teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative noi apărute**

În cursul anului 2019 au fost întocmite un număr de **17 circulare** transmise secretarilor unităților administrativ teritoriale și au avut loc **trei acțiuni de îndrumare** metodologică a acestora, astfel:

#### **A. la sediul Instituției Prefectului-Județul Botoșani**

În data de 5.02.2019 și 6.02.2019, secretarii unităților administrativ-teritoriale și salariații cu atribuții în întocmirea documentațiilor comisiilor locale de fond funciar din județul Botoșani au fost convocați la ședința de analiză și îndrumare a activității acestora. La aceste instruirii au participat conducerea instituției, funcționari publici din cadrul structurilor de specialitate, directorul Direcției pentru Agricultură Botoșani, directorul adjunct al Direcției pentru Agricultură Botoșani, reprezentanți ai Oficiului pentru Cadastru și Publicitate Imobiliară Botoșani. În cadrul căreia s-au clarificat aspecte cu privire la transmiterea documentației complete care a stat la baza adoptării/emiterii actelor administrative și termenele de comunicare precum și respectarea prevederilor legale în materia aplicării legilor fondului funciar.

Au mai fost dezbătute în cadrul ședinței:

1. Activitatea de verificare a actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale; atenționare cu privire la transmiterea documentației complete care a stat la baza adoptării/emiterii actelor administrative; atenționare cu privire la termenele de comunicare;

2. Prezentarea Planului unic de controale de fond și controale tematice pentru anul 2019, aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 27/14.01.2019, în special îndrumarea și controlul administrativ (controlul de fond);

3. Atenționare cu privire la accesarea zilnică a adreselor de e-mail;

4. În materia aplicării legilor fondului funciar – respectarea prevederilor legale în materie;

5. Probleme ridicate cu privire la întocmirea documentației în vederea modificării titlurilor de proprietate și cu privire la importanța punerii în aplicare cu celeritate a hotărârilor judecătorești definitive, cu exemple de efecte negative ce pot apărea în caz contrar. O atenție deosebită a fost acordată, de asemenea, noutăților aduse de legea nr. 231/2018 în ceea ce privește procedura privind reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenurile aferente caselor de locuit;

6. Au fost clarificate unele aspecte referitoare la certificatele și atestatele de producător și prevederile Legii nr. 145/2014 cu privire la acestea;

7. S-au prezentat unele referințe legislative cu privire la Programul Național de Cadastru și Carte Funciară precum și cu privire la Registrul Agricol Național.

**B. la sediul Instituției Prefectului Județul Botoșani**, în data de 15.02.2019, a avut loc o întrunire pentru analiza și îndrumarea activității secretarilor unităților administrativ-teritoriale. În această ședință a avut loc și desemnarea reprezentanților secretarilor u.a.t. în comisia de disciplină pentru analizarea și propunerea modului de soluționare a sesizării privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale sesizate ca abateri disciplinare.

Au mai participat, alături de conducerea instituției și funcționari publici din cadrul instituției, directorul DSVSA, inspectorul IJSU, directorul Direcției de Sănătate Publică, directorul Direcției pentru Agricultură Botoșani, directorul adjunct al Direcției pentru Agricultură Botoșani, reprezentantul Oficiului pentru Cadastru și Publicitate Imobiliară, președintele Asociației Vânătorilor și Pescarilor Sportivi, Reprezentantul Trezoreriei.

Prefectul județului Botoșani a transmis secretarilor disponibilitatea specialiștilor din Prefectură de a acorda sprijin și îndrumare ori de câte ori este nevoie.

Șeful Serviciului Juridic a solicitat secretarilor atenție la actele administrative pe care își pun viza de legalitate și să colaboreze cu colegii săi pentru a nu se ajunge la situațiile din anii anteriori, când hotărâri sau dispoziții emise au fost revocate pe vicii de procedură.

Fiecare reprezentant al serviciilor deconcentrate prezent la întrunire și-a transmis propriul mesaj, în ce privește relația cu UAT-urile:

- s-a prezentat situația monitorizării PPA în județ precum și măsurile aplicate și s-a solicitat sprijin pentru a se evita translatarea virusului; s-a exprimat disponibilitatea de a sprijini comunitățile cu tot ce este legal posibil în cazul apariției focarelor de PPA, în condițiile în care poate reprezenta legătura dintre fondurile de vânătoare și UAT-uri;
- s-a reamintit de obligația u.a.t.-urilor de a respecta măsurile de protecție a mediului;
- s-a făcut un apel la secretari să ia măsuri pentru ca normele la protecție la incendiu să fie respectate, mai ales cele privind curățarea coșurilor de fum; a fost solicitat sprijinul acestora pentru a-i anunța pe fermierii din u.a.t. să se prezinte la Centrul Județean sau la cele Locale la datele programate pentru depunerea documentelor în vederea obținerii de subvenții;
- s-au adus lămuriri suplimentare în privința Ordonanței 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, pentru aplicarea unitară a actului normativ la nivelul județului;
- a fost reamintit rolul asistenților medicali comunitari în UAT-uri, care ar putea ajuta la triajul epidemiologic în unitățile de învățământ, mai ales în condițiile epidemiei de gripă;
- s-a explicat importanța finalizării amenajamentelor pastorale;
- s-a discutat despre Registrul Agricol Național și obligația de a se ține la zi registrele locale.

S-au dezbătut și aspecte privind:

**1. Activitatea de verificare a legalității de către prefect a actelor administrative adoptate/emise de autoritățile administrației publice locale;**

- atenționare cu privire la transmiterea documentației complete care a stat la baza adoptării/emiterii actelor administrative;

- atenționare cu privire la termenele de comunicare.

**2. Respectarea procedurii privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului – județul Botoșani;**

- alte aspecte privind activitatea privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul autorităților locale.

C. **zonal**, pe centre, în perioada 17-19.09.2019 au fost convocate întruniri zonale având ca tematică, în principal situațiile create de apariția Pestei Porcine Africane, stadiul pregătirii activităților specifice sezonului rece 2019-2020 și pregătirea alegerilor prezidențiale ocazie cu care s-au clarificat și aspecte ce țin de activitatea de verificare a legalității actelor administrative de către Șeful Serviciului Juridic.

Practic, au fost ridicate probleme, de către participanți, în ceea ce privește aplicarea unor acte normative pentru a căror lămurire s-au adus precizări din partea Serviciului juridic din cadrul Instituției Prefectului.

La întâlniri au fost transmise informații de către reprezentanți ai Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, Autorității Electorale Permanente, precum și de către funcționari din cadrul structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului-județul Botoșani.

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

În perioada ianuarie-decembrie 2019 au fost înregistrate **677 dosare**, distribuite pe instanțe astfel:

<b>Instanța</b>	<b>Nr. dosare repartizate</b>	<b>Obiect dosar</b>	<b>Nr. întâmpinări/puncte de vedere/comunicări la instanță</b>
Tribunalul Botoșani	43	Anulare act administrativ/fond funciar/litigiu privind functionarii publici/Legea nr.290/2003/obligația de a face/acțiuni în constatare/contestație în anulare/revizuire/refuz soluționare cerere	61
Judecătoria Botoșani	241	Fond funciar/civil/obligația de a face	308
Judecătoria Dorohoi	114	Fond funciar/Legea nr.290/2003	137
Judecătoria Darabani	90	Fond funciar/partaj/obligația de a face	111
Judecătoria Săveni	176	Fond funciar	185
Alte instanțe/organe de jurisdicție	13	Anulare act administrativ/Legea nr.290/2003/obligația de a face/refuz soluționare cerere/stramutare/contestație în anulare	19
<b>TOTAL</b>	<b>677</b>		<b>821</b>



A fost completată la zi evidența computerizată a tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, precum și a celor soluționate, cauze în care prefectul, Instituția Prefectului și comisiile de aplicare a unor legi speciale au calitatea procesuală de reclamanți(e) sau pârâți(e).

Au fost achiziționate și înaintate consilierilor juridici în vederea completării, de către fiecare în parte, registre pentru evidența litigiilor la instanțele judecătorești. Registrele sunt ținute pe fiecare instanță, respectiv Judecătoria Botoșani, Judecătoria Dorohoi, Judecătoria Darabani, Judecătoria Săveni, Tribunalul Botoșani și alte instanțe. S-au asigurat registre de evidență a cauzelor aflate pe rolul instanțelor în care vor fi evidențiate și termenele de judecată atât în primă instanță cât și în căile de atac conform Ordinului MAI nr.107/2017

Referitor la litigiile menționate anterior, consilierii juridici care asigură reprezentarea/instrumentează cauzele în fața instanțelor de judecată au pregătit apărările, elaborând și formulând excepții, acțiuni, întâmpinări și căi de atac.

În dosarele cu un grad sporit de dificultate, s-a avut în vedere participarea la ședințele de judecată, prin întocmirea delegației nominale pentru instanța și dosarul respectiv.

Pe tot parcursul anului 2019 pentru fiecare acțiune nouă intrată la instituție s-a aplicat rezoluție, din partea șefului serviciului juridic, cu rugămintea de a se întocmi întâmpinare în termenul stabilit de către instanța de judecată. Fiecare sentință pronunțată de către o instanță de fond, supusă unei căi de atac, a primit rezoluție, din partea șefului serviciului juridic, cu rugămintea de a se analiza posibilitatea de promovare a acestor căi de atac, existând situații când consilierul juridic care instrumentează dosarul a întocmit referat de nepromovare cale de atac după analizarea temeinică a aspectelor din sentință. Există izolat situații în care nu s-au întocmit întâmpinări în termenele recomandate de către instanță, formulându-se însă apărări sub forma punctelor de vedere înaintate la dosar; în aceste situații s-a invocat volumul mare de muncă pe consilier juridic.

Căile de atac au fost promovate cu respectarea termenelor legale prevăzute de Codul de procedură civilă. Tot în căile de atac s-au exercitat orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor instituției.

Au fost înaintate, la solicitarea instanțelor de judecată, cu celeritate, documentații, puncte de vedere și concluzii scrise.

## **5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ**

### **a. modalitate de lucru pentru întocmire a ordinelor cu caracter individual și/sau normativ**

#### **- cu caracter individual**

#### **- cu caracter normativ**

La nivelul instituției, activitatea de emitere a ordinelor prefectului s-a realizat, în perioada raportată, potrivit Procedurii *privind emiterea ordinelor prefectului* înregistrate cu nr. 220/01.01.2018, nemodificată în anul 2019.

În anul 2019, Prefectul județului Botoșani a emis **385 ordine, din care 3 ordine au caracter normativ.**

Ordinele cu caracter normativ emise în anul 2019 au fost difuzate către cei interesați și au fost publicate pe site-ul Instituției Prefectului, pentru informare publică, ele devenind executorii numai după ce au fost aduse la cunoștința publică.

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

Ordinele prin care s-au stabilit măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate au fost emise după consultarea conducătorului serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale. În acest sens, a fost emis un număr de **2 ordine** de prefect cu caracter tehnic sau de specialitate.

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

În anul 2019, au fost emise de către Prefect în calitate de Președinte al Comitetului județean pentru Situații de Urgență un număr de **32 ordine**.

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

În ceea ce privește constituirea de comisii mixte de verificare au fost emise **13** ordine ale prefectului.

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

6.1. Comisia de disciplină constituită la nivelul Instituției Prefectului-Județul Botoșani a fost reorganizată prin Ordinul prefectului nr. 42 din 23.01.2019.

În perioada raportată, Comisia de disciplină nu a fost sesizată legat de fapte posibile abateri disciplinare ale salariaților din instituție.

6.2. Comisia de disciplină pentru cercetarea sesizărilor cu privire la faptele secretarilor unităților administrativ teritoriale din județul Botoșani

În cursul anului 2019 a fost înregistrată o sesizare privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale, sesizare ce a fost soluționată în semestrul I al anului 2019. Astfel, la data de 19.04.2019 a fost finalizată activitatea de cercetare administrativă, pe marginea sesizării nr. 9 din 11.03.2019 formulată de către un consilier juridic superior în cadrul Serviciului Juridic din Instituția Prefectului județului Botoșani, privind unele aspecte legate de neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu de secretarul comunei Albești, fiind redactat și comunicat Raportul nr. 16 din data de 19.04.2019 prin care Comisia de disciplină (cu unanimitate de voturi) a propus aplicarea unei sancțiuni disciplinare secretarului respectiv constând în diminuarea drepturilor salariale cu 15% pentru o perioadă de 3 luni, în conformitate cu prevederile art. 77 alin. (1) și alin. (3) lit. b) din Legea nr.188/1999, coroborate cu dispozițiile art. 47 alin. (2) din H.G. nr. 1344/2007, în vigoare la acea dată.

Secretariatul comisiei de disciplină pentru cercetarea sesizărilor cu privire la faptele secretarilor unităților administrativ teritoriale din județul Botoșani este asigurat de către un consilier juridic superior, conform ordinului prefectului.

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

Activitatea de secretariat din cadrul Comisiei de Atribuire sau Schimbare de Denumiri a județului Botoșani este asigurată de către un consilier superior din cadrul Serviciului Juridic din Instituția Prefectului județul Botoșani.

Pe parcursul anului 2019, au avut loc **8 ședințe, fiind eliberate 11 avize**, pentru următoarele proiecte de hotărâri:

- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Botoșani privind schimbarea denumirii Filarmonicii de Stat Botoșani în Filarmonica "George Enescu" Botoșani.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Darabani privind atribuirea numelui Chirica Pușcașu, Stadionului Orășenesc Darabani.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Tudora privind schimbarea denumirii străzii "Cornatel" în "Prof. Constantin Vasilica".
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Manoleasa privind atribuirea denumirii străzilor și numerotarea caselor din satele comunei Manoleasa, județul Botoșani.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Vorona privind atribuirea denumirii străzilor din satele comunei Vorona, județul Botoșani.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Vârfu Câmpului privind aprobarea Nomenclatorului stradal al comunei Vârfu Câmpului.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local George Enescu privind atribuirea denumirii străzilor și numerotarea caselor din satele comunei George Enescu, județul Botoșani.
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Hlipiceni privind atribuirea și schimbarea denumirii unor străzi din comuna Hlipiceni, județul Botoșani;
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Coșula privind atribuirea denumirii străzilor din satele comunei Coșula, județul Botoșani
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Vorona privind schimbarea denumirii unor străzi din comuna Vorona, județul Botoșani;
- Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Corni privind atribuirea denumirii străzilor în satele componente ale comunei Corni, județul Botoșani

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

Numărul de acte considerate ilegale în urma exercitării controlului de legalitate în perioada ianuarie - decembrie 2019 este de **111**, 43 hotărâri de consiliu local și 68 de dispoziții emise de primari. Dintre acestea, 108 au fost revocate sau modificate de către emitent, 3 acte administrative fiind în curs de soluționare.

Două acte administrative sunt deja pe rolul instanței de contencios administrativ, astfel:

1. Prefectul Județului Botoșani a chemat în judecată **Consiliul Local al comunei Știubieni**, cu sediul în comuna Știubieni, jud. Botoșani, pentru ca în contradictoriu cu acesta instanța să dispună **anularea Hotărârii Consiliului Local Știubieni nr. 26 din 09.09.2019** privind eliberarea din funcția de viceprimar al

comunei Știubieni, și declararea ca vacantă a funcției de viceprimar al comunei Știubieni, județul Botoșani.

Acțiunea a fost soluționată în fond, prin Sentința nr.590 din 12 decembrie 2019, comunicată, prin care s-a admis acțiunea formulată de reclamanta Instituția Prefectului Județul Botoșani în contradictoriu cu pârâțul Consiliul Local al comunei Știubieni, a anulat Hotărârea Consiliului Local Știubieni nr. 26 din 09.09.2019 privind eliberarea din funcția de viceprimar al comunei Știubieni, a domnului consilier local și declararea ca vacantă a funcției de viceprimar al comunei Știubieni, județul Botoșani, cu drept de recurs în termen de 15 zile de la comunicare.

2. Prefectul Județului Botoșani a chemat în judecată **Consiliul local al municipiului Botoșani** pentru ca în contradictoriu cu acesta instanța să dispună **anularea hotărârii nr. 339 adoptată în ședința extraordinară din data de 28.10.2019.** Astfel, prin hotărârea nr. 339, adoptată de Consiliul local al municipiului Botoșani în ședința extraordinară din data de 28.10.2019, s-a aprobat reorganizarea Direcției Servicii Publice, Sport și Agrement Botoșani prin transformarea unui post contractual de execuție de magazioner în post contractual de conducere de director general (art. 2); transformarea postului contractual de conducere de director adjunct în post contractual de conducere de director (art. 4); fuzionarea compartimentelor "Administrare Baze Sportive" și "Agrement" într-un singur compartiment: "Administrare Baze Sportive și Agrement" (art. 5).

Prin același act administrativ, autoritatea deliberativă a aprobat: "criteriile" de stabilire a salariului de bază pentru cele două posturi contractuale de conducere înființate, vacante, precum și pentru postul de director existent în statul de funcții, post ocupat la data adoptării hotărârii (art. 2-4); persoana care va exercita cu caracter temporar funcția contractuală de conducere de Director general al Direcției Servicii Publice, Sport și Agrement Botoșani (art. 6); componența comisiei de concurs pentru ocuparea postului contractual de conducere de Director general al Direcției Servicii Publice, Sport și Agrement Botoșani (art. 7).

Acțiunea în anulare a Prefectului a fost depusă la instanța de contencios administrativ, Tribunalul Botoșani pe data de 08 ianuarie 2020, nefiind comunicată citație.

3. Al treilea act administrativ considerat ilegal este **hotărârea consiliului local Corni nr.45/2019** privind demolarea clădirii unei unități de învățământ, respective clădirea Școlii vechi din sat Sarafinești, comuna Corni fiind încălcate prevederile art.112 alin.6 din Legea nr.1/2011-Legea educației naționale. Actul administrativ este în analiza Consiliului Local Corni ca urmare a procedurii prealabile formulate de către consilierul juridic superior.

În cursul anului 2019 s-au emis **4 ordine ale prefectului** privind încetarea, înainte de termen, a mandatelor aleșilor locali, astfel:

- Ordinul Prefectului nr.5 din 03.01.2019 privind constatarea, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului unui consilier local al comunei Suharău, județul Botoșani, ca efect al pierderii prin excludere, a calității de membru al partidului politic pe a cărui listă a fost ales.

Ordinul nu a făcut obiectul unei judecăți.

- Ordinul Prefectului nr. 139 din 14.03.2019 privind constatarea, înainte de expirarea duratei normale, a mandatului unui consilier local al comunei Brăești, județul Botoșani, ca urmare a pierderii prin excludere a calității de membru al partidului politic pe a cărui listă a fost ales. Ordinul face obiectul dosarului nr.604/40/2019 aflat pe rolul Tribunalului Botoșani, suspendat prin încheierea din data de 21.06.2019 până la soluționarea definitivă a dosarului nr.1149/40/2019 al Tribunalului Botoșani.

