



**GUVERNUL ROMÂNIEI**  
**Instituția Prefectului - Județul VASLUI**



---

**RAPORT DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI  
PREFECTULUI JUDEȚULUI VASLUI PENTRU ANUL  
2010**

**- FEBRUARIE 2011 -**

## Cuvânt înainte

Activitatea Instituției Prefectului județului Vaslui s-a desfășurat în anul 2010 în contextul continuării procesului de modernizare a administrației publice, a creșterii eficienței actului administrativ, a simplificării procedurilor administrative și apropierii administrației de cetățean, stabilit în cadrul Strategiei de dezvoltare și modernizare elaborate la nivelul instituției în anul 2009 .

Au fost urmărite în permanență obiectivele stabilite prin Programul de Guvernare pentru perioada 2009 – 2012, acordând o deosebită atenție aspectelor referitoare la aplicarea actelor normative, în vigoare, ce vizau implementarea acestora.

Pe tot parcursul anului, am făcut pași importanți în realizarea reformei administrative, acest fapt ilustrându-se în schimbările făcute în organizarea internă, în managementul resurselor umane, cât și prin accesarea noilor tehnologii de informare și comunicare cu structurile din teritoriu, cu structurile comunitare din subordine, cu serviciile publice deconcentrate, și cu instituțiile centrale.

Am pornit în demersul nostru de la analizarea situației existente în instituție, identificând problemele cu care ne confruntăm, stabilind prioritățile de care trebuie să ținem cont și resursele de care avem nevoie pentru a ne atinge obiectivele.

Aparatul de specialitate al Instituției Prefectului are o structură de 75 de posturi, din care 41 posturi fac parte din aparatul propriu fiind organizat astfel: Cancelaria Prefectului, Corpul de Control, Compartimentul Audit Public Intern, Serviciul Verificarea Legalității Actelor și Contencios Administrativ, Serviciul Economic, Biroul Afaceri Europene și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor. Referindu-ne în sinteză la activitatea structurilor instituției în anul 2010, apreciem faptul că acestea au funcționat în conformitate cu standardele managementului calității serviciilor publice.

Activitatea de control al legalității actelor s-a concretizat în verificarea a peste 42.263 de acte juridice emise de Consiliul județean, consiliile locale, președintele Consiliului județean și primarii localităților.

Au fost efectuate controale în teritoriu la toate cele 52 de unități administrative ale județului, urmărindu-se aplicarea corectă a legilor și mai ales respectarea drepturilor cetățeanului. Aplicarea legilor proprietății a presupus un volum mare de muncă, numărul titlurilor de proprietate emise depășind 157.317 ( 98,03%) din numărul total de 160.482 titluri, rămânând un număr de 3.165 titluri aflate la Comisiile locale de fond funciar.

Au fost cercetate și soluționate un număr de peste 2342 petiții ale cetățenilor și s-au acordat un număr de 1279 audiențe.

**Având în vedere faptul că anul 2010 a fost un an dificil din punct de vedere financiar, bugetul alocat fiind diminuat față de anul 2009, Direcția Economică a efectuat analize lunare privind execuția bugetară și încadrarea în bugetul alocat, luând măsuri de reducere a cheltuielilor, astfel încât am reușit să încheiem exercițiul financiar fără a înregistra datorii majore către furnizori și ceea ce este mai important, fără a înregistra drepturi de personal neacordate.**

**Activitatea din domeniul afacerilor europene a fost deosebit de amplă în anul 2010, având în vedere eforturile Guvernului, ale ministerelor, ale tuturor instituțiilor locale și județene, de a crește gradul de absorbție a fondurilor europene nerambursabile. Astfel, au fost elaborate și depuse pentru evaluare și finanțare două proiecte în cadrul Programului Operațional de Dezvoltare a Capacității Administrative, în parteneriat cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui și Direcția Finanțelor Publice. De asemenea, instituția noastră este parteneră într-un proiect pe același program, alături de Instituțiile Prefectului Tulcea și Ialomița, inițiatoarele acestui proiect.**

**S-a insistat pe activități de formare a funcționarilor publici din instituție pentru întocmirea de proiecte și de îndrumare a celor aparținând autorităților publice teritoriale și locale, în vederea aplicării pe măsurile active din programele operaționale existente.**

**La inițiativa Instituției Prefectului, în colaborare cu Serviciul Dezvoltare Rurală din cadrul Direcției de Agricultură și Dezvoltare Rurală Vaslui s-a reușit realizarea unui proiect, finanțat în cadrul Măsurii 4.3.1 din P.N.D.R., în vederea întocmirii dosarului de candidatură pentru înființarea Grupurilor de Acțiune Locală, în zona de Est a județului.**