- Ordinul Prefectului nr.243 din 08.07.2019 privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, **a mandatului de primar** al comunei Vorniceni, județul Botoșani, ca urmare a decesului. Ordinul nu a făcut obiectul unei judecăți.

- Ordinul Prefectului nr.362 din 26.11.2019 privind constatarea încetării de drept, înainte de expirarea duratei normale, **a mandatului de primar** al comunei Cristinești, județul Botoșani, ca urmare a nerespectării regimului juridic al conflictelor de interese.

Ordinul face obiectul dosarului nr.2315/40/2019 aflat pe rolul Tribunalului Botoșani. Prin Sentința nr.6/15.01.2020, necomunicată, instanța a respins acțiunea ca nefondată.

## **D. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu**

### **1. Aplicarea legilor fondului funciar**

La data de 18 aprilie 2019 a fost completată procedura operațională PO-SO9-1.2-02 privind aplicarea legilor fondului funciar la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani care a fost aprobată inițial la data de 05 septembrie 2018 având numărul de înregistrare 12412 la Instituția Prefectului-Județul Botoșani. Ediția I a procedurii modificate poartă numărul 6201/18.04.2019.

Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisie Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Botoșani și modul de lucru al acesteia cu Comisiile comunale/orășenești/municipale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor a fost menținut și în anul 2019 conform Hotărârii Comisiei Județene cu nr.700 adoptată în ședința din data de 18 septembrie 2018.

Prin O.P. nr. 273/09.10.2018 s-a organizat colectivul de lucru din cadrul Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor Botoșani, stabilindu-se atribuțiile Colectivului de lucru, fiind implicați în activitatea de analizare și verificare a documentațiilor și un consilier juridic din cadrul Compartimentului Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ, Relația cu Autoritățile Locale și Organizarea Proceselor Electorale, cu atribuții pe respectarea temeiului legal al propunerilor comisiilor locale de fond funciar. Ordinul 273/2018 a fost menținut și în anul 2019 fără modificări.

Prin Ordinul Prefectului nr.101/13.04.2018 s-a organizat activitatea Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparatoriu începând cu

data de 04 aprilie 2018, astfel încât documentațiile transmise de către Comisiile comunale, orașenești sau municipale să fie repartizate echitabil între cei doi salariați în vederea verificării și întocmirii de referate corespunzătoare uat-lor repartizate. Ordinul 101/2018 a fost menținut și în anul 2019 fără modificări.

Conform sarcinilor de serviciu rezultate din fișa postului, a Regulamentului de organizare interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Județene Botoșani și a procedurii proprii adoptate cu privire la aplicarea legilor fondului funciar, în cadrul Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor Normative cu Caracter Reparatoriu s-au desfășurat următoarele activități:

### **1. Activitatea desfășurată de Comisia județeană de fond funciar -Număr sedințe fond funciar, Număr hotărâri ale Comisiei de fond funciar**

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2019, salariații din cadrul compartimentului, membri în cadrul Colectivului de lucru al Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor au efectuat activități de întocmire, verificare documentații în vederea pregătirii unui număr de **11 sedințe de lucru** în care au fost analizate un număr de **776 referate și s-au emis 776 de hotărâri ale Comisiei județene de fond funciar.**

### **2. Număr ordine de proprietate emise de prefect**

Pe parcursul anului 2019, au fost emise de către Prefectul județului Botoșani un număr de **5 ordine de atribuire** în proprietate a unor suprafețe de teren, în baza Legii nr. 18/1991, după cum urmează:

- Ordinul Prefectului nr. 45/25.01.2019;
- Ordinul Prefectului nr. 167/08.04.2019;
- Ordinul Prefectului nr. 232/28.06.2019;
- Ordinul Prefectului nr. 262/31.07.2019;
- Ordinul Prefectului nr. 265/06.08.2019.

### **3. Activitatea desfășurată în cadrul Colectivului tehnic de pe lângă Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.**

În perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2019 la nivelul colectivului tehnic au fost analizate și verificate un număr de **1015 documentații**, din care 776 documentații au fost prezentate și analizate în cadrul comisiei județene, 118 documentații în urma verificărilor au fost returnate spre completare și fundamentare comisiilor locale de fond funciar, iar un nr. de 121 documentații sunt în curs de verificare și analizare.

Cele **776 documentații prezentate comisiei județene** au avut următoarea structura după cum urmează:

- 124 referate întocmite cu propuneri de validare sau respingere după caz;
- 631 cazuri privind îndreptări erori și corectări titluri de proprietate;

- 20 contestații formulate împotriva HCL;
- 1 despăgubire.

Un număr de 39 probleme diverse au fost discutate în cadrul Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor Botoșani, la propunerea membrilor acesteia.

S-au efectuat verificări ale documentațiilor transmise de Comisiile locale, conform procedurii legilor privind fondul funciar și întocmirea de referate către Comisia județeană, cu propuneri după caz.

S-au efectuat verificări la Comisiile locale de fond funciar etc., cu privire la modul de soluționare a documentațiilor depuse conform prevederilor Legii nr. 247/2005, Legii nr. 231/2018.

Salariații compartimentului au desfășurat și alte activități/sarcini, stabilite de conducerea instituției cu privire la rezolvarea problemelor specifice aplicării legilor privind fondul funciar.

#### **4. Stadiul aplicării legilor fondului funciar - Număr titluri de proprietate emise**

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2019 în conformitate cu prevederile Legii nr. 18/1991, 1/2000, 247/2005, 193/2007 și 231/2018, Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Botoșani a emis un număr de **239 titluri de proprietate**, precum și un număr de **86 duplicate** ale acestora, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. 7 din HG 890/2015.

#### **5. Activitatea cu privire la modul de soluționare a petițiilor adresate de cetățeni- Număr petiții soluționate**

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2019, au fost repartizate și soluționate de către Compartimentul Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ un număr de **262 petiții, prin care se sesizau aspecte cu privire la aplicarea legilor proprietății, litigii, revendicări civile etc.**

În general acestea au avut ca obiect reconstituirea dreptului de proprietate, litigii privind grănițuirea, punerea în posesie, îndreptarea unor erori materiale ca urmare a întocmirii documentațiilor pentru emiterea titlurilor de proprietate.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 233/2002, cu privire la soluționarea petițiilor s-au desfășurat următoarele activități:

- soluționarea petițiilor repartizate de conducerea instituției și șefii ierarhici superiori;
- deplasarea în teren pentru verificarea petițiilor care necesitau verificări la fața locului;
- întocmirea de proiecte de răspuns și prezentarea acestora pentru semnătură conducerii instituției.

#### **6. Activitatea cu privire la desfășurarea de audiențe** de către compartimentul de specialitate, cu privire la sesizările unor cetățeni.

Cu privire la activitatea de primire a cetățenilor în audiență în perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2019, se constată că la conducerea Instituției Prefectului s-au prezentat în audiență și s-au înregistrat un număr de 198 persoane, din care un nr. de 133 persoane au sesizat și unele probleme legate de aplicarea legilor proprietății, situație în care prin specificul activității aceste probleme au fost repartizate spre soluționare acestui compartiment.

La Compartimentului Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ s-au prezentat un număr de **238 persoane** care au sesizat și au solicitat rezolvarea unor diverse probleme de fond funciar.

Pentru verificarea și soluționarea aspectelor sesizate, personalul din cadrul Compartimentului au întreprins următoarele activități specifice:

- primirea și înregistrarea persoanelor în audiență în evidența proprie ;
- deplasarea în teren pentru verificarea problemei sesizate în cadrul audienței acordate de conducerea instituției, întocmirea de procese verbale de constatare și propuneri de măsuri pentru intrarea în legalitate precum și întocmirea și comunicarea de răspunsuri către persoanele interesate.

## **7. Acțiuni desfășurate cu privire la verificarea activității Comisiilor locale de fond funciar**

În perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2019, Compartimentul urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu din cadrul Instituției Prefectului Județul Botoșani, a desfășurat activități, la Comisiile locale de fond funciar, care au avut drept scop îndrumarea, verificarea și coordonarea aplicării procedurii prevăzute de legile proprietății.

În urma verificărilor efectuate s-au constatat numeroase cazuri de neîndeplinire a procedurii de soluționare a documentațiilor depuse la comisia locală, precum și lipsa procedurii de comunicare a hotărârilor Comisiei județene, conform prevederilor HG 890/2005. Deoarece faptele constatate nu îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 110<sup>1</sup> - 110<sup>3</sup> din Legea nr. 18/1991, republicată, nu au fost aplicate sancțiuni membrilor Comisiilor verificate, ci s-au dispus măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.

## **8. Alte activități**

Pe lângă activitățile specifice prevăzute în fișele postului, consilierii din cadrul compartimentului au desfășurat și următoarele activități:

- Verificarea adreselor comisiilor locale și întocmirea de referate pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru reactualizarea componenței comisiilor locale de fond funciar.
- Verificarea adreselor comisiilor locale și întocmirea de referate pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru reactualizarea comisiilor locale de inventariere a terenurilor.



- Verificarea adreselor comisiilor locale și întocmirea de referate pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru constituirea comisiilor de delimitare la nivelul unităților administrativ teritoriale.
- S-au deplasat la București de unde au preluat și predat materialele necesare desfășurării alegerilor europarlamentare și referendumului din data de 26 mai 2019, precum și pentru alegerea președintelui României din data de 10-24 noiembrie 2019.
- Au participat la activitățile de organizare, pregătire și repartizare pe secții de votare a materialelor necesare desfășurării alegerilor europarlamentare și referendumului din data de 26 mai 2019 și pentru alegerea președintelui României din data de 10-24 noiembrie 2019.

De menționat că, documentațiile întocmite de comisiile locale precum și referatele întocmite de către colectivul tehnic au fost supuse verificărilor unui consilier juridic, în conformitate cu procedura adoptată la nivel de instituție.

S-au întocmit în fiecare lună pentru activitatea din luna anterioară informări privind activitatea comisiei județene, până la data de 5 ale lunii următoare predată spre avizare șefului serviciului juridic și spre aprobare Prefectului Județului Botoșani.

Sintetic, activitatea Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor Botoșani, în anul 2019 poate fi prezentată astfel:

ACTIVITATEA COMISIEI JUDEȚENE BOTOȘANI ÎN ANUL 2019												
Nr crt	Specificație	Nr	Nr. hotărâri	Suprafața validată			Nr. Persoane					
				Total, din care:	Agricol	Forestier	Total, din care::	Fizice	Juridice			
									unități cult	Școli	Academie	SCDP
1	Ședințe ale comisiei județene	11	776	59,42	57,99	1,43	157	153	4	-	-	-
2	Total validări terenuri, d.c.		115	59,42	57,99	1,43	157	153	4	-	-	-
a)	Reconstituiri terenuri agricole		49	42,74	42,74	-	63	59	4	-	-	-
b)	Reconstituiri terenuri forestiere		1	1,43	-	1,43	2	2	-	-	-	-
c)	Constituii drepturi de proprietate		6	6,75	6,75	-	7	7	-	-	-	-
d)	Rec./Const. teren aferente locuinței		59	8,50	8,50	-	85	85	-	-	-	-

3	Anulări t.p.		2	4,94	4,94		2	2	-	-	-	-
4	Modificări t.p.		631	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Contestații		20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Despăgubiri		1	5,00	5,00	-	1	1	-	-	-	-
7	Invalidări		7						-	-	-	-
8	Modificări poziții din anexe		195	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Punere executare SC d.c.		288	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a)	recons/const drept proprietate		44	31,82	30,39	1,43	55	53	2	-	-	-
b)	Modificări t.p.		144	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Nr. doc. primite de la CLFF		101 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Nr. îndrumări/ consultații de specialitate		238	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

S-a transmis lunar, către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților Stadiul de soluționare a notificărilor formulate potrivit Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată.

### **Stadiul de soluționare a notificărilor la sfârșitul anului 2019:**

- Total notificări pe județ: 2237
- Notificări soluționate prin restituirea în natură: 352
- Notificări soluționate prin restituirea în echivalent: 916
- Notificări soluționate prin compensarea cu alte bunuri sau servicii: 26
- Notificări soluționate prin Restituire în natură și restituire în echivalent: 19
- Notificări soluționate prin Restituire în natură și compensarea cu alte bunuri sau servicii: 2
- Notificări soluționate prin compensare cu alte bunuri sau servicii și restituire în echivalent: 2
- Notificări respinse: 371
- Notificări nesoluționate: 14
- Notificări direcționate: 535

## **E. Serviciile publice deconcentrate**

### **1. a) Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate**

Pentru ducerea la îndeplinire de către prefect a atribuției de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor precum și a structurilor de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate la nivel județean, Instituția Prefectului–Județul Botoșani, prin Serviciul pentru Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate a elaborat Procedura Operațională privind monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate precum și a structurilor de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate în teritoriu – cod-PO-IPBT-SAECSPD-04 (înregistrată la nr. 8.755/10.06.2019).

Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate s-a realizat conform procedurii operaționale, **în 2 moduri de lucru:**

**I.** Astfel, prin Hotărârea nr. 4/23 aprilie 2019 adoptată de către membrii colegiului prefectural a fost aprobat **„Modelul-cadru de raportare trimestrială a activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor, precum și ale structurilor de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate la nivelul Județului Botoșani”**, care are ca scop realizarea atribuției pe care o are prefectul, cu privire la conducerea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale organizate în teritoriu și îmbunătățirea activității de monitorizare.

Conform hotărârii, instituțiile publice (serviciile publice deconcentrate precum și structurile de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate în teritoriu) trebuie să transmită Instituției Prefectului-Județul Botoșani, trimestrial, până în data de 25 ale lunii următoare încheierii trimestrului, rapoartele de activitate.

Lista cu instituțiile care trebuie să transmită rapoarte de activitate, trimestrial, aprobată prin hotărârea sus-menționată cuprinde 34 instituții.

În acest sens, pentru trimestrele I, II și III ale anului 2019 au fost primite și analizate **85** rapoarte de activitate de la instituțiile cuprinse în lista din Hotărârea nr. 4/23 aprilie 2019 a Colegiului Prefectural al Județului Botoșani.

Pentru trimestrul al IV-lea 2019 rapoartele de activitate primite vor fi analizate după data de 25 ianuarie 2020.

Au fost întocmite **15** informări ca urmare a încheierii procesului de analiză și evaluare a rapoartelor de activitate transmise de către serviciile publice deconcentrate ale ministerelor, precum și de structurile de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, pentru trimestrele I, II și III ale anului 2019.

Deficiența constatată/disfuncționalitatea identificată-depășirea termenului de transmitere a rapoartelor de activitate.

Având în vedere acest fapt, s-a considerat că este necesar să se propună o serie de măsuri de îmbunătățire a activității la care se face referire în Hotărârea nr. 4/23.04.2019 a Colegiului Prefectural al Județului Botoșani.

În acest sens s-au propus următoarele măsuri:

- informarea șefului serviciului, de către funcționarii publici cu atribuții privind monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate, despre întârzierile raportărilor trimestriale;
- fiecare funcționar public cu atribuții privind monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivel județean cuprinse în fișa postului, la expirarea termenului de raportare, să atenționeze în scris, instituțiile (de pe lista proprie) care nu au transmis raportarea trimestrială;
- respectarea întocmai a prevederilor **Procedurii Operaționale** privind monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate precum și a structurilor de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate în teritoriu - Cod: PO-IPBT-SAECSPPD-04 - înregistrată la nr. 8.755/10.06.2019;
- atenționarea de către prefectul județului a conducătorilor instituțiilor publice aflate în situația descrisă mai-sus, în cadrul ședințelor colegiului prefectural.

Informările întocmite (cele 15 informări sus-menționate) de către funcționarii publici cu atribuții privind monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate au fost vizate de către șeful serviciului SAECSPPD, avizate de subprefect și aprobate de către prefectul județului.

**II.** Prin prezentarea în cadrul ședințelor ordinare ale colegiului prefectural, a unor rapoarte/informări ale instituțiilor publice (servicii publice deconcentrate ale ministerelor, precum și structurile de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate la nivelul Județului Botoșani) cu privire la activitatea desfășurată într-o anumită perioadă de timp, în cuprinsul cărora s-au făcut referiri la stadiul îndeplinirii acțiunilor cuprinse în Planul anual de acțiuni al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor din Programul de Guvernare și au fost prezentate realizările, deficiențele și măsurile pentru îmbunătățirea activității instituțiilor în cauză.

Rămâne demn de menționat ca și acțiune de monitorizare a activității unor servicii publice deconcentrate desfășurarea, în perioada 16-23.10.2019, de către funcționari din cadrul Serviciului pentru Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate, împreună cu Corpul de control al prefectului, a acțiunilor de verificare la sediul acestora (conform prevederilor O.P. nr. 309/17.09.2019). În perioada menționată au fost verificate 4 servicii publice deconcentrate: Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Botoșani, Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani.

Tematica acțiunii de verificare a cuprins aspecte legate de:

- modul în care se respectă prevederile O.G. nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- modul în care se respectă prevederile H.G. nr. 1.723/2004 cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea

birocrației în activitatea de relații cu publicul și prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- relația serviciului public deconcentrat cu Instituția Prefectului – Județul Botoșani.

Au fost consemnate abateri și încălcări ale dispozițiilor legale incidente, în ceea ce privește:

- ☐ ținerea evidenței cetățenilor primiți în audiență de către persoanele cu funcții de conducere;
- ☐ organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor;
- ☐ participarea, în perioada verificată, a personalului care desfășoară activități de relații cu publicul la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale și a aptitudinilor de comunicare;
- ☐ implementarea unor instrumente de management al calității, respectiv al procesului de certificare a calității serviciilor - ISO 9001, pentru serviciile către cetățeni.

Constatările efectuate potrivit notei de constatare, concluziile și măsurile propuse de comisia de control s-au materializat în rapoarte de control, supuse aprobării Prefectului județului Botoșani, în termen de 30 de zile de la finalizarea controlului, pentru fiecare unitate verificată.

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

În perioada supusă evaluării au fost verificate și întocmite rapoarte de analiză a proiectelor de buget și a situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor deconcentrate, care au fost transmise Prefectului județului Botoșani în vederea obținerii avizului consultativ conform prevederilor art. 254, lit. b din Legea nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Pe parcursul anului 2019 au transmis, spre avizare, proiectul de buget și situațiile financiare trimestriale/semestriale un număr de **12 SPD-uri**:

- *Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani*
- *Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Botoșani*
- *Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani*
- *Casa de Asigurări de Sănătate Botoșani*
- *Casa Județeană de Pensii Botoșani*
- *Direcția Județeană de Statistică Botoșani*
- *Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani*
- *Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani*
- *Inspectoratul Școlar Județean Botoșani*
- *Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani*
- *Direcția de Sănătate Publică Botoșani*
- *Direcția pentru Agricultură Județeană Botoșani*

În urma verificării proiectelor de buget și a situațiilor financiare au fost întocmite **11 rapoarte de analiză**.

## **2. Activitatea Colegiului Prefectural al Județului Botoșani**

În anul 2019, Colegiul Prefectural al Județului Botoșani s-a întrunit în **12** ședințe ordinare și **1** ședință extraordinară, a adoptat **4** Hotărâri, iar în cadrul ședințelor au fost supuse în dezbatere **40** teme de interes public (9 teme prezentate de Instituția Prefectului și 31 teme prezentate de celelalte instituții publice membre ale Colegiului Prefectural și de invitați).

La nivelul Județului Botoșani în anul 2019 erau cuprinse ca membre în Colegiul Prefectural, **50** persoane din **49** servicii publice deconcentrate ale ministerelor, precum și ale structurilor de specialitate ale administrației publice centrale, cu sau fără personalitate juridică, organizate la nivelul județului.

Conform prevederilor legale în vigoare, atribuțiile secretariatului tehnic al colegiului este asigurat de către 2 funcționari publici din cadrul SAECSPPD, numiți prin Ordin al Prefectului.

Lista invitaților cuprinde **16** instituții publice/organisme/societăți comerciale (ex: Asociația Comunelor din România-Filiala Botoșani, Consiliul Județean Botoșani, ADI „ECOPROCES”, ADI „AQUA”, SC MODERN CALOR SA, SC NOVA APASERV SA, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri, DELGAZ GRID SA, Colegiul Medicilor-Filiala Botoșani, etc).

În anul 2019, din cele 49 instituții membre ale Colegiului Prefectural au avut prezentări **30** instituții, rezultând un procent de **61,22%**.

Au prezentat rapoarte de activitate/informări privind activitatea desfășurată, în cadrul ședințelor colegiului prefectural, **19** instituții.

Pe parcursul anului 2019 au fost întocmite, conform prevederilor legale în vigoare, **3 informări** privind stadiul și modul de îndeplinire a hotărârilor Colegiului Prefectural al Județului Botoșani, vizate de șeful serviciului SAECSPPD, avizate de către subprefect și aprobate de către prefectul județului (înregistrate la nr. 15.638/01.11.2019, nr. 11.358/01.08.2019 și nr.8.005/28.05.2019).

Informările au fost întocmite de către unul din cei 2 funcționari publici care sunt numiți prin ordin al prefectului în secretariatul tehnic al colegiului prefectural.

Pentru optimizarea activității de organizare a ședințelor colegiului prefectural, Serviciul pentru Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate a întocmit **Procedura Operațională** privind organizarea ședințelor ordinare și/sau extraordinare ale Colegiului Prefectural al Județului Botoșani – cod – PO-IPBT-SAECSPPD-02 (înregistrată la nr. 3.163/25.02.2019).

## **3. Activitatea Comisiei de dialog social al județului**

Principalele obiective vizate în activitatea Comisiei de Dialog Social în anul 2019 au fost menținerea unui dialog deschis și continuu cu reprezentanții partenerilor sociali, soluționarea problematicei locale ridicate de aceștia în cadrul ședințelor CDS Botoșani și transmiterea către forurile centrale a problematicei ridicate, atunci când soluționarea excede nivelului județean.

### **Numărul ședințelor de lucru, tematică**

În perioada ianuarie – decembrie 2019 s-au desfășurat **14 ședințe** ale Comisiei de Dialog Social în cadrul cărora au fost discutate următoarele teme:

- Întâlnire ministrul muncii și justiției sociale pe problematica partenerilor sociali – **2 ședințe**.
- Prezentarea Legii Pensiilor nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii.
- Dezbateri pe tema «Legii pensiilor și Legii salarizării», ședință comună cu CDS Iași și CDS Vaslui desfășurată la Vaslui.
- Întâlnire, cu noua conducere a Instituției Prefectului – Județul Botoșani, pe problematica socio-economică a partenerilor sociali. Întâlnire pe problematica transportatorilor.
- Întâlnire pe problematica personalului din sistemul de sănătate.
- Întâlnire pe problematica socio – economică a partenerilor sociali – **2 ședințe**.
- Stabilirea unei proceduri în ceea ce privește aplicarea prevederilor HG 34/2018 în unitățile de învățământ din județul Botoșani.
- Întâlnire pe problematica personalului de la SC URBAN SERV SA – **2 ședințe**.
- Planificarea ședințelor CDS Botoșani pentru trimestrul IV 2019 și trimestrul I 2020.
- Diverse

Tematica ședințelor a fost stabilită la propunerea partenerilor sociali din cadrul Comisiei de Dialog Social Botoșani, dar a suferit modificări, adoptate de comun acord cu membrii comisiei. Soluțiile la problemele partenerilor sociali, pe parcursul anului 2019, au fost identificate în urma ședințelor organizate cu participarea factorilor de decizie din județ. Introducerea punctului Diverse în cadrul ședințelor a vizat discutarea problematicii curente și găsirea de soluții în timp util.

Au fost transmise la MMJS, Departamentul pentru Dialog Social, împreună cu Raportul lunar de activitate, memorii din partea sindicatelor afiliate la confederațiile sindicale Cartel ALFA, la BNS; CNSLR – Frăția, Meridian și CSDR și din partea patronatelor afiliate la confederațiile patronale Conpirom, PNR și Concordia.

### **Numărul partenerilor sociali, membri ai Comisiei de dialog social**

Componența comisiei stabilită prin OP nr. 109/2012 a fost reactualizată prin OP nr.112/10.04.2017 și OP nr. 452/19.12.2017.

Din partea partenerilor sociali, în cadrul Comisiei de Dialog Social Botoșani, sunt reprezentați **5 lideri locali** ai confederațiilor sindicale reprezentative, respectiv Cartel ALFA, BNS, CSDR, CNSLR – Frăția și Meridian și **6** președinți de filială ai confederațiilor patronale PNR, CNIMMR, Concordia, CPR, Conpirom și UGIR.

### **4. Acțiuni de protest-număr, aspecte referitoare la gestionarea protestelor**

Conducerea instituției a avut întâlniri și activități desfășurate în cadrul dialogului social cu reprezentanții confederațiilor sindicale, ai organizațiilor non-guvernamentale sau persoanelor care au pichetat sau au transmis adrese, memorii către Instituția Prefectului, Guvernul României sau ministere, după cum urmează:

- 6 martie 2019 - s-au transmis adrese la MMJS, Departamentul pentru Dialog Social, Ministerul Sănătății și MAI privind protestul filialei Botoșani a federației sindicale SANITAS.
- 8 februarie 2019 - s-au transmis adrese la MMJS, Departamentul pentru Dialog Social, Ministerul Finanțelor Publice și MAI privind protestul a aproximativ 40 de părinți de copii cu dizabilități și adulți cu dizabilități
- 4 iunie 2019 - s-au transmis adrese la MMJS, Departamentul pentru Dialog Social și MAI privind protestul Sindicatul Național al Polițiștilor de Frontieră S.N.F.P.
- În lunile februarie, aprilie, și iulie la MAI adrese privind mitingurile organizate pe diverse problematice.
- 28 februarie 2019 - s-a transmis Memoriul Sindicatului Învățământului Preuniversitar Botoșani, sindicat afiliat la CNSLR – Frăția, filiala Botoșani la MMJS, Departamentul pentru Dialog Social.
- 9 decembrie 2019 - s-a transmis la Guvernul României, d-nei viceprim-ministru protestul operatorilor de transport care efectuează curse județene urmare abrogării OUG nr.51/2019.

## **5. Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice**

Principalul obiectiv vizat în activitatea Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în anul 2019 a fost menținerea unui dialog deschis cu reprezentanții organizațiilor persoanelor vârstnice, dialog focusat pe soluționarea problemelor ridicate de aceștia în cadrul ședințelor CCDCPPV Botoșani.

### **Numărul ședințelor de lucru, tematică**

În perioada ianuarie – decembrie 2019 s-au desfășurat **14 ședințe** ale Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în care au fost discutate următoarele teme:

- ☐ Întâlnire cu Ministrul muncii și justiției sociale pe problematica persoanelor vârstnice – **2 ședințe** (la ședința din 12 aprilie a fost ședință comună cu CCDCPPV Iași);
- ☐ Prezentarea Legii Pensiilor nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii;
- ☐ Dezbateri pe tema «Legii pensiilor și Legii salarizării», ședință comună cu CCDCPPV Iași și CCDCPPV Vaslui desfășurată la Vaslui;
- ☐ Întâlnire, cu noua conducere a Instituției Prefectului – Județul Botoșani, pe problematica persoanelor vârstnice;
- ☐ Informare privind activitatea Casei de Județene de Pensii în relația cu persoanele vârstnice;
- ☐ Informare privind activitatea serviciilor deconcentrate care au reprezentanți în CCDCPPV Botoșani în relația cu persoanele vârstnice (Casa de Asigurări de Sănătate Botoșani);



- ☐ Informare privind activitatea serviciilor deconcentrate care au reprezentanți în CCDCPPV Botoșani în relația cu persoanele vârstnice (AJPIS Botoșani);
- ☐ Informare privind activitatea serviciilor deconcentrate care au reprezentanți în CCDCPPV Botoșani în relația cu persoanele vârstnice (DSP Botoșani);
- ☐ Sărbătorirea Zilei Veteranului – 29.04.2019;
- ☐ Întâlnire festivă CCDCPPV cu tematica: 1 Octombrie 2019 – Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;
- ☐ Informare privind noutăți legislative prezentate de serviciile deconcentrate care au reprezentanți în CCDCPPV Botoșani în relația cu persoanele vârstnice;
- ☐ Planificarea ședințelor CCDCPPV Botoșani pentru trimestrul IV 2019 și trimestrul I 2020 - **2 ședințe;**
- ☐ Diverse.

Tematica ședințelor a fost stabilită la propunerea partenerilor din cadrul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Botoșani, dar a suferit modificări, adoptate de comun acord cu membrii comitetului. Introducerea punctului Diverse în cadrul ședințelor a vizat discutarea problematicei curente și găsirea de soluții în timp util.

Nu s-au înregistrat probleme de cvorum la ședințele Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, prezența înscriindu-se într-un procent mediu de 98 %, absențele fiind motivate.

Menționăm că pe parcursul anului 2019 au avut loc o întâlnire între conducerea Instituției Prefectului Județul Botoșani și președintele Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice pentru soluționarea unor situații punctuale prezentate de membrii organizațiilor de pensionari.

Soluțiile identificate la problemele ridicate de această categorie socială pe parcursul anului 2019:

- problematica pensiilor a fost preluată și soluționată de conducerea Casei Județene de Pensii Botoșani, iar cea privind acordarea de ajutoare sociale, de conducerea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială. Alte probleme au fost preluate de Instituția Prefectului-Județul Botoșani și transmise spre competență soluționare la serviciile deconcentrate sau la primăriile din județ. Problematika acordării de servicii medicale persoanelor vârstnice a constituit o preocupare a Instituției Prefectului, a Direcției de Sănătate Publică și a Casei de Asigurări de Sănătate, existând o colaborare între aceste instituții și Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice Botoșani. Periodic un medic din cadrul Direcției de Sănătate Publică Botoșani a avut întâlniri pe tematica sănătății cu persoanele vârstnice, la sediul Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice.
- Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice și Sindicatul Județean al Pensionarilor au organizat, împreună cu instituțiile statului și autoritățile locale, evenimente (excursii, vizite, aniversări) și activități (Cluburile Pensionarilor, ansambluri folclorice) pentru integrarea pensionarilor în viața activă.
- asigurarea accesului persoanelor vârstnice la resursele societății în plan cultural, spiritual, educativ și la alte forme de petrecere a timpului liber.
- implicarea instituțiilor statului în educarea tineretului pentru a avea un comportament civilizat față de persoanele vârstnice - în cadrul activităților

desfășurate de instituțiile statului, cu ocazia Zilei Veteranilor, Zilei Eroilor și a Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice, au avut loc manifestări oficiale care au prezentat tineretului rolul avut de generația vârstnicilor în istoria recentă a țării.

### **Numărul partenerilor sociali, membri ai Comitetului consultativ**

Componența comitetului stabilită prin OP nr. 139/2012 a fost reactualizată prin OP nr. 113/10.04.2017 și OP nr. 450/19.12.2017.

În cadrul C.C.D.C.P.P.V. au activat, în perioada de referință, **14 reprezentanți** din partea organizațiilor persoanelor vârstnice din Botoșani, respectiv din partea Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice, Sindicatului Județean al Pensionarilor, Asociației Veteranilor de Război din Ministerul Apărării Naționale, Asociației Veteranilor de Război din Ministerul Afacerilor Interne, Asociația Națională a Cadrelor Militare în Rezervă și Retrageră din Ministerul Apărării Naționale, Asociația Cadrelor Militare în Rezervă și Retrageră din Ministerul Afacerilor Interne, Asociația Județeană a Medicilor Pensionari, Asociația Pensionarilor Silvici.

### **F. Servicii comunitare de utilități publice**

#### **Monitorizarea Strategiei Serviciilor Comunitare de Utilități Publice**

Monitorizarea strategiei s-a realizat prin personalul Unității Județene de Monitorizare și a celor două unități locale: Unitatea Locală Municipală Botoșani și Unitatea Locală Municipală Dorohoi. Acestea și-au desfășurat activitatea în conformitate cu Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, Hotărârea Guvernului nr. 246/2006, Planul de Măsură și acțiuni pentru Implementarea Strategiei Naționale pentru accelerarea dezvoltării SCUP elaborate de Ministerul Administrației și Internelor.

În anul precedent unitățile de monitorizare au efectuat activități specifice care au constat în realizarea chestionarelor semestriale și anuale privind parametrii tehnico-economici ai serviciilor comunitare de utilități publice din orașele și comunele județului Botoșani, colectarea datelor tehnico-economice privind utilitățile publice de la operatori și autoritățile administrației publice locale, pregătirea rapoartelor semestriale și anuale referitoare la serviciile locale de dezvoltare a S.C.U.P. la nivelul celor 70 de comune și 6 orașe ale județului, etc.

În baza prevederilor H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, prin adresele nr. 522/10.01.2019 și nr. 523/10.01.2019 s-a solicitat unităților de monitorizare transmiterea rapoartele de monitorizare ale serviciilor de utilități publice de la nivelul județului pentru anul anterior.

Prin adresa nr. 506CS/08.11.2019 s-au transmis Secretariatului General al Guvernului, informațiile centralizate de la Unitatea județeană de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice, respectiv de la unitățile municipale de monitorizare a serviciilor de utilități publice, date necesare proiectului "Modernizarea și evaluarea integrată a performanței serviciilor publice", cod MySMIS 127589, cod SIPOCA 616, implementat de către Secretariatul General al Guvernului și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

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

### **1. Numărul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență**

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Botoșani a fost convocat și s-a întrunit pentru participarea la **15 ședințe**, având ca teme pe ordinea de zi evoluțiile fenomenelor meteorologice periculoase, analiza unor documente/planuri operative, respectiv măsurile urgente necesar a fi luate de autoritățile publice locale și centrale pentru gestionarea situațiilor de urgență, astfel:

- în data de 19.03.2019, ora 16.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 18.04.2019, ora 13.30 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 02.05.2019, ora 15.30 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 01.06.2019, ora 11.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 03.06.2019, ora 10.30 - videoconferință organizată de C.N.S.S.U. și ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 10.06.2019, ora 14.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 13.06.2019, ora 12.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 22.06.2019, ora 13.30 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 02.07.2019, ora 15.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 09.07.2019, ora 14.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 14.08.2019, ora 13.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 29.08.2019, ora 15.30 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 31.10.2019, ora 14.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 21.11.2019, ora 14.00 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;
- în data de 12.12.2019, ora 16.30 - ședință extraordinară a C.J.S.U. Botoșani;

### **2. Numărul hotărârilor adoptate**

În urma ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani, Secretariatul tehnic permanent al C.J.S.U. Botoșani, a întocmit și supus spre adoptare **11 hotărâri**, după cum urmează:

1. Hotărârea nr. 1 din 18.04.2019 privind aprobarea inventarului actualizat al punctelor critice în caz de inundații de pe cursurile de apă din județul Botoșani;
2. Hotărârea nr. 2 din 10.06.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate Primăriei comunei Lunca, solicitată prin adresa nr. 3533/10.06.2019;
3. Hotărârea nr. 3 din 13.06.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate Primăriei comunei Văculești, solicitată prin adresa nr. 3020/12.06.2019;
4. Hotărârea nr. 4 din 13.06.2019 prin care se aprobă următoarele rapoarte:
  - Raport final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza municipiului Dorohoi, orașului Flămânzi, și a comunelor Hudești, Păltiniș, Suharău și Vârfu Câmpului, înregistrat cu nr. 7.334/14.05.2019;

- Raport final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza județului Botoșani în perioada 06-20.05.2019, înregistrat cu nr. 8.340/03.06.2019;

- Raport final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase (ploi torențiale, scurgeri de pe versanți) pe raza județului Botoșani în perioada 24.05-01.06.2019, înregistrat cu nr. 8.757/10.06.2019;

- Raport final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza județului Botoșani în perioada 01-06.06.2019, înregistrat cu nr. 8.958/12.06.2019;

- Raport final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza județului Botoșani în perioada 04-07.06.2019, înregistrat cu nr. 8.959/12.06.2019.

5. Hotărârea nr. 5 din 13.06.2019 prin care se aprobă Raportul privind activitatea de constatare și evaluare a eroziunilor de mal drept al râului Prut, produse ca urmare a viiturilor, înregistrat cu nr. 3.840/06.06.2019;

6. Hotărârea nr. 6 din 16.04.2019 prin care se aprobă Raportul final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza județului Botoșani în perioada 10-17.06.2019, respectiv în perioada 20-23.06.2019, înregistrat cu nr. 9.799/02.07.2019.

7. Hotărârea nr. 7 din 09.07.2019 prin care se aprobă Raportul final cu privire la activitatea de constatare și evaluare a pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase pe raza județului Botoșani în data de 02.07.2019, înregistrat cu nr. 10.102/09.07.2019.

8. Hotărârea nr. 8 din 09.07.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate Primăriei comunei Curtești, solicitată prin adresa nr. 6240/04.07.2019;

9. Hotărârea nr. 9 din 29.08.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate Primăriei comunei Hănești, solicitată prin adresa nr. 2337/26.08.2019;

10. Hotărârea nr. 10 din 21.11.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate Primăriei comunei Văculești, solicitată prin adresa nr. 5730/21.11.2019;

11. Hotărârea nr. 11 din 12.12.2019 prin care se aprobă repartizarea temporară a unei construcții ușoare din elemente modulate familiei domnului Hrițcu Ioan din satul Cucorăni, comuna Mihai Eminescu, județul Botoșani, solicitată prin adresa nr. 15126/12.12.2019.

### **3. Numărul ordinelor emise de prefect pe linia gestionării situațiilor de urgență**

a) privind reactualizarea listei membrilor și consultanților Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Județean Botoșani:

În anul 2019 s-au elaborat și supus spre aprobare **6 ordine** cu privire la actualizarea listei membrilor și consultanților Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani: O.P. nr. 35/18.01.2019, O.P. nr. 156/01.04.2019, O.P. nr.