**Am fost preocupați, de asemenea, de creșterea calității serviciilor oferite de cele două servicii publice comunitare - serviciul eliberare pașapoarte și permise de conducere auto, prin introducerea unui sistem modern de evidențiere și programare a persoanelor care se adresează acestor instituții, care a redus cu 50% timpul de așteptare până la rezolvarea unei solicitări.**

# SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, A APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE ȘI DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV

## SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

### 1. APLICAREA UNITARĂ A PREVEDERILOR LEGALE LA NIVELUL JUDEȚULUI

Pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 28/2008 privind REGISTRUL AGRICOL aprobate cu modificări și completări de Legea nr. 98/2009 și în direcția declanșării operațiilor premergătoare recensământului general agricol potrivit Legii nr. 153/2008 privind efectuarea recensământului general agricol în România din perioada 2 decembrie 2010 – 31 ianuarie 2011, la nivelul **Instituției Prefectului - județul Vaslui** s-au organizat următoarele acțiuni:

-emiterea Ordinului Prefectului nr.242 din 13 iulie 2009 privind desemnarea comisiei pentru verificarea modului de întocmire și ținere la zi a registrelor agricole din unitățile administrativ teritoriale ale județului Vaslui.

Potrivit **Graficului** stabilit în urma ședinței organizate cu primarii, secretarii și agenții agricoli din 15 iulie 2009 în perioada 20 iulie – 7 august 2009 s-au verificat registrele agricole din toate cele 86 de unități administrativ teritoriale, încheindu-se procese – verbale cu neregulile constatate și măsurile întreprinse în vederea intrării în legalitate.

Sinteza privind acțiunile desfășurate și măsurile dispuse pentru îmbunătățirea activității de conducere și ținere la zi a registrelor agricole, s-a înaintat Secretarului de Stat din cadrul Ministerului Administrației și Internelor în termenul stabilit prin radiograma nr. 7590/M.V.F. din 25 iunie 2009.

Tot legat de problema menționată mai sus și pentru aplicarea întocmai a Hotărârii Guvernului nr. 1370/2009 privind organizarea și efectuarea recensământului general agricol în România, instituția noastră a mai întreprins următoarele:

- Emiterea Ordinului Prefectului nr. 478 din 11 decembrie 2009 privind constituirea Comisiei județene pentru recensământul general agricol și a secretariatului tehnic pentru recensământul general agricol;

- Ședința de instruire a secretarilor și agenților agricoli din data de 15 decembrie 2009 cu prezentarea sarcinilor ce revin Instituției Prefectului, serviciilor deconcentrate direct implicate în recensământul general agricol (Direcția Județeană de Statistică, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, Oficiul Județean de cadastru și Publicitate Imobiliară) și autorităților administrației publice locale din județ.

- Emiterea de către primarii celor 86 de unități administrativ teritoriale a dispozițiilor de constituire a comisiilor locale pentru recensământul general

agricol și a proceselor verbale încheiate cu ocazia desemnării membrilor acestora.

Cu adresa nr. R 336 din 21 decembrie 2009 s-a înaintat Secretarului de Stat din cadrul M.A.I. domnul Liviu Grădinaru situația solicitată cu adresa (radiograma) nr. 5937/LG/314402 din 9.12.2009.

Urmare a dificultăților și lipsurilor constatate de echipajul de control privind modul de completare și ținere la zi a registrelor agricole și pentru aplicarea unitară în întreg județul, a Ordonanței de Urgență nr. 28/2008, s-a stabilit ca în a doua jumătate a lunii ianuarie a.c. să se organizeze, pe bază de grafic, întruniri cu factori de conducere de la nivelul unităților administrativ – teritoriale în care se vor dezbate următoarele aspecte:

- utilizarea de către toate autoritățile administrației publice din județ a unui singur model de registru agricol prin înlăturarea celorlalte formulare care s-au dovedit ineficiente, incomplete și total neadecvate realităților din teritoriu;
- stabilirea modalității de acordare a numerelor stradale (poștale) pentru toate imobilele aflate în interiorul localității;
- introducerea în noile formulare a unor capitole distincte privind evidența terenurilor agricole cu destinații piscicole și a celor din administrarea unităților administrativ teritoriale date în concesiune pentru constituirea de gospodării agricole proprii etc.

Pentru pregătirea, organizarea, conducerea și efectuarea lucrărilor de recensământ al populației și al locuințelor, conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1502/2009, la nivel județului Vaslui – prin emiterea Ordinului Prefectului nr. 2/06.01.2011 – s-a constituit comisia de recensământ județeană.