291/04.09.2019, O.P. nr. 349/14.11.2019, O.P. nr. 381/17.12.2019, O.P. nr. 389/20.12.2019.

b) Pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de factorii de risc specifici județului Botoșani în anul 2019 au fost emise **18 ordine ale prefectului**, după cum urmează:

- O.P. nr. 54/05.02.2019 prin care se aprobă constituirea unei comisii mixte care are ca obiectiv constatarea stării actuale a DS 619, DS 1391, DS 1450, DS 1494 de pe raza comunei Roma, județul Botoșani;

- O.P. nr. 138/13.03.2019 privind aprobarea Planului de măsuri în vederea salubrității cursurilor de apă, realizării și întreținerii șanțurilor și rigolelor, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, pe raza unităților administrativ-teritoriale din județul Botoșani;

- O.P. nr. 144/21.03.2019 prin care se aprobă constituirea unei comisii mixte care are ca obiectiv constatarea pagubelor produse pe raza orașului Ștefănești, în urma fenomenelor meteorologice (vânt puternic) din data de 11.03.2019;

- O.P. nr. 185/07.05.2019 privind constituirea a trei comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza municipiului Dorohoi, a orașului Flămânzi și a comunelor Hudești, Păltiniș, Suharău și Vârfu Câmpului, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 03-04.05.2019;

- O.P. nr. 190/15.05.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza orașului Darabani și a comunei Concești, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 06-08.05.2019;

- O.P. nr. 195/21.05.2019 privind constituirea a două comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza comunelor Ungureni, Ibănești, Lunca, Manoleasa, Cristinești și Vârfu Câmpului, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 18-18.05.2019;

- O.P. nr. 199/24.05.2019 privind constituirea a două comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza comunelor Concești, Dersca și Drăgușeni, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 18-20.05.2019;

- O.P. nr. 205/31.05.2019 privind constituirea a două comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza orașelor Flămânzi, Darabani, Săveni și a comunelor Păltiniș, Suharău și Vlăsinești, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data de 24.05.2019;

- O.P. nr. 207/04.06.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea eroziunilor de mal drept ale râului Prut, produse ca urmare a viiturilor;

- O.P. nr. 210/07.06.2019 privind constituirea a trei comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza județului Botoșani, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 01-06.06.2019;

- O.P. nr. 211/10.06.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza județului Botoșani, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 04-07.06.2019;

- O.P. nr. 226/24.06.2019 privind constituirea a două comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza comunelor Avrămeni, Coțușca, Curtești, Mihai Eminescu, Mihălășeni, Rădăuți Prut, Ripiceni și Vlădeni, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 10-17.06.2019;
- O.P. nr. 227/27.06.2019 privind constituirea a două comisii care au ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza municipiilor Botoșani și Dorohoi, precum și a comunei Rădăuți Prut, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data 02.07.2019;
- O.P. nr. 236/03.07.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza comunelor Dângeni, Trușești și orașului Ștefănești, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din perioada 04-07.06.2019;
- O.P. nr. 239/04.07.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza comunelor Ibănești, Mihălășeni, Ungureni și Ripiceni, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data de 02.07.2019;
- O.P. nr. 290/04.09.2019 privind constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea pagubelor produse pe raza orașului Ștefănești și a comunei Dângeni, ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase din data de 02.07.2019;
- O.P. nr. 325/04.10.2019 prin care se aprobă constituirea comisiei de verificare a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor - 2019;
- O.P. nr. 328/08.10.2019 prin care se aprobă constituirea unei comisii care are ca obiectiv constatarea și evaluarea stării podului de pe DJ 296A, comuna Răchiți.

#### **4. Planuri aprobate**

Secretariatul Tehnic Permanent a întocmit și înaintat spre aprobare președintelui CJSU Botoșani următoarele documente:

- Planificarea nominală a pregătirii în domeniul situațiilor de urgență prin cursuri a reprezentanților Instituției Prefectului și a personalului cu funcții de conducere și atribuții din administrația publică locală și din serviciile descentralizate și deconcentrate, pe serii de pregătire, organizate la Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Bacău, în anul 2019, aprobată prin O.P. nr. 55/05.02.2019;
- Plan de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe teritoriul județului Botoșani, în anul 2019, aprobat prin O.P. nr. 128/04.03.2019;
- Planul de măsuri privind intensificarea activităților preventive la nivelul unităților administrativ-teritoriale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor în cazul producerii unor situații de urgență la gospodăriile populației – Botoșani 2019;
- Planul de măsuri în vederea salubrității cursurilor de apă, realizării și întreținerii șanțurilor și rigolelor, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, pe raza unităților administrativ-teritoriale din județul Botoșani, aprobat prin O.P. nr. 138/13.03.2019;

- Planul actualizat de analiză și acoperire a riscurilor în județul Botoșani
- Planul comitetului județean pentru asigurarea cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență pentru anul 2019;
- Calendarul pentru punerea în aplicare a criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, aprobat prin O.P. nr. 329/08.10.2019;
- Calendarul pentru îndeplinirea sarcinilor privind pregătirea activităților specifice sezonului rece (iarna 2019 – 2020) pe raza județului Botoșani, aprobat prin O.P. nr. 299/10.09.2019;
- Planul județean de protecție și intervenție în cazul căderilor masive de zăpadă, a producerii gheții și poleiului în județul Botoșani, iarna 2019-2020.
- Planul de intervenție pentru prevenirea deceselor prin hipotermie a persoanelor fără adăpost și a celor din spații neîncălzite.
- Planul privind intervenția în comun a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani, Serviciului Județean de Ambulanță și administratorilor drumurilor din județ (Secția Drumuri Naționale Botoșani, Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Botoșani și comitetele locale pentru situații de urgență) pentru gestionarea unor situații de urgență generate de manifestările fenomenelor meteorologice specifice iernii, pe căile de comunicații rutiere.
- Planul de activitate al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Botoșani pentru anul 2020.

#### **H. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice- modalitate în care prefectul a reglementat activitate, instituțiile stabilite a conlucra, rezultate**

În anul 2019, în calitate de reprezentant în teritoriu al Guvernului, Prefectul județului Botoșani a asigurat coordonarea și cooperarea interinstituțională a structurilor M.A.I. pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor și a altor încălcări ale legilor în vigoare și prevenirea terorismului, dispunând măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente negative cu impact asupra ordinii publice și siguranței cetățeanului.

În domeniul de bază al acțiunii de aplicare a legii din competența Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani, respectiv executarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice cu ocazia diferitelor genuri de manifestări care s-au desfășurat în spațiul public și care au generat aglomerări de persoane, Prefectul județului Botoșani a coordonat și condus **15 ședințe de cooperare** cu reprezentanții structurilor M.A.I. cu responsabilități în domeniu, respectiv I.J.J. Botoșani, I.P.J. Botoșani, I.S.U. Botoșani, cu ocazia organizării acțiunilor de asigurare a ordinii publice la manifestări publice evaluate cu grad de risc mediu, ocazie cu care s-au dispus toate măsurile necesare buna desfășurare a manifestărilor publice. În urma organizării eficiente și a efortului comun depus, toate aceste acțiuni au fost gestionate corespunzător, nefiind înregistrate evenimente deosebite.

În anul 2019, Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani a executat **690 de misiuni de asigurare a ordinii publice** cu ocazia unor manifestări de protest, manifestărilor cultural-artistice, promoționale și religioase, competiții sportive, cu ocazia desfășurării celor două sesiuni ale bacalaureatului, evaluarea națională a elevilor de clasa a VIII-a și la concursurile de definitivat, titularizare și calificare profesională precum și premurgător și pe timpul procesului electoral pentru alegerea membrilor din România în Parlamentul European și procesului electoral pentru alegerea Președintelui României. Pe timpul executării acțiunilor de asigurare a ordinii publice la manifestările menționate anterior, au fost constatate **133 de contravenții**, fiind aplicate **90 de amenzi** în valoare de 30.000 lei și **43 de avertismente**, nefiind constatată nici o faptă de natură penală.

## **I. Relația cu minoritățile naționale**

### **1. Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor**

Componenta structurii care îndeplinește atribuțiile Biroului Județean pentru Romi a fost reactualizată prin O.P. nr. 1/03.01.2018. Structura județeană a organizat întâlniri de lucru trimestriale cu Grupul de Lucru Mixt și ateliere de lucru pe domenii de specialitate (educație, sănătate, ocupare și administrație publică și dezvoltare comunitară), în vederea eficientizării procesului de implementare, monitorizare și evaluare a politicilor publice adresate cetățenilor români de etnie romă.

Biroul Județean pentru Romi a asigurat atribuțiile secretariatului Grupului de Lucru Mixt – GLM de la nivelul Instituției Prefectului-Județului Botoșani. Componenta GLM-ului a fost reactualizată prin O.P. nr. 2/03.01.2018.

În ceea ce privește aplicarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020, la nivelul județului Botoșani, pe parcursul anului 2019, reprezentanții Instituției Prefectului, membrii Biroului Județean pentru Romi, și reprezentanții Organizației Neguvernamentale ADCIA au efectuat peste 48 de vizite în județ, în cele 16 unități administrativ-teritoriale în care trăiesc comunități compacte de romi (în cele 2 municipii, 3 orașe și 11 comune).

Pe parcursul anului 2019 s-a avut în vedere implementarea la nivel județean a Planului Județean de măsuri ”Romii 2019” pentru implementarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020, aprobat prin OP nr. 31/15.01.2019.

În acest sens, Biroul Județean pentru Romi a organizat în anul 2019, **3 întâlniri** în cadrul cărora s-au analizat stadiile de implementare a Planului județean de măsuri „Romii 2019”.

Activitățile desfășurate în acest sens au fost următoarele:

- organizarea lunară a unor ateliere de lucru pe domeniile: educație, sănătate, ocupare și administrație publică și dezvoltare comunitară.
- evaluarea periodică a activităților desfășurate de către instituțiile cu atribuții în ceea ce privește ducerea la îndeplinire a Planului județean ”Romii 2019” (Direcția



Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani, Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Direcția de Sănătate Publică Botoșani) și de către cele 16 unități administrativ-teritoriale în care trăiesc comunități compacte de romi.

- participarea la întâlnirile trimestriale ale Comisiei județene privind incluziunea socială.

- organizarea unei caravane de informare și consiliere a celor 16 unități administrativ-teritoriale în care trăiesc comunități compacte de romi, în vederea accesării fondurilor europene și despre rolul și importanța parteneriatelor dintre instituțiile publice și societatea civilă, în vederea rezolvării problemelor comunităților vulnerabile.

- diseminarea unor chestionare în cele 16 unități administrativ-teritoriale în care trăiesc comunități compacte de romi, în vederea evaluării stadiului de implementarea a strategiei la nivel județean (78 chestionare prelucrate, care au fost centralizate în rapoartele semestriale de progres).

- pregătirea reprezentanților romilor din cele 16 unități administrativ-teritoriale în care trăiesc comunități compacte de romi și autorităților administrației publice locale, prin intermediul unei caravane, în vederea elaborării planurilor locale de măsuri, care au fost aprobate în ședințele consiliilor locale respective.

- elaborarea Planului județean de măsuri "Romii 2020", care urmează să fie supus spre aprobare în ședința GLM din luna ianuarie 2020.

Atelierele lunare de lucru au fost organizate pe următoarele domenii de activitate:

- 7 ateliere pe domeniul sănătății, organizate la sediu DSP Botoșani, la care au participat coordonatorul departamentului de asistență medicală comunitară, asistentul social din partea DGASPC Botoșani, asistenții medicali comunitari și cei 18 mediatori sanitari;

- 9 ateliere pe domeniul administrației publice și dezvoltare comunitară, organizate la sediul Instituției Prefectului, la care au participat 11 experți locali pentru problemele romilor și 5 facilitatori comunitari din cadrul unor organizații civice;

- 8 ateliere de lucru pe domeniu educație, organizate la sediul ISJ Botoșani la care au participat inspectorul școlar pentru minorități, asistentul social din partea DGASPC Botoșani, 8 profesori de limba romani și 21 mediatori școlari.

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

Pe parcursul anului 2019 s-a colaborat cu Agenția "Împreună" București în vederea dezvoltării unui proiect pilot regional, adresat comunităților de romi, prin programul FRDS.

În ceea ce privește implementarea la nivel local a prevederilor Legii nr. 76/2002, expertul pe problemele romilor din cadrul Instituției Prefectului s-a implicat în înființarea a 4 societăți comerciale care, în anul 2020, vor trebui să angajeze 18 persoane de etnie romă.

Expertul pe problemele romilor din cadrul Instituției Prefectului și Biroul Județean pentru Romi au colaborat cu reprezentanții etniei, în ceea ce privește organizarea unor festivități cu ocazia Zilei Internaționale a Romilor (8 aprilie) și a unei Gale de Excelență adresată romilor ”invizibili” și copiilor talentați din această etnie.

A fost sprijinită organizarea la nivel județean a Campaniei educaționale ”SOS COPII ROMI” inițiată de către Asociația Partida Romilor ”Pro-Europa” în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, în perioada 03.06 – 10.07.2019.

Expertul pe problemele romilor din cadrul Instituției Prefectului a sprijinit organizarea Campaniei ”Vrem respect”, care a fost derulată în perioada 15.09 - 01.12.2019 la nivelul a 6 comunități compacte de romi. Campania a fost inițiată la nivel național de către Asociația Partida Romilor ”Pro-Europa”, iar la nivel județean de către sucursala acesteia.

## **J. 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 - număr întâlniri de lucru și periodicitatea lor, planuri aprobate**

Prin Ordinul Prefectului nr. 243/12.09.2018 s-a aprobat „Planul Teritorial Comun de Acțiune – cadru pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2018-2019”.

Reprezentantul Instituției Prefectului care face parte din grupul de lucru constituit prin ordin al prefectului (un funcționar din cadrul SAECSPD), a participat la activitățile care au condus la elaborarea planului.

Ordinul Prefectului și Planul Teritorial Comun de Acțiune au fost publicate pe site-ul web al instituției. Monitorizarea stadiului de implementare a acțiunilor din plan s-a realizat semestrial.

Prima monitorizare, a avut loc în cadrul ședinței Colegiului Prefectural al Județului Botoșani din 27 februarie 2019 când au fost prezentate rezultatele obținute ca urmare a implementării „Planului Teritorial Comun de Acțiune – cadru pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2018/2019” pentru perioada septembrie 2018-februarie 2019.

A doua evaluare privind rezultatele și indicatorii de evaluare obținuți ca urmare a implementării „Planului Teritorial Comun de Acțiune – cadru pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2018-2019” – pentru perioada februarie-iulie 2019 a fost prezentată în cadrul ședinței Colegiului Prefectural din 30 iulie 2019.

În cadrul ședinței Colegiului Prefectural din 30 august 2019 a fost prezentat “Planul Teritorial Comun de Acțiune – cadru pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delinvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2019/2020”. Planul a fost aprobat prin OP nr. 280/30.08.2019.

Grupul de lucru județean s-a întâlnit pe parcursul anului 2019 în 3 ședințe de lucru, și anume în 16.01.2019, 09.07.2019 și 08.08.2019.

Activitatea grupului de lucru s-a desfășurat în concordanță cu programul de desfășurare al anului școlar 2018-2019 și anului școlar 2019-2020.

Prin adresa nr. 3.811/05.03.2019 2019 a fost întocmită și transmisă către MAI, o analiză privind activitățile desfășurate de structurile MAI, instituțiile deconcentrate și autoritățile administrației publice locale în conformitate cu Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delinvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2018/2019, pentru perioada septembrie 2018-februarie 2019.

Prin adresa nr. 9.961/05.09.2019 a fost întocmită și transmisă către MAI, informarea cu privire la stadiul implementării și adaptării la nivel județean a Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delinvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2019/2020.

Prin adresa nr. 10.487/12.09.2019 a fost întocmită și transmisă către MAI, o analiză privind activitățile desfășurate de structurile MAI, instituțiile deconcentrate și autoritățile administrației publice locale în conformitate cu Planului Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delinvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2018/2019.

## **2. Aplicarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023, s-a realizat prin:**

În data de 15.01.2019 a fost emis Ordinul Prefectului nr. 30 privind actualizarea Comisiei pentru Programul pentru școli al României în perioada 2017-2023 și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2018-2019, în județul Botoșani.

În data de 09.05.2019, la solicitarea Consiliului Județean Botoșani s-a întrunit Comisia pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor legale privind Programul pentru școli al României în perioada 2017-2023 în județul Botoșani, care analizat propunerile de măsurile educative care trebuie să însoțească distribuția de fructe legume, lapte și produse lactate, conform prevederilor art.7, alin. (2) din HG. 640/2017.

Referitor la „Programul pentru școli al României”, având în vedere că, în anul 2018, în urma licitației pentru atribuirea acordurilor-cadru de furnizare a merelor, laptelui, produselor de panificație pentru elevii și preșcolarii din județul Botoșani pentru perioada 2018-2020, furnizorii de produse au fost desemnați pentru o

perioadă de 2 ani, în anul 2019 s-au semnat contractele subsecvente pentru perioada 2019-2020.

Prin adresa nr. 12353/27.08.2019, transmisă Consiliului Județean Botoșani, a fost comunicat reprezentantul Instituției Prefectului-Județul Botoșani care a fost desemnat pentru a fi membru al Comisiei de evaluare a ofertelor pentru „Programul pentru școli al României”.

În data de 29.08.2019 reprezentantul instituției a participat la deschiderea ofertelor pentru achiziția produselor mere/lactate/panificație pentru anul școlar 2019-2020. Achiziția a fost împărțită pe 21 de loturi, funcție de zonele de distribuție din județul Botoșani (7 zone). Pentru anii 2018-2020 s-a aplicat procedura de licitație deschisă, Contract de achiziție publică/Acord cadru de: ”Furnizarea și distribuția merelor, laptelui, produselor lactate și produselor de panificație pentru preșcolarii din grădinițele cu program normal de 4 ore de stat autorizate/acreditate și particulare acreditate și pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și particular din județul Botoșani, pentru anii 2018-2020.

Trimestrial s-au transmis către Ministerul Afacerilor Interne informări cu privire la Stadiul programului de verificare al unităților de învățământ, din punct de vedere sanitar veterinar, ca urmare a inspecțiilor efectuate de către Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor la cantinele grădinițelor, școlilor și liceelor, cât și în toate unitățile de învățământ înscrise în Programul ”Cornul și laptele” (adresa nr. 552 R/2019).

## **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 perioada de referință au fost desfășurate acțiuni de control, având la bază solicitarea unor instituții/organe centrale, fiind emise după cum urmează:

- Ordinul Prefectului nr. 268/14.08.2019 pentru verificarea la Primăria comunei Văculești a aspectelor semnalate în 346CS/22.07.2019 transmisă de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu privire la aspecte ce țineau de activitatea Comisiei locale de fond funciar Văculești.

- Ordinul Prefectului nr. 327/8.10.2019 s-a dispus verificarea aspectelor semnalate prin adresa nr. L1/6928/1061R/AG/74/30.09.2019 primită din partea Direcției Agent Guvernamental din cadrul Ministrul Afacerilor Externe, la CLFF Dângenii.

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

**-Număr actori implicați în aplicarea Programului de Guvernare**

**-Numărul acțiunilor cuprinse în Planul de acțiuni pentru aplicarea Programului de Guvernare**

În luna februarie 2019, Instituția Prefectului-Județul Botoșani, prin Serviciul pentru Afaceri Europene și Conducerea Serviciilor Publice Deconcentrate a elaborat

Planul de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare (document înregistrat la nr. 2.313/11.02.2019).

Planul a fost aprobat de către membrii Colegiului Prefectural al Județului Botoșani prin Hotărârea nr. 3/27 februarie 2019.

Planul de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare a fost întocmit în baza art.6 (1) pct.1, lit. (d) din HG nr. 460/2006.

Planul de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare a fost structurat pe următoarele capitole:

Cap.1. Finanțe publice

Cap.2. Fonduri europene

Cap.3. Muncă și justiție socială

Cap.4. Educație

Cap.5. Sănătate

Cap.6. Agricultură

Cap.7. Mediul, apele și pădurile

Cap.8. Infrastructură rutieră

Cap.9. Afaceri interne

Cap.10. Cultură

Cap.11. Tineret și sport

Cap.12. Administrație publică și dezvoltare

A. Proiecte / investiții în continuare și noi ale unităților administrativ-teritoriale, finanțate din fonduri de la bugetul de stat prin programe guvernamentale;

B. Proiecte / investiții în continuare și noi ale unităților administrativ-teritoriale, finanțate din fonduri europene.

Planul de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani a cuprins 141 obiective propuse a fi atinse prin realizarea a 429 acțiuni.

Planul mai sus menționat a fost elaborat în urma consultării și colaborării cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivel județean (29), Consiliul Județean Botoșani, primăriile unităților administrativ-teritoriale (78 – 2 municipii, 5 orașe, 71 comune), alte servicii publice de interes local și județean (3). Număr total al actorilor implicați – 111.

Instituția Prefectului-Județul Botoșani a elaborat și Stadiul implementării “Planului de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare” – la 30 iunie 2019 (document înregistrat la nr. 11.225/30.07.2019).

La data prezentului raport, este în faza de lucru și Stadiul implementării “Planului de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare” – la 31 decembrie 2019.

Pe parcursul anului 2019 s-au întocmit și reactualizat bazele de date cu privire la investițiile finanțate prin programele guvernamentale, care se derulau la nivel județean, în unitățile administrativ-teritoriale și de către instituțiile publice care

funcționează în județ, la 01.01.2019, 30.06.2019 și 31 decembrie 2019 (în lucru, la data întocmirii acestui raport).

Planul de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare și Stadiul implementării “Planului de acțiuni pe anul 2019 al Județului Botoșani pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare” – la 30 iunie 2019 au fost publicate pe site-ul web al Instituției Prefectului, spre informare publică.

Pentru optimizarea activității de elaborare a planurilor de acțiuni a fost întocmită Procedura Operațională privind elaborarea planurilor anuale de acțiuni pentru realizarea obiectivelor din Programul de Guvernare și monitorizarea implementării acestora – cod PO-IPBT-SAECSPD-01 (înregistrată la nr. 3.041/22.02.2019).

### **3. Implementarea la nivelul județului a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD**

Pe întreg parcursul anului 2019 pentru Programul Operațional de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate au fost solicitate de către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene - Autoritate de Management POAD, date și documente privind Programul POAD 2014, Programul POAD 2015 – 2016, respectiv Programul POAD 2017 - 2018.

Prin adresa nr. 9105/18.06.2019 s-a transmis Ministerului Fondurilor Europene, răspunsul privind proiectul Raportului Anual de Implementare 2018 pentru POAD.

Prin adresa nr. 2969/25.02.2019 s-a transmis către 2 unități administrativ-teritoriale (Curtești și Corlăteni) notificarea Ministerul Fondurilor Europene - UI POAD privind declararea unor cheltuieli neeligibile la Programul POAD 2015 – 2016.

Prin adresa nr. 14936/18.10.2019, transmisă celor 78 unități administrativ-teritoriale din județ, s-a solicitat actualizarea bazei de date (adresă depozit, persoane cu drept de semnătură) pentru programul POAD 2019/2021. Ulterior centralizării datelor, baza de date fost transmisă către Ministerul Fondurilor Europene - UI POAD, prin adresa nr. 16.140 din 18.11.2019.

## **CAPITOLUL 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

Prin Ordinul Prefectului nr. 6/03.01.2019 a fost declanșată operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial, aferentă anului 2018;

- **Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării** a fost înregistrată cu nr. 462/10.01.2019;

- **Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2018** a fost înregistrat cu nr. 627/14.01.2019.

### **Comisia de monitorizare**

- în cursul anului 2019, componența acestei structuri a fost actualizată prin Ordinul Prefectului nr. 380/16.12.2019 și Ordinul Prefectului nr. 387/20.12.2019;

- **întâlniri de lucru ordinare trimestriale: 4**, desfășurate în conformitate cu Ordinul Prefectului nr. 16/08.01.2019, Ordinul Prefectului nr. 158/02.04.2019, Ordinul Prefectului nr. 233/01.07.2019 și Ordinul Prefectului nr. 320/01.10.2019 și documentate prin procesele-verbale înregistrate cu nr. 1593/30.01.2019, 6545/23.04.2019, 11257/30.07.2019 și 15187/23.10.2019;

- **întâlniri de lucru extraordinare: 3**, documentate prin procesele-verbale înregistrate cu nr. 2878/20.02.2019, 4613/25.03.2019 și 12486/28.08.2019.

### **Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare**

- **întâlniri de lucru destinate avizării proiectelor procedurilor documentate: 18** - dovezi obiective: procesele-verbale înregistrate cu nr. 2856/ 20.02.2019, 3012/22.02.2019, 3074/25.02.2019, 5825/ 12.04.2019, 6094/17.04.2019, 8470/05.06.2019, 8620/ 07.06.2019, 8725/10.06.2019, 8905/12.06.2019, 9098/ 18.06.2019, 9177/19.06.2019, 10869/22.07.2019, 11894/ 13.08.2019, 12887/06.09.2019, 13546/23.09.2019, 14698/ 15.10.2019, 15036/22.10.2019 și 15037/22.10.2019;

- **întâlniri de lucru în contextul implementării Planului de desfășurare a activității de îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în anul 2019: 16**, documentate prin procesele-verbale înregistrate cu nr. 2689/18.02.2019, 2778/19.02.2019, 25773/28.02.2019, 3453/04.03.2019, 3554/05.03.2019, 3629/06.03.2019, 4486/22.03.2019, 5912/15.04.2019, 8311/03.06.2019, 9838/02.07.2019, 9839/02.07.2019, 11203/29.07.2019, 11209/29.07.2019, 26286/22.08.2019, 12365/26.08.2019 și 13291/16.09.2019.

### **Măsuri stabilite prin:**

- **Planul de desfășurare a activității de îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în anul 2019**, document înregistrat cu nr. 1156/21.01.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 37/ 21.01.2019;

- **Planului de management al Instituției Prefectului - Județul Botoșani pentru anul 2019**, document înregistrat cu nr. 1834/ 04.02.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 53/ 04.02.2019;

- **Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani în anul 2019**, document înregistrat cu nr. 4662/26.03.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 149/26.03.2019;

- **Planului de management al Instituției Prefectului - Județul Botoșani pentru anul 2019, versiunea revizuită 1**, document înregistrat cu nr. 6610/24.04.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 181/ 24.04.2019;

- **Planul de implementare a măsurilor de control**, document înregistrat cu nr. 12720/04.09.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 288/04.09.2019;
- **Planul de continuitate a activității la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani**, document înregistrat cu nr. 13433/19.09.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 313/19.09.2019;
- **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile**, document înregistrat cu nr. 18505/23.12.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 394/23.12.2019.

#### **Monitorizarea măsurilor stabilite** s-a realizat:

- în cadrul întâlnirilor de lucru ordinare trimestriale ale Comisiei de monitorizare;
- în cadrul ședințelor de conducere săptămânale organizate de Prefectul județului Botoșani;
- prin activități/acțiuni specifice desfășurate de conducătorii/coordonatorii structurilor din cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani.

#### **Managementul riscului**

- **Evaluarea riscurilor în cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani**, document înregistrat cu nr. 12273/23.08.2019, prin care au fost stabilite toleranța la risc și profilul de risc;
- **Registrul de riscuri la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani**, document înregistrat cu nr. 12602/02.09.2019, prin care au fost documentate **19 riscuri**
- **Planul de implementare a măsurilor de control**, document înregistrat cu nr. 12720/04.09.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 288/04.09.2019.

#### **Funcții sensibile**

- Ordinul Prefectului nr. 374/12.12.2019 și Ordinul Prefectului nr. 391/23.12.2019 privind actualizarea componenței **Comisiei de stabilire și inventariere a funcțiilor sensibile**;
- **Inventarul funcțiilor sensibile existente în cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani**, document înregistrat cu nr. 18422/23.12.2019, prin care sunt evidențiate **72 de funcții sensibile**;
- **Lista persoanelor care ocupă funcții sensibile în cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani**, document înregistrat cu nr. 18423/23.12.2019;
- **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile**, document înregistrat cu nr. 18505/23.12.2019 și aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 394/23.12.2019.

#### **Proceduri documentate**

- Registrul de evidență a procedurilor, înregistrat cu nr. 18628/30.12.2019;
- activități procedurabile identificate: **251**
- proceduri de sistem implementate: **22**
- proceduri operaționale implementate: **223**



## **2. Audit intern**

În anul 2019 activitatea de audit public intern s-a realizat pe baza planului de audit public intern nr. 17314/12.12.2018, document actualizat sub nr. 2071/07.02.2019, prin care au fost planificate un număr de 6 misiuni de asigurare - regularitate, din care, din motive obiective independente de auditorul public intern, au fost realizate **5 misiuni de audit**:

1. Misiuni de audit **privind domeniul bugetar** - 1 misiune de regularitate.

1.1. – Misiunea cu tema “ Examinarea activităților specifice domeniului Buget și Evidență financiar contabilă din perspectiva respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicate”

Obiectivele misiunii de audit:

- Evaluarea modului în care sunt respectate prevederile legale ce reglementează organizarea și ținerea evidenței contabile
- Evaluarea conformității situațiilor financiare cu cadrul de raportare financiară aplicabil entității publice, cu principiile legalității și regularității și dacă acestea oferă imaginea poziției și performanței financiare
- Evaluarea fundamentării necesarului de fonduri bugetare
- Evaluarea conformității execuției bugetului de venituri și cheltuieli al entității cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute de actele normative (ALOP)
- Evaluarea modului de constituire, încasare și utilizare a tuturor categoriilor de venituri (inclusiv a veniturilor din vânzări și închirieri de bunuri)

2. Misiuni de audit **privind domeniul financiar-contabil** -2 misiuni de regularitate:

2.1. – Misiunea cu tema “Evaluarea modului în care sunt respectate prevederile legale referitoare la acordarea drepturilor bănești, altele decât salariile, în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani”

Obiectivele misiunii de audit:

- Respectarea prevederilor legale referitoare la plățile și cheltuielile efectuate în numerar și prin virament pentru acordarea drepturilor bănești, altele decât salariile (obiectiv unic)

2.2. - Misiunea cu tema “ Salarizarea personalului finanțat de la cap. bugetar 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe”, în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani”

Obiectivele misiunii de audit:

- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește salarizarea personalului finanțat de la cap. bugetar 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe” (obiectiv unic)

3. Misiuni de audit **pe domeniul resurse umane** -1 misiuni de regularitate:

3.1. – Misiunea cu tema „Gestiunea resurselor umane în cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani”

Obiectivele misiunii de audit:

- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește recrutarea personalului (cap. 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe”)
- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește promovarea și evaluarea personalului (cap. 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe”)

- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/contractului individual de muncă (cap. 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe”)
- Evaluarea conformității cu normele legale în ceea ce privește evidențierea prezenței, învoirilor și concediilor personalului (cap. 51.01 “Autorități publice și acțiuni externe”)

4. Misiuni de audit pe alte domenii -1 misiuni de regularitate:

4.1. – Misiunea cu **tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - anul 2019, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Botoșani”**

Obiectivele misiunii de audit:

- Codul de etică/deontologic/de conduită
- Consilier de etică (pentru integritate)
- Funcții sensibile

Nu au fost identificate iregularități și/sau disfuncționalități menite să conducă la întocmirea de FCRI-uri și/sau FIAP-uri prin care să se formuleze recomandări pentru înlăturarea cauzelor însoțite și implementare.

În perioada 28.10.2019 – 29.11.2019, o echipă de auditori din cadrul Serviciului 2 Audit Public Intern pentru Instituțiile Prefectului și Alte Structuri ale MAI, a realizat evaluarea externă a activității de audit public intern desfășurată de Compartimentul Audit Intern din cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani în perioada 01.10.2014 – 30.09.2019, nivelul de apreciere atribuit fiind cel de “conformitate adecvată”, punctajul mediu realizat fiind de 82,26% din 100%.

Entitatea/structura auditată a reușit, prin identificarea riscurilor asociate activităților de auditat precum și prin menținerea unui control intern adecvat și îmbunătățit continuu, atingerea obiectivelor proprii cu privire la utilizarea judicioasă a fondurilor publice, protejarea patrimoniului public și respectarea legilor.

### **3. Etică și conduită**

La nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani este desemnat consilier pe linia de etică prin Ordin al Prefectului nr 256/22.07.2019.

În anul 2019 personalul din cadrul structurilor de specialitate ale instituției a participat la dezbateri pe teme de etică și integritate și a beneficiat de consiliere etică, fapt atestat de următoarele dovezi obiective:

- discuțiile interactive conduse de șefii de serviciu, referitoare la teme de etică și integritate, așa cum s-a stabilit prin Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani în anul 2019;
- organizarea, în data de 14.06.2019, a sesiunii de instruire a funcționarilor publici din cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani, cu tema “Consilierea etică a funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice”;

A fost aprobat și postat pe site-ul Instituției Prefectului – Județul Botoșani, Codul de Conduită al angajaților instituției și adus la cunoștința tuturor salariaților.

De asemenea, au fost transmise către A.N.F.P. rapoartele trimestriale și semestriale privind modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de

conduită de către funcționarii publici, nefiind înregistrate cazuri de încălcare a normelor de conduită.

#### **4. Protecția informațiilor clasificate**

Cu privire la domeniul protecției informațiilor clasificate - INFOSEC, activitatea desfășurată a urmărit asigurarea condițiilor pentru operarea în condiții de securitate a SIC-urilor care procesează informații clasificate la nivelul instituției, conform prevederilor stabilite prin documentațiile de securitate specifice.

În acest sens au fost îndeplinite procedurile referitoare la întreținere, verificare și testare specifice fiecărui SIC, respectându-se periodicitatea prevăzută în documentația de securitate.

Nu au fost înregistrate incidente de securitate.

Instruirea utilizatorilor autorizați ai SIC-urilor s-a efectuat periodic, conform planului de pregătire anual.

În cursul anului 2019 au fost reacreditate 2 SIC-uri care procesează informații clasificate, după expirarea autorizației provizorii de operare (APO).

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

La nivelul Instituției Prefectului - Județul Botoșani este constituit Grupul de lucru pentru prevenirea corupției, reorganizat prin Ordinul Prefectului nr. 384/18.12.2019.

Prin Ordinul Prefectului nr. 21/11.01.2019 a fost aprobat Planul de integritate al Instituției Prefectului – Județul Botoșani, pentru perioada 2019-2020, privind Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, care a fost publicat pe pagina de intranet a instituției.

Grupul de lucru anticorupție a procedat la revizuirea măsurilor și a riscurilor prevăzute pentru prevenirea faptelor de corupție, activitate ce a dus la generarea Registrului Riscurilor anticorupție pentru anul 2020, de către aplicația informatică MARC.

Pe parcursul anului 2019 au fost dezbătute două teme pe linie de integritate, prevăzute în Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2019, la care a participat întreg personalul instituției.

De asemenea, în anul 2019 s-a desfășurat la nivelul instituției misiunea de Evaluare a sistemului de prevenire a corupției, perioada 2016 – 2020, constatându-se că atât măsurile concrete stabilite pentru prevenirea faptelor de corupție, instruirea periodică a salariaților pe linie de etică și integritate, cât și buna pregătire profesională a acestora și gradul ridicat de conștiinciozitate au avut un impact pozitiv asupra activității instituției, în sensul că nu au fost înregistrate incidente de integritate.

## CAPITOLUL VI. SERVICII PUBLICE COMUNITARE

### 1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE BOTOȘANI

Activitatea Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani a cunoscut o creștere de aproximativ 6,5% față de anul 2018.

#### I. Activitatea desfășurată pentru eliberarea pașapoartelor simple. Număr de pașapoarte emise:

Nr. crt.	DENUMIRE INDICATOR	2018	2019	DINAMICĂ INDICATORI (%)
1.	<b>TOTAL CERERI PRIMITE PENTRU ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE, DIN CARE:</b>	<b>28.284</b> *	<b>27.026</b> *	<b>-4.5%</b>
	➤ CERERI PENTRU ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE ELECTRONICE	17.882	22.506	
	➤ CERERI PENTRU ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE TEMPORARE	10.402	4.520	
2.	<b>TOTAL PAȘAPOARTE SIMPLE EMISE, DIN CARE:</b>	<b>28.461</b>	<b>26.691</b>	<b>-6,33%</b>
	➤ PAȘAPOARTE TEMPORARE	10.400	4.513	
	➤ PAȘAPOARTE ELECTRONICE	18.061	22.178	
3.	<b>TOTAL PAȘAPOARTE SIMPLE ELIBERATE, DIN CARE:</b>	<b>26.671</b>	<b>25.641</b>	<b>-3,77%</b>
	➤ PAȘAPOARTE TEMPORARE	10.262	4.558	
	➤ PAȘAPOARTE ELECTRONICE	16.409	21.083	
4.	<b>CERERI RESTABILIRE DOMICILIU ÎN ROMÂNIA</b>	<b>1.175</b>	<b>788</b>	<b>-33%</b>
5.	<b>ADEVERINȚE REFERITOARE LA EXERCITAREA DREPTULUI LA LIBERA CIRCULAȚIE ÎN STRĂINTATE</b>	<b>1.122</b>	<b>1.160</b>	<b>+3,3%</b>

*În perioada de referință au fost soluționate și un număr de 32.844 cereri de pașapoarte simple electronice, din care 27.026 înregistrate la nivelul serviciului, diferența de 5.818 fiind înregistrate la S.P.C.E.E.P.S. din țară sau la MDOC.*

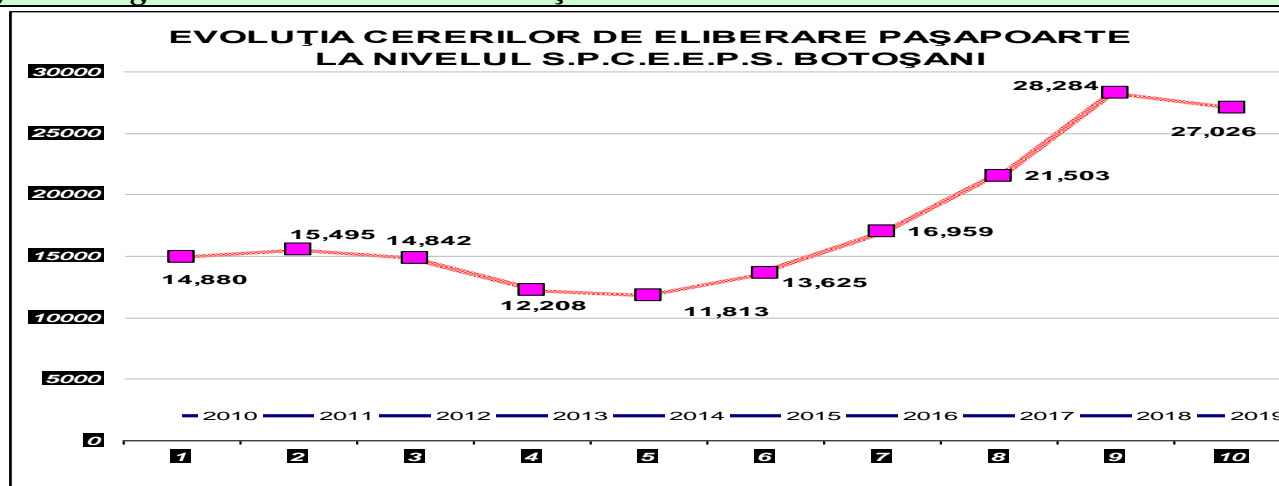


Fig. 1 - Evoluția cererilor înregistrate la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Botoșani în perioada 2010 – 2019

## **II. Activități desfășurate pe linie de emiter, evidență și probleme de migrări:**

### **i. TAXE:**

Nr. crt.	DENUMIRE INDICATOR	2018	2019	DINAMICĂ INDICATORI (%)
1.	TAXE PENTRU ELIBERAREA PAȘAPOARTELOR SIMPLE TEMPORARE ȘI ELECTRONICE	5.612.148	6.240.468	+11.32%
2.	AMENZI	8.380	7.360	- 8,12%

### **ii. EVOLUȚIE COMPARATIVĂ A TAXELOR:**

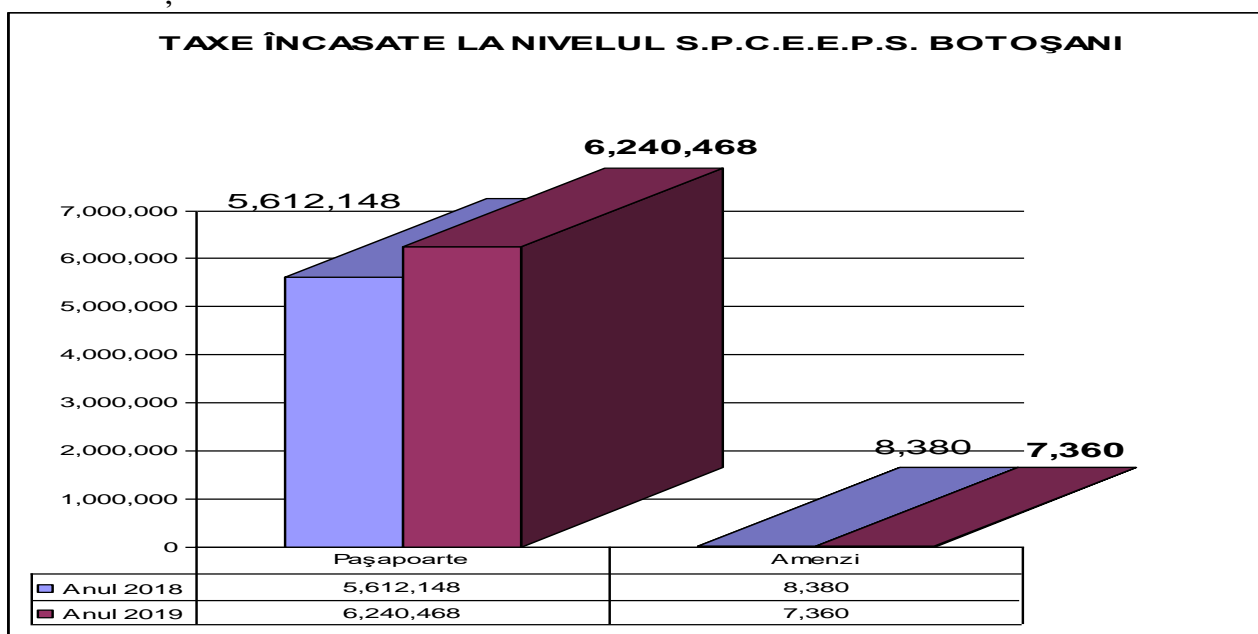


Fig. 2 - Taxe încasate la nivelul S.P.C.E.E.P.S. Botoșani

## **III. Activități desfășurate pe linie de restricții:**

NR. CRT.	INDICATOR	2018	2019
1.	COMUNICĂRI PRIVIND MĂSURILE RESTRICTIVE	1.264	3.418
2.	PERSOANE PENTRU CARE S-AU EFECTUAT MENȚIUNI PRIVIND SUSPENDAREA DREPTULUI LA LIBERA CIRCULAȚIE	633	502
3.	DEPLASĂRI ÎN TEREN	37	17
4.	NUMĂR PAȘAPOARTE RETRASE	20	12
5.	COMUNICĂRI LA INSTANȚE PRIVIND LIPSA DE LA DOMICILIU	14	5
6.	COMUNICĂRI PE LINIA CETĂȚENILOR ROMÂNI DECEDAȚI ÎN STRĂINĂTATE	47	51
7.	COMUNICĂRI PE LINIA CETĂȚENILOR ROMÂNI ARESTAȚI SAU ACCIDENTAȚI ÎN STRĂINĂTATE	193	159
8.	PERSOANE URMĂRITE NAȚIONAL SAU INTERNAȚIONAL DEPISTATE ȘI PREDATE	0	0
9.	SESIZAREA ORGANELOR COMPETENTE PRIVIND INFRAȚIUNI LA REGIMUL PAȘAPOARTELOR	0	1

## ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE RESTRICTII

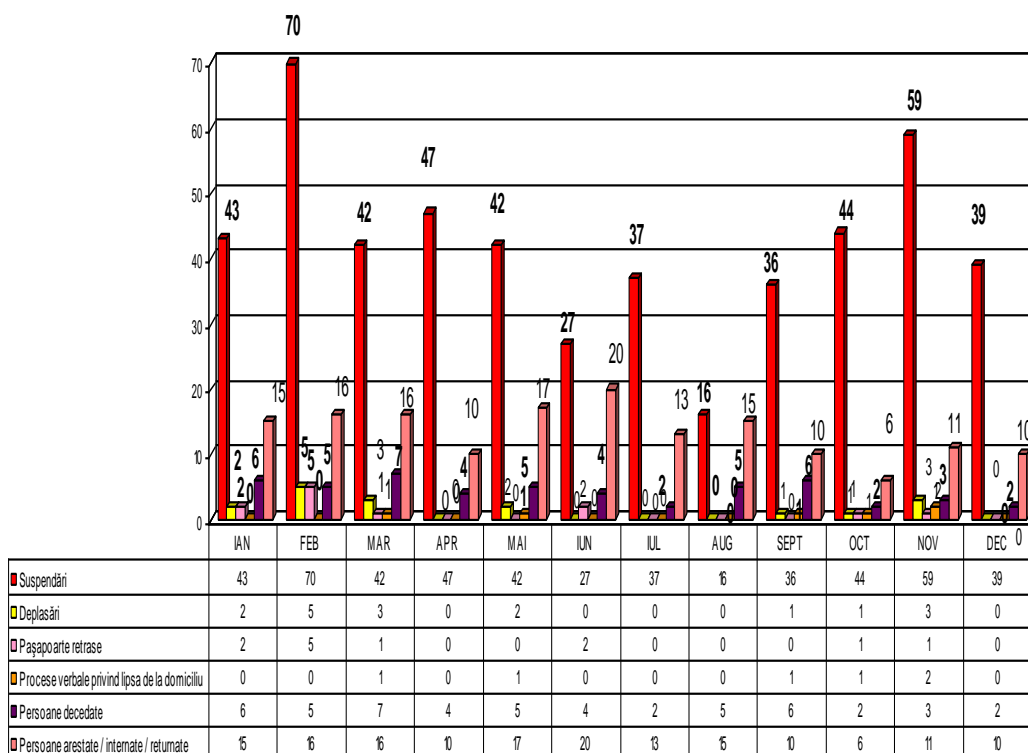


Fig. 3- Activități desfășurate în anul 2019 în cadrul Compartimentului Restricții

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

În perioada supusă analizei, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani și-a desfășurat activitatea în conformitate cu concepția Ministerului Afacerilor Interne, a Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor și Instituției Prefectului - Județul Botoșani.

Ca structură județeană, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor funcționează cu o schemă de personal prevăzută cu un număr de 15 lucrători, din care: 5 ofițeri (1 post vacant), 6 agenți, 4 personal contractual. Serviciul a desfășurat un volum mare de activități pe linia primirii și eliberării documentelor de înmatriculare, a documentelor pentru eliberarea permiselor de conducere precum și examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere, deservind un număr de peste 82.855 de persoane cărora le-au fost soluționate 91.608 de cereri, actualizând zilnic un parc auto de 106.124 (+8054) vehicule și un număr de 134.819 posesori de permise de conducere auto.

## **A. Activități desfășurate pe linie de permise de conducere și examinări auto:**

### **I. Pe linie de permise de conducere:**

• ***Organizarea activității de primire a documentației în vederea preschimbării permiselor de conducere românești și a celor străine; organizarea primirii documentelor în vederea preschimbării permiselor de conducere expirate, pierdute, deteriorate, furate***

Activități desfășurate:

- au fost înregistrate și aprobate un număr de 224 dosare în vederea redobândirii permisului de conducere;
- s-au efectuat un număr de 481 activități de înregistrare cereri pierdere permise de conducere;
- s-au preschimbat un număr de 700 permise de conducere străine cu documente similare românești;
- s-au expediat 3 și s-au primit 4 fișe de conducător auto;
- s-au înaintat ambasadelor permisele de conducere străine care au fost preschimbate cu documente similare românești;
- au fost eliberate permisele de conducere care au fost solicitate la sediul SPC;
- au fost înregistrate 54 rebuturi ale permiselor de conducere.

• ***Organizarea activității de implementare și verificare a dosarelor, în vederea editării permiselor de conducere, conform metodologiei de lucru și a manualelor de operare, tipărire dovezi înlocuitoare, listare opis zilnic, de eliberare documente***

- s-au implementat datele pentru un număr de 19.975 permise de conducere;
- s-au eliberat dovezile înlocuitoare în acest sens;
- s-au listat opisurile zilnice corespunzătoare;
- s-au reverificat dosarele și s-au înaintat spre arhivare;

### **II. Pe linie de examinări auto**

• În ceea ce privește ***organizarea și desfășurarea activității de înregistrare a candidaților pentru examinarea la proba teoretică, de verificare și supervizare candidați, de editare a programatoarelor, de instruire a comisiei de examinare; de examinare a candidaților proba practică în conformitate cu dispozițiile legale și O.M.A.I. nr. 268/08.12.2010 modificat prin O.M.A.I. nr. 97 din 19.08.2015; de primire a dosarelor de examen, achiziții imagini, de programare/reprogramare a candidaților pentru susținerea examenului în vederea obținerii permisului de conducere***, au fost realizate următoarele activități:

- s-au achiziționat imagini în vederea examinării și a emiterii permiselor de conducere;
- au fost utilizate un număr de 16.615 coduri de bare necesare înregistrării candidaților în vederea susținerii examenului teoretic;
- a fost supervizat examenul teoretic de către ofițeri și agenți ai serviciului, în zilele de marți, miercuri și joi;

- s-au generat programatoarele în vederea susținerii probei de traseu, zilnic, în fiecare dimineață;
- șeful serviciului a instruit examinatorii, zilnic, înaintea probei practice, semnarea procesului-verbal de luare la cunoștință;
- s-au susținut proba de traseu –conform planificării, în municipiile Botoșani și Dorohoi.

Conform O.M.A.I. nr. 268/08.12.2010 modificat prin O.M.A.I. nr. 97 din 19.08.2015 nu a fost examinat niciun candidat la proba teoretică cu 2 examinatori, examinarea efectuându-se în zilele de marți, miercuri și joi, de la ora 08.30 și până la terminare.

Abaterile constatate în completarea anexelor și dosarelor de examinare, efectuarea probelor obligatorii la traseu și respectarea timpilor de examinare, au fost remediate în aceeași zi.

- În ceea ce privește **organizarea activităților de înscriere și verificare a rezultatelor de la proba practică în sistem informatic**, au fost realizate următoarele:
  - la terminarea probei de traseu, examinatorii au înscris rezultatele în baza de date cu ajutorul aplicațiilor dedicate și s-a efectuat verificarea înscrierilor de către ofițerii cu atribuții în acest sens – zilnic;
  - la proba teoretică au fost examinate 16.615 (+1400) persoane, din care: 7.045 admise și 9.570 respinse, procent de promovabilitate = 42,4 %.
  - la proba practică au fost examinate 11.947(+1124) persoane din care : 7.394 admise și 4.553 respinse, procent de promovabilitate = 61,89 %.

**CANDIDATI EXAMINATI în anul 2019**  
**REZULTATE FINALE**

	<i><b>Examinați</b></i>	<i><b>Admiși</b></i>	<i><b>Respinși</b></i>
<i><b>sala</b></i>	<i><b>16.615</b></i>	<i><b>7.045</b></i>	<i><b>9.570</b></i>
<i><b>traseu</b></i>	<i><b>11.947</b></i>	<i><b>7.394</b></i>	<i><b>4.553</b></i>
<i><b>TOTAL</b></i>	<i><b>28.562 (+2.537)</b></i>	<i><b>14.439</b></i>	<i><b>14.123</b></i>

Pe raza județului Botoșani sunt autorizate un număr de 29 școli de pregătire a conducătorilor auto. În cadrul activității de examinare, proba – traseu, au fost organizate 41 controale care se regăsesc la mapa de control intern; Nu au fost constatate probleme deosebite respectându-se prevederile Ordinul de examinare OMAI nr. 268/2010 modificat, cum mici excepții ce urmează a fi corijate.

Au avut loc 3 întruniri ale Comisiei de Siguranță Rutieră și au fost aduse la cunoștința conducerii școlilor de conducători, deficiențele constatate.



## **B. Activități desfășurate pe linia de înmatriculare și evidență a vehiculelor rutiere :**

A fost organizată *activitatea de primire și verificare a documentelor necesare transcrierii, înmatriculării permanente, temporare, autorizării provizorii pentru circulație, radierii din circulație a vehiculelor, de emitere a dovezilor înlocuitoare a certificatelor de înmatriculare, a Cărților de Identitate a Vehiculelor, a comenzilor către Atelierul de confecționare plăci cu numere de înmatriculare, eliberare plăci cu numere de înmatriculare și activități pe linie de gestiune.*

Astfel, s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost implementate **21.405 (+1071)** de dosare în vederea obținerii certificatelor de înmatriculare;
- au fost eliberate dovezile înlocuitoare aferente acestora;
- dosarele depuse în vederea înmatriculării/transcrierii au fost verificate conform dispozițiilor în vigoare, pe portal-urile RAR, EUCARIS, Disp. Central, etc;
- s-au tipărit **21.405** de cărți de identitate a vehiculelor;
- s-au eliberat **7.919 (+340)** autorizații provizorii pentru circulație;
- s-au efectuat **13.249** de radieri din circulație a vehiculelor;
- s-au emis și recepționat comenzile pentru confecționarea plăcilor cu numere de înmatriculare;
- s-au eliberat documentele, dovezile înlocuitoare și plăcile cu numere de înmatriculare, folosind aplicațiile dedicate;
- au fost înaintate către RAR Botoșani CIV-urile aparținând vehiculelor radiate ca urmare a dezmembrării.

### ***Evoluția parcului auto al județului Botoșani în anul 2019***

<i>Data</i>	<i>Parc auto</i>
<i>01.01.2019</i>	<i>98.019 vehicule</i>
<i>01.01.2020</i>	<i>106.124 vehicule</i>

- au fost înregistrate 163 de rebuturi certificate înmatriculare.
- s-au confecționat 754 de plăci cu numere de înmatriculare pierdute, distruse, furate, etc. și s-au înregistrat 419 cereri pentru emiterea duplicatelor certificatelor de înmatriculare, ca urmare a pierderii.
- în sistemul EUCARIS, au fost verificate autovehiculele uzate importate pentru care s-a solicitat înmatricularea, iar acolo unde au existat neconcordanțe între documente și evidența EUCARIS, s-a solicitat D.R.P.C.I.V. efectuarea unor verificări suplimentare, conform dispozițiilor.

***Pentru organizarea activității de inventariere a plăcilor cu numere de înmatriculare, a imprimatelor în alb, stocurilor, rebuturilor, înaintarea situațiilor rezultate:***

- au fost întocmite la sfârșitul fiecărei luni, situațiile privind consumul de autorizații provizorii pentru circulație, stabilindu-se și stocul de imprimate în alb;

- s-a înaintat lunar la D.R.P.C.I.V. situația rebuturilor permise de conducere și certificate înmatriculare;
- la sfârșitul fiecărei luni, au fost întocmite și înaintate la D.R.P.C.I.V., situațiile privind valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare și a stocului existent, efectuându-se inventarierea lunară a bunurilor materiale, de către comisia nominalizată pentru această activitate.

### **C. Alte activități**

#### **I. Activitatea informatică:**

S-au desfășurat următoarele:

- zilnic s-a verificat poșta electronică, a fost printată corespondența primită și predată la secretariat;
- s-au efectuat interogări ale bazei de date pentru redactarea răspunsurilor la diferite adrese;
- s-au efectuat mențiuni în baza de date la solicitarea proprietarilor de vehicule (mențiuni de înstrăinare) sau a diferitelor instituții;
- s-a transmis bilunar situația solicitată de secretarul de stat – M.A.I.;
- s-au creat și transmis tichet-uri către central, CBN, card-room, pentru soluționarea diferitelor probleme întâmpinate în timpul implementării lucrărilor pc, ci, etc;
- s-au rezolvat probleme referitoare la CNP-uri eronate pentru unii posesori de permise de conducere și certificate de înmatriculare (verificarea persoanelor în baza de date județeană de evidență a persoanelor după CNP-urile greșite și corecte, emiterea de documente cu CNP corect, înaintarea la DRPCIV a unor cereri de modificare CNP, de anulare a unor documente, etc);
- s-au dezactivat permisele de conducere preschimbate în străinătate;
- s-au transmis către UAT-uri a credentialele de acces la baza de date.

#### **II. Organizarea măsurilor de asigurare a protecției datelor și informațiilor gestionate și menținerea măsurilor de prevenire a scurgerii de informații clasificate din punct de vedere INFOSEC:**

- Administrarea, configurarea, întreținerea și păstrarea în stare de funcționare a tehnicii de calcul, echipamentelor și serviciilor LAN, a produselor software, urmărirea măsurilor de protecție prin metode specifice (drepturi, parole, configurări, autorizări, certificări, etc.), intervenția fizică asupra echipamentelor unde a fost cazul, eventuale reparații;
- Intervenția asupra echipamentelor defecte de câte ori s-a impus; Operațiunile au fost consemnate în registrele constituite în cadrul SPCRPCIV ;
- Colaborarea în toate problemele apărute din punct de vedere hard, soft, aplicații, consumabile, comunicații cu locațiile DRPCIV, CBN, Central, prin e-mail, sistemul ticheting sau telefonic;
- Colaborarea cu firma CBN pentru aprovizionare cu consumabile, tehnica de calcul, pentru repararea sau înlocuirea unor echipamente, cu locația Central pentru rezolvarea dosarelor permise conducere și înmatriculări cu probleme.
- Colaborarea pe linia INFOSEC cu responsabilii din cadrul SJIPI Botoșani; s-a primit aprobarea documentelor PrOpSec pentru acreditarii unui SIC din cadrul

serviciului și în colaborare cu specialiștii SJIPI s-a trecut la implementarea măsurilor prevăzute de acest document;

- Colaborarea cu lucrătorii de la Serviciul de Investigații Criminale, R.A.R., ARR, etc., pentru rezolvarea în scurt timp a problemelor legate de autovehicule, ce apar ca fiind cu probleme (blocate, furate, etc.);
- Colaborare cu DRPCIV și structurile similare pe linie de evidență permise de conducere și evidența auto, examinare, cu structurile IPJ și ARR, școli de conducători auto;

### **III. Organizarea activităților de primire, înregistrare, soluționare a petițiilor, audiențelor, sesizărilor și reclamațiilor**

Activitățile au fost desfășurate de către personalul desemnat cu lucrările de secretariat. Programul de audiențe s-a desfășurat normal, conform programului afișat la panotaj și postat pe site-ul Instituției Prefectului, și s-au realizat:

- Activități de înregistrare și soluționare a lucrărilor, petițiilor și audiențelor;
- Primirea corespondenței prin poșta specială sau civilă;
- Primirea și verificarea corespondenței, trierea, înregistrarea în registrul de intrări-ieșiri, consemnarea numărului și datei pe document, clasificarea și ordonarea acesteia în mapă, zilnic;
- Repartizarea acesteia pe compartimente - urmărirea respectării timpului de soluționare;
- Pregătirea corespondenței pentru expediere;
- Preluarea faxurilor, clasarea documentelor și arhivarea acestora;
- Consemnarea în registrul de audiențe a problemelor ridicate de cetățeni și a modului de rezolvare;
- Întocmirea și expedierea unui număr de 3.205 adrese răspuns pe linie de înmatriculare auto și permise de conducere la solicitarea diferitelor instituții și au fost primiți 500 cetățeni în audiență;
- Colaborarea cu Serviciul Juridic din cadrul Instituției Prefectului - Județul Botoșani în vederea soluționării petițiilor și citațiilor primite de la instanțele de judecată, care au fost înaintate pe condica acestui compartiment;
- Colaborarea cu Instituția Prefectului - Județul Botoșani se realizează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a S.P.C.R.P.C.I.V., a dispozițiilor și metodologiilor în vigoare. Aceste relații pot fi calificate ca pozitive și duc la realizarea aceluiași obiectiv comun, deservirea populației cu promptitudine și înlăturarea birocratiei.

În ceea ce privește deservirea cetățenilor, primirea, înregistrarea, verificarea și valorificarea propunerilor, sesizărilor, reclamațiilor cu caracter general, s-a procedat la:

- Informarea cetățenilor prin reînnoirea panotajului, a paginii serviciului de pe site-ul Instituției Prefectului, la apelurile telefonice cu privire la modificarea legislației în domeniu, completare formulare, întocmire cereri, petiții, etc.
- Reînnoirea unor lucrări de panotaj deteriorate, s-a actualizat site-ul oficial al instituției și s-a achiziționat și montat un monitor TV pentru informarea în sistem

audio-video a publicului, în sala de așteptare.

- Urmărirea sesizărilor și reclamațiilor înscrise în Registrul Unic de Reclamații și Sesizări, soluționarea acestora și informarea petentului.
- Informarea cetățenilor prin Biroul de presă al Instituției Prefectului, mijloace mass-media, asupra activităților desfășurate de serviciul nostru, noutăți apărute în legislația specifică liniei noastre de muncă.

În perioada analizată nu s-au înregistrat reclamații și sesizări din partea cetățenilor.

#### ***IV. Organizarea activităților de constituire și conservare a fondului arhivistic conform OMAI 650/2005:***

- Zilnic s-a efectuat sortarea, clasarea, îndosărirea și arhivarea dosarelor primite de către lucrătorii ghișeelor pe linie de înmatriculare a autovehiculelor, radiere, autorizații provizorii, preschimbare permise de conducere, dosare obținere permis conducere prima eliberare, redobândirea permisului de conducere, etc.
- Toate dosarele de înmatriculare și cele de emitere permise de conducere, după emiterea documentelor, au fost înregistrate într-un registru special constituit, verificate, după care au fost înaintate spre arhivare.

## **CAPITOLUL VII. COOPERAREA INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

A fost elaborat Planul de acțiuni pentru realizarea în județul Botoșani a politicilor naționale, a politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe în anul 2019, document înregistrat cu nr. 1251/22.01.2019 și aprobat prin Hotărârea nr. 2/30.01.2019 a Colegiului Prefectural al județului Botoșani;

Implementarea Planului a fost asigurată de Instituția Prefectului - Județul Botoșani și de:

- ☐ Consiliul Județean Botoșani
- ☐ Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani
- ☐ Agenția pentru Protecția Mediului Botoșani
- ☐ Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Botoșani
- ☐ Direcția pentru Agricultură Botoșani
- ☐ Direcția de Sănătate Publică Botoșani
- ☐ Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Botoșani
- ☐ Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Botoșani
- ☐ Inspectoratul Școlar al județului Botoșani
- ☐ Inspectoratul Teritorial de Muncă Botoșani

Stadiul implementării Planului a fost evaluat semestrial - dovezi obiective: procesele-verbale înregistrate cu nr. 10134/08.07.2019 și 11210/29.07.2019; evaluarea anuală este în curs;

Relații de parteneriat cu Punctul Europa pentru cetățeni (PEC) care funcționează în cadrul Ministerului Culturii și Identității Naționale, precum și cu

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, în contextul implementării Planului de acțiuni pentru promovarea accesării fondurilor europene în anul 2019.

În data de 12.07.2019, Prefectul județului Botoșani l-a primit pe Excelența Sa, domnul Alexei Țurcan, Consulul General al Republicii Moldova la Iași, la solicitarea acestuia.

Implicarea funcționarilor din cadrul serviciului în organizarea acțiunii din data de 22.08.2019 a Ministerului Pentru Românii de Pretutindeni. Evenimentul s-a desfășurat sub deviza ”Informare acasă! Siguranță în lume!”. S-au transmis invitații de participare următoarelor instituții: Casa Județeană de Pensii Botoșani, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Botoșani, Inspectoratului Teritorial de Muncă Botoșani, Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoșani, Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, Inspectoratul de Poliție Județean Botoșani, celor două servicii publice comunitare din cadrul Instituției Prefectului-Județul Botoșani, Serviciului Public Comunitar de Evidența Persoanelor a Județului Botoșani, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și celor 78 primării din județ. Scopul acestei campanii a fost acela de a informa corect potențialii migranți români în ceea ce privește drepturile pe care le au în statele membre ale Uniunii Europene.

## **CAPITOLUL VIII. ACCESARE FONDURI EUROPENE**

### **Informarea instituțiilor publice asupra oportunităților.**

A fost întocmit Planul de acțiuni pentru promovarea accesării fondurilor europene în anul 2019, document înregistrat cu nr. 1273/23.01.2019, aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 44/23.01.2019 și prin care au fost stabilite 10 acțiuni și activități specifice.

În data de 14.02.2019 s-a desfășurat la Prefectura Botoșani o sesiune de informare referitoare la Programul Europa pentru cetățeni (2014-2020); instituția parteneră în contextul acestei acțiuni a fost Punctul Europa pentru cetățeni (PEC) care funcționează în cadrul Ministerului Culturii și Identității Naționale.

În data de 13.12.2019 s-a desfășurat la Prefectura Botoșani o acțiune de promovare a unor proiecte finanțate prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 și prin Programul Erasmus+; aceste proiecte au fost implementate de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și de unități școlare din județ.

Stadiul implementării Planului a fost evaluat trimestrial și anual - dovezi obiective: procesele-verbale înregistrate cu nr. 5353/05.04.2019, 9890/03.07.2019, 14198/03.10.2019 și 354/10.01.2020.

### **Evidența proiectelor aflate în derulare la nivelul județului**

Pe parcursul anului 2019 s-au întocmit și reactualizat bazele de date cu privire la investițiile finanțate prin programele guvernamentale, care se derulau la nivel județean, în unitățile administrativ-teritoriale și de către instituțiile publice care funcționează în județ, la 01.01.2019, 30.06.2019 și 31 decembrie 2019.

Totodată, s-au întocmit și reactualizat bazele de date cu privire la investițiile finanțate din fonduri europene, care se derulau la nivel județean, în unitățile administrativ-teritoriale și de către instituțiile publice care funcționează în județ, la 01.01.2019, 30.06.2019 și 31 decembrie 2019.

## **CAPITOLUL IX MANAGEMENTUL COMUNICĂRII**

În cursul anului 2019 au fost aprobate Procedura operațională nr.11903/2019 privind activitatea de primire a cetățenilor în audiență precum și Procedura operațională nr. 11901/13.08.2019 privind activitatea de preluare, transmitere, păstrare și îndosariere a petițiilor. De asemenea, s-a aprobat și Procedura operațională privind activitatea de aplicare a apostilei în conformitate cu prevederile Convenției de la Haga fiind înregistrată la nr. 11902/13.08.2019.

Evidența corespondenței ordinare, primită la Secretariatul Instituției Prefectului, cu excepția petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor se desfășoară în temeiul Instrucțiunilor Ministrului Administrației și Internelor nr. 1.000/1 noiembrie 2005 *privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în Ministerul Administrației și Internelor*, cu respectarea Procedurii operaționale nr. 14064/14.10.2018.

Documentele sosite pe adresa Instituției Prefectului prin curieri, fax, e-mail sau la căsuța poștală închiriată la Oficiul poștal nr. 6 Botoșani primesc un număr de înregistrare în registrul de intrare-ieșire și sunt repartizate în mape separate pentru conducerea instituției. Înregistrarea se face cronologic, în ordinea primirii sau emiterii documentelor.

Pe baza dispoziției rezolutive, acestea sunt repartizate pe serviciile și compartimentele de specialitate, cu semnătură în condici de predare – primire a corespondenței.

Orice mișcare a documentelor se consemnează în registrul de intrare-ieșire a corespondenței ordinare.

În această perioadă, în registrul de intrare – ieșire au fost înregistrate **18.679** documente, atât primite cât și emise din oficiu de Instituția Prefectului - Județul Botoșani

În ceea ce privește corespondența repartizată spre rezolvare Cancelariei Prefectului, aceasta a fost rezolvată în procent de 100% fiind întocmite adrese oficiale fie de răspuns, adresate petiționarilor, fie ca urmare a unui demers propriu al prefectului, de comunicare instituțională.

### **1. Informare și relații publice**

#### **Numărul de solicitări de informații publice**

Activitatea privind implementarea Legii nr. 544/2001 s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În cazul informațiilor publicate din oficiu, în anul 2019 s-a asigurat afișarea informațiilor și a documentelor la sediul instituției, în presă și pe pagina de internet prin actualizarea permanentă a site-ului instituției, site structurat astfel încât să

cuprindă toate informațiile prevăzute la Anexa 1 la H.G. 478/2016. S-au publicat seturi de informații cu date suplimentare, respectiv informații privind activitatea prefectului și a subprefectului. Informațiile au fost publicate în format deschis.

Totodată, s-a întocmit Procedura operațională nr. 14765/15.10.2019 privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale.

În cazul informațiilor comunicate la cerere, în anul 2019 au fost înregistrate un număr de 16 cereri de informații de interes public, cereri înaintate de către 16 persoane fizice, departajate pe domenii de interes astfel:

- Utilizarea banilor publici – 2 cereri
- Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției – 1 cerere
- Acte normative, reglementări – 9 cereri
- Informații privind imobile – 4 cereri

Cele 16 cereri au fost soluționate pozitiv, răspunsul fiind transmis prin e-mail în cazul a 10 cereri, prin poștă în cazul a 4 cereri, prin e-mail și poștă în cazul a 2 cereri.

S-a întocmit Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018 la nivelul Instituției Prefectului Județul Botoșani. Acesta a fost postat pe site-ul instituției și a fost transmis către Direcția Generală pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului din cadrul M.A.I.

Urmare a solicitării Secretariatului General al Guvernului, conform prevederilor art. 27 din H.G. NR. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, s-au centralizat rapoartele de activitate privind accesul la informațiile de interes public transmise de către autoritățile publice locale, datele rezultate fiind transmise la termenul prevăzut de lege.

## **2. Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor. Număr petiții soluționate**

În anul 2019 s-au înregistrat un număr **731 de petiții** ale persoanelor fizice și juridice, petiții expediate prin poștă, fax, e-mail sau depuse la biroul de relații cu publicul. Înregistrarea s-a făcut pe suport de hârtie, în registrul de evidență a petițiilor și electronic, în sistemul SIVADOC.

În registrul de evidență a petițiilor înregistrarea s-a făcut specificând data de intrare a petiției, numele petentului și conținutul pe scurt al petiției. Înregistrarea în format electronic s-a făcut după aplicarea rezoluției, prin scanarea petițiilor și introducerea în sistemul SIVADOC.

Petițiile au fost distribuite funcționarilor desemnați prin rezoluție, pe bază de semnătură în condica de corespondență.

La nivelul Compartimentului Informare, Relații Publice și Aplicarea Apostilei cele 731 petiții sunt structurate astfel:

- 50 petiții centrale
- 681 petiții locale

Funcționarii publici din cadrul compartimentului au urmărit soluționarea și redactarea în termen a petițiilor, au înregistrat data ieșirii și rezumatul răspunsului la rubrica mod de rezolvare.

Săptămânal s-a întocmit și înaintat conducerii situația privind stadiul soluționării petițiilor.

La nivelul compartimentului consilierii au completat zilnic, în format electronic, situația petițiilor, situație care a urmărit: data primirii petiției, numele și prenumele petentului, termenul de soluționare, subiectul petiției, numele și prenumele funcționarului care a primit petiția spre soluționare, modul de soluționare.

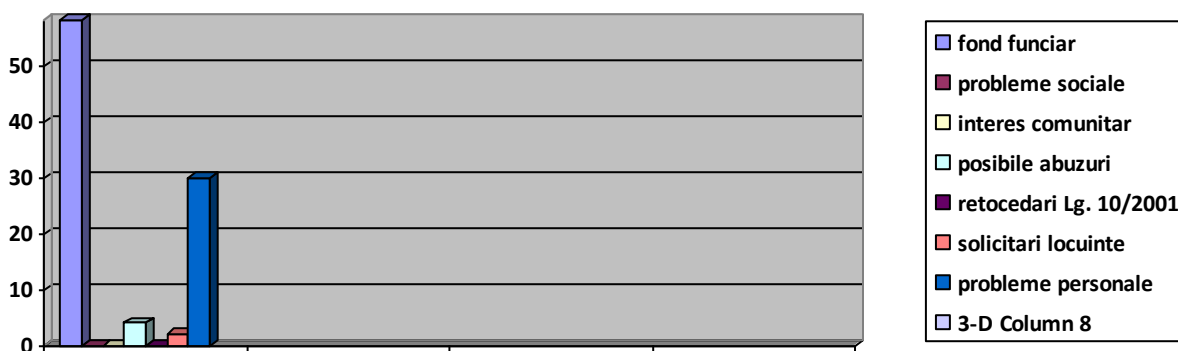
În ceea ce privește categoriile de probleme prezentate în totalul de 731 de petiții înregistrate la nivelul instituției, acestea pot fi structurate astfel:

#### a) Petiții centrale - 50

Potrivit categoriilor de probleme prezentate în petițiile centrale, acestea pot fi structurate astfel :

- 32 au avut ca obiect probleme legate de aplicarea legilor fondului funciar – 64,00 %;
- 0 petiții ce privesc probleme sociale- 0 %;
- 0 petiții au prezentat probleme de interes comunitar – 0 %;
- 2 petiții prin care ne-au fost sesizate unele posibile abuzuri – 4,00 %;
- 0 petiții ce privesc retrocedări, despăgubiri imobile în conformitate cu prevederile Legii nr.10/2001 – 0 %;
- 1 solicitări de locuințe – 2,00 %;
- 15 petiții privind probleme personale – 30 %.

#### GRAFIC PETIȚII CENTRALE



#### b) Petiții locale - 681

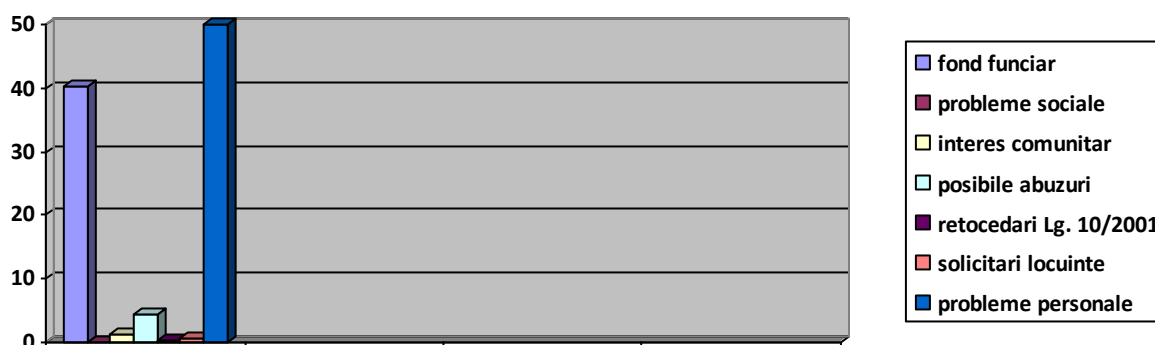
Potrivit problemelor prezentate, petițiile locale sunt structurate pe următoarele categorii:

- 275 au ca obiect probleme privind aplicarea legilor fondului funciar – 40,38 %;
- 1 petiții privesc probleme sociale – 0,15 %;
- 9 petiții ce privesc unele probleme de interes comunitar – 1,32 %;



- 30 petiții prin care ne-au fost sesizate unele posibile abuzuri – 4,41 %;
- 2 petiții ce privesc retrocedări și despăgubiri ale unor imobile în conformitate cu prevederile Legii nr.10/2001 – 0,29 %;
- 4 solicitări de locuințe – 0,59 %;
- 360 privesc probleme personale – 52,86 %.

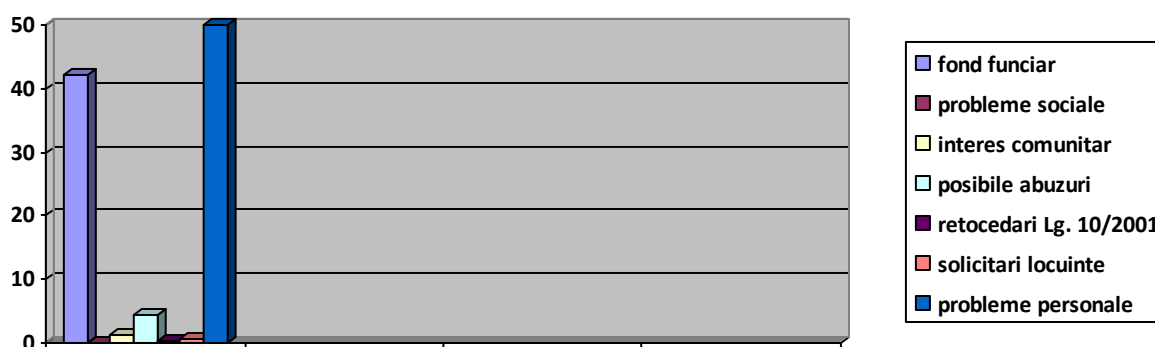
#### GRAFIC PETIȚII LOCALE



Din totalul celor 731 petiții, totalizând petițiile locale și centrale, acestea sunt structurate astfel:

- 307 au ca obiect probleme privind aplicarea legilor fondului funciar – 42,00 %;
- 1 petiții ce privesc probleme sociale – 0,14 %;
- 9 petiții cu probleme de interes comunitar – 1,23 %;
- 32 petiții prin care ne-au fost sesizate unele abuzuri – 4,38 %;
- 2 petiții privesc retrocedări, despăgubiri imobile în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/2001 – 0,27 %;
- 5 solicitări de locuințe – 0,68 %;
- 375 cu privire la probleme personală – 51,30 %

#### GRAFIC PETIȚII



Comparativ cu anul 2018 în anul 2019 numărul petițiilor a scăzut cu 13,39%.

După soluționare și transmiterea răspunsului către petent, consilierii compartimentului au îndosariat petițiile în original, însoțite de răspunsuri și documentele justificative pentru soluțiile adoptate.

**Înscrierea și primirea cetățenilor în audiență** s-a făcut cu respectarea prevederilor legale, respectiv Ordinului M.A.I. nr. 190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I. și a procedurii operaționale.

Astfel, cetățenilor care s-au prezentat la Compartimentul Informare, Relații Publice și Aplicarea Apostilei li s-a adus la cunoștință programul de audiență, respectiv ora și locul desfășurării audienței și au primit un bon de ordine. În cazul înscrierilor on-line, făcute pe site-ul instituției, prin completarea și transmiterea formularului tipizat, cetățenii au primit la datele de contact specificate, numărul de ordine, data și ora audienței.

Zilnic, persoanele care au solicitat informații privind diverse probleme au fost îndrumate către prefect, subprefect, șefi servicii, funcționari din cadrul structurilor de specialitate, după caz.

#### **În anul 2019 s-au înscris în audiență un număr de 198 persoane.**

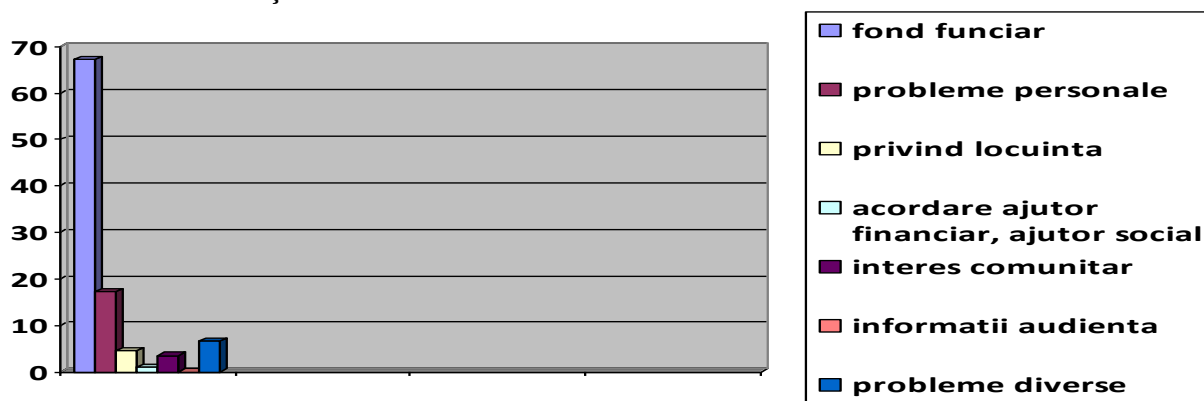
S-a completat de către consilierii Compartimentului Aplicarea Apostilei, Informare și Relații Publice, Registrul audiențe cu datele persoanelor care au solicitat înscrierea în audiență. Astfel, în Registrul audiențe s-au înregistrat numele și prenumele persoanelor care au solicitat audiență, adresa de domiciliu a acestora, data prezentării în audiență și problema ridicată.

Apoi, salariatul instituției care a participat alături de conducere la audiențele programate conform planului de audiență aprobat de Prefect, a întocmit fișa de audiență pentru fiecare cetățean prezent și a înregistrat fișa în Registrul de evidență a acestora, înregistrat în RUE la nr.57 din 03.10.2017.

Problemele ridicate de către cele 198 persoane care au solicitat audiență s-au încadrat în următoarele categorii:

- Probleme de fond funciar – 133 persoane 67,17%
- Probleme personale – 34 persoane 17,17%
- Probleme privind locuinta – 9 persoane 4,55%
- Probleme privind acordarea ajutorului social si a unui sprijin financiar – 2 persoane 1,01%
- Probleme interes comunitar – 7 persoane 3,54%
- Solicitare informații privind programul de audiente – 0 persoane 0,00%
- Probleme diverse – 13 persoane 6,56%

#### **GRAFIC AUDIENȚE PE TIPURI DE PROBLEME SESIZATE**



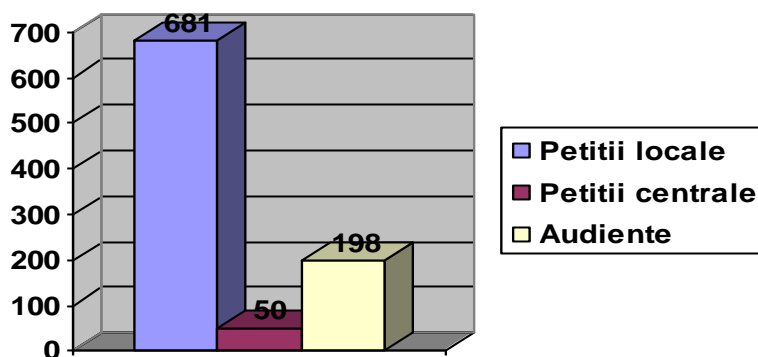
Din totalul celor 198 persoanele înregistrate au solicitat audiențe :

- 130 persoane, în procent de 65,66% – prefect
- 11 persoane, în procent de 5,55% – subprefect
- 57 persoane, în procent de 28,79% - serviciul juridic

Comparativ cu anul 2018 când s-au înregistrat un număr de 267 persoane în audiență, în anul 2019 se constată o scădere cu 25,84%. Problemele expuse la audiențe, păstrează pe structuri, aceleași valori, cu mici diferențe ca și în anul anterior.

#### GRAFIC PETIȚII ȘI AUDIENȚE

➤ Petiții locale	681
➤ Petiții centrale	50
➤ Audiențe	198



### 3.Apostilarea documentelor. Număr documente apostilate

În anul 2019 din totalul celor 1829 acte pentru care au fost depuse 1355 cereri, s-au apostilat un număr de **1829 acte în original**, celor 1355 de persoane care au solicitat acest lucru. Comparativ cu anul 2018, se constată o scădere a numărului total de acte apostilate cu aproximativ 19,46%.

În activitatea de apostilare a actelor oficiale administrative s-au respectat prevederile legale care au stat la baza acestei activități, respectiv O.G. nr. 66/1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale, adoptată la Haga la data de 5 octombrie 1961, Instrucțiunile nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative și Instrucțiunile nr. 147/2016 pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor nr. 82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative.

Apostilele au fost eliberate prin aplicația informatică denumită Sistemul interoperabil centralizat pentru evidența apostilei eliberate de către instituțiile prefectului pentru actele oficiale administrative.

Persoanelor care s-au adresat Compartimentului Informare, Relații Publice și Aplicarea Apostilei, respectiv titularii actelor, soț, soție, rude de până la gradul II inclusiv, persoane juridice și au solicitat aplicarea apostilei, li s-a solicitat să completeze cererea și să anexeze la aceasta actele justificative.

Întocmirea și eliberarea apostilei s-a făcut după verificarea următoarelor: semnătură, șampilă, integritate acte, elemente de siguranță acte, acte identitate, etc. În aplicația utilizată pentru eliberarea apostilei am introdus datele specifice – respectiv nume și prenume solicitant, calitate solicitant, nume și prenume titular act, țara pentru care este necesară apostilarea, denumire act, număr, serie, data eliberării, emitent act, semnat act.

Întocmirea și eliberarea apostilelor s-a făcut cu respectarea termenului stabilit de maxim 2 ore.

Verificarea specimenelor de semnătură s-a făcut prin consultarea propriei baze de date, prin solicitări telefonice și prin accesarea Aplicației pentru evidența specimenelor de semnătură și de șampilă, pusă la dispoziția instituției de către M.A.I. prin rețeaua RCVD. Baza de date constituită la nivelul compartimentului a fost actualizată în permanență, în funcție de schimbările survenite.

Cererile completate de către solicitanți au fost înregistrate atât pe suport electronic, cât și în Registrul de evidență a apostilelor. Acestea însoțite de celelalte copii ale documentelor au fost îndosariate în bibliorafturi numerotate, urmând a fi predate în vederea arhivării.

## **CAPITOLUL X. DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE**

Atât Instituția Prefectului-județul Botoșani, cât și Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani, și Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Botoșani s-au confruntat în anul 2019 cu dificultăți în ceea ce privește acoperirea cu necesarul de personal.

Legat de activitatea Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor nu s-a reușit completarea schemei de personal, iar pe fondul creșterii exponențiale a numărului de cereri, a fost necesară prelungirea termenelor de soluționare a solicitărilor. De asemenea, din cauza insuficienței resursei de personal, ghișeele compartimentului de înmatriculări vehicule sunt deservite și de casierii din cadrul Atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare.

Ceilalți lucrători au acoperit întreaga activitate a serviciului, inclusiv cea de examinare auto.

Baza de date EUCARIS a fost frecvent nefuncțională pentru Franța.

Un aspect deosebit de important, necesar a fi precizat, îl reprezintă situația spațiului în care își desfășoară activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani, un spațiu care, în contextul actual, duce la imposibilitatea de a:

□ organiza ghișee de preluare cereri individuale. În prezent în două camere de aproximativ 13mp sunt instalate 4 stații de preluare cereri pașapoarte;

- ☐ utiliza minim 2 ghișee de eliberare documente – s-ar reduce timpii de așteptare în perioadele cu aflux mare de cetățeni;
- ☐ separa spațiul de așteptare pentru depunerea documentelor cu cel de eliberare a documentelor, informații și audiențe;
- ☐ identifica vreo variantă pentru extinderea arhivei operative serviciului și pentru arhiva neoperativă.

În plus, ca și neajuns în activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Botoșani, faptul că nu există lucrători specializați pe linie de arhivă, conduce la o încărcare deosebit de mare de lucrări repartizate lucrătorilor, având ca efect:

- întârzieri în activitatea de arhivă – cartare mape pașapoarte;
- întârzieri în scanarea documentelor;
- întârzieri în activitatea de arhivare a documentelor.

## **PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII**

Ținând cont de aspectele mai sus evidențiate, dar și de importanța găsirii permanente de soluții pentru îmbunătățirea activității proprii, care să conducă în cele de urmă la creșterea nivelului de satisfacție al cetățenilor care se adresează instituției pentru servicii specifice, instituția își propune ca și măsuri de eficientizare a activității, următoarele:

- Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin:
  - Alinierea resurselor umane la nevoile instituției;
  - Suplimentarea de posturi în cadrul domeniilor de activitate care înregistrează un deficit de personal, inclusiv la serviciile publice comunitare;
  - Îmbunătățirea activității de formare profesională a personalului;
  - Training specializat pentru lucrători în domeniul arhivei;
- Îmbunătățirea activității proprii prin adaptarea organizării interne cerințelor actuale de modernizare, promovarea unui management al resurselor umane performant;
  - Îmbunătățirea comunicării în interiorul instituției în ce privește schimbul de informații și fluidizarea fluxului documentelor;
  - Îmbunătățirea comunicării Instituției cu exteriorul (în sensul promovării imaginii acesteia, asigurării transparenței activităților desfășurate pentru cetățeni ;
  - Gestionarea rațională a mijloacelor umane, tehnice, financiare;
  - Modernizarea echipamentelor din dotare și utilizarea lor cu maxim de eficiență;
  - Suplimentarea resurselor financiare în funcție de nevoile reale și specifice ale instituției;
- Eficientizarea funcționării Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor prin:
  - Identificarea unui alt sediu în care să fie posibilă amenajarea corespunzătoare a spațiului de lucru și așteptare, a spațiului de arhivă;
- Continuarea demersurilor pentru reparația-reabilitarea imobilului aferent Palatului administrativ.

## CAPITOLUL XI. OBIECTIVE 2020

Prin Codul administrativ, în vigoare de la data de 5.07.2019, atribuțiile prefectului au fost regrupate, reglementarea specifică fiind astfel mai clară și mai precisă:

- atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice;
- atribuții în relația cu serviciile publice deconcentrate;
- atribuții privind verificarea legalității actelor autorităților administrației publice locale și atacarea în fața instanței de contencios administrativ a actelor pe care le consideră ilegale;
- atribuții în domeniul situațiilor de urgență.

Ținând cont de atribuțiile prefectului prevăzute de art. 252 Cod Administrativ , mai sus enumerate, și de Strategia de modernizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani 2017-2020 și Planul de acțiuni 2017-2020 pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Strategia de modernizare a Instituției Prefectului-Județul Botoșani 2017-2020, au fost stabilite următoarele obiective:

- Coordonarea și conducerea eficientă a serviciilor publice deconcentrate prin întărirea rolului Colegiului Prefectural și al mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate;
- Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale;
- Îmbunătățirea permanentă a cadrului metodologic și procedural al instituției;
- Dezvoltarea setului de instrumente care să ajute managementul instituției în activitatea de conducere, prin implementarea unui sistem informațional apt să optimizeze funcționarea tuturor structurilor organizatorice, pe toate nivelurile;
- Creșterea nivelului de satisfacție al cetățenilor care se adresează instituției pentru servicii specifice;
- Organizarea de instruirii, întâlniri periodice în cadrul cărora să se dezbată teme de interes pentru administrația publică locală și alte structuri de la nivelul județului;
- Gestionarea eficientă a situațiilor de urgență;
- Susținerea financiară și materială pentru realizarea obiectivelor specifice ale tuturor structurilor organizatorice ale instituției;
- Îmbunătățirea organizatorică și funcțională a structurilor de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și principiile de management instituite de conducerea instituției;
- Efectuarea demersurilor necesare pentru ocuparea posturilor vacante ;
- Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a personalului;
- Creșterea nivelului de vizibilitate a instituției, perceput la nivelul comunităților locale și al cetățenilor, în general, care să plaseze administrația în situația de furnizor de servicii, de partener al cetățenilor;
- Menținerea nivelului de eficacitate și eficiență a activităților desfășurate în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale instituției– în raport cu anul 2019.

## CAPITOLUL XII. CONCLUZII

Potrivit principiului tutelei administrative reglementat implicit în Constituție, articolul 123, prefectul ca instituție a administrației teritoriale a statului, este principala autoritate care exercită tutela administrativă, al cărei rol este dominant în contextul supravegherii activității autorităților administrației publice locale, mai cu seamă pe linia respectării legii.

Prefectul, care este reprezentant al Guvernului, atât pentru a exercita controlul de tutelă administrativă, cât și pentru a conduce activitatea serviciilor publice statale a îndeplinit, în numele Guvernului pe care îl reprezintă la nivel județean, toate drepturile și obligațiile specifice, în condițiile legii.

În vederea asigurării aplicării și respectării Constituției, legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului s-a urmărit eficientizarea activității de verificare a legalității actelor administrative transmise de către autoritățile administrației publice locale și județene.

În ceea ce privește relația cu serviciile publice deconcentrate, în vederea monitorizării și conducerii acestora, s-a avut în vedere atât evaluarea stadiului de realizare a planului de acțiuni pentru atingerea obiectivelor planului de guvernare, cât și evaluarea modului de îndeplinire a hotărârilor luate de Colegiul Prefectural, organizarea de evenimente comune, la care se adaugă comisiile speciale, și activitatea de avizare a situațiilor financiare.

Verificarea modului în care serviciile publice deconcentrate și-au îndeplinit atribuțiile de monitorizare și de control în domeniul în care activează, s-a concretizat atât prin transmiterea de către acestea a unor rapoarte periodice, cât și prin prezentarea de materiale în cadrul Colegiului Prefectural, ori în cadrul unor comisii.

Și în anul 2019, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Botoșani a avut ca obiectiv creșterea gradului de siguranță a populației județului în cazul producerii situațiilor de urgență, prin prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.

Rezultatele obținute în anul 2019 în ceea ce privește îndeplinirea prerogativelor conferite de Constituția României și de legislația specifică, precum și a respectării direcțiilor de acțiune prevăzute în Programul de guvernare, au fost determinate de potențialul uman și de resursele materiale și financiare de care a dispus instituția.

Întreaga activitate a Instituției Prefectului-Județul Botoșani din anul 2019 a fost orientată cu precădere în direcția consolidării și dezvoltării încrederii populației în capacitatea structurilor sale de a răspunde eficient și calificat solicitărilor comunității, cu respectarea principiilor de legalitate, imparțialitate și obiectivitate.

În anul 2020 Instituția Prefectului - Județul Botoșani va acționa pentru derularea în bune condiții a activității, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și gestionarea corespunzătoare a resurselor în vederea implementării eficiente a Programului de Guvernare.