Referitor la identificarea și recunoașterea limitelor unităților administrative-teritoriale, pentru punerea în executare a Ordinului nr. 259 din 29 noiembrie 2010 privind modificarea și completarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general, aprobate prin Ordinul ministrului administrației publice nr. 534/2001, s-au constituit comisiile de identificare și recunoaștere a hotarelor unităților administrative-teritoriale din județul Vaslui, în acest sens fiind emis Ordinul Prefectului nr. 366/20.08.2010.

Totodată, în baza Legii nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, a Ordinului ministrului administrației publice nr. 534/2001 și a Radiogramelor Ministerului Administrației și Internelor nr. 7909/16.08.2010 și nr. 8087/20.10.2010, s-au emis ordine comune de constituire a comisiilor de delimitare cadastrală a localităților aflate la limita dintre județele: Vaslui – Galați, Vaslui - Neamț, Vaslui – Iași, Vaslui – Vrancea, Vaslui – Bacău.

În vederea finalizării acestei acțiuni, la inițiativa Prefectului județului Vaslui au fost convocați reprezentanții unităților administrative-teritoriale, ocazie cu care s-a încercat medierea divergențelor apărute pentru 19 tronsoane din județ și două tronsoane comune cu județul Iași. Cu această ocazie, în aplicarea art.3 din Legea nr.308/2006, au fost încheiate procese-verbale de mediere, care au fost transmise ulterior A.N.C.P.I. București.

## 2. MONITORIZAREA MĂSURILOR ÎNTREPRINSE DE PRIMAR, RESPECTIV PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ÎN CALITATE DE REPREZENTANȚI AI STATULUI

În direcția aplicării unitare în teritoriu a prevederilor legale se înscrie și acțiunile organizate la nivelul Instituției prefectului Vaslui cu ocazia

În cadrul ședințelor Comisiei Județene de Fond Funciar Vaslui pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor s-au luat în dezbatere și s-au supus validării măsurile stabilite de comisiile locale în cursul anului 2010 comisia întrunindu-se în **16** ședințe de lucru.

S-au adoptat, redactat și transmis părților interesate un număr total de **720** hotărâri.

În aplicarea Titlului VII din Legea nr. 247/2005, s-au întocmit și înaintat către A.N.R.P. București un număr de **434** dosare de despăgubiri.

Până la această dată, s-au eliberat și înaintat proprietarilor un număr de **157317** titluri de proprietate din totalul de **160482** (diferența de **3165 titluri de proprietate** aflându-se în lucru la comisiile locale de fond funciar).

În categoria măsurilor reparatorii se încadrează și dosarele întocmite în baza Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, numărul acestora ridicându-se la **2317** notificări, conform anexei alăturate.

Cererile aflate în evidența Comisiei județene de aplicare a Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947 sunt concretizate în cele **122** de dosare, în cazul acestora emițându-se un număr de 75 hotărâri.

<b>SITUAȚIA PRIVIND APLICAREA LEGII NR. 290/2009</b>		
Numărul de cereri aflate în evidența Comisiei județene	Numărul de dosare în lucru	Numărul de hotărâri emise
<b>122</b>	<b>7</b>	<b>60</b>

## JUDEȚUL VASLUI

Tipul actului	Nr. acte verificate în cadrul instituției prefectului	Nr. acte considerate:		Nr. acte retransmise emitentului, și care:		Nr. acte pentru care s-a introdus sau urmează să se introducă acțiunea în primă instanță
		Legale	Ilegale	Au fost revocate sau modificate de către emitent	Au fost menținute de către emitent	
Hotărâri ale Consiliului Județean	227	226	1	-	1	1
Hotărâri ale consiliilor locale	4164	4142	22	21	1	1
Dispoziții ale președintelui Consiliului Județean	645	382	-	-	-	-
Dispoziții ale primarilor	37227	37127	100	100	-	-
<b>TOTAL ATE</b>	<b>42263</b>	<b>42140</b>	<b>123</b>	<b>121</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## **EXERCITAREA CONTROLULUI PRIVIND LEGALITATEA ACTELOR ADMINISTRATIVE EMISE/ ADOPTATE DE AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

Verificarea legalității actelor administrative ale consiliului județean, consiliului local și ale primarului, rămâne, alături de asigurarea la nivel județean a respectării Constituției, a legilor, a hotărârilor de guvern și a tuturor actelor normative, printre cele mai importante atribuții date de legiuitor în sarcina prefectului și a instituției reprezentative a Guvernului în teritoriu.

În anul recent încheiat, Instituția Prefectului județului Vaslui a efectuat controlul de legalitate pentru un număr total de **42263** acte, din care au fost considerate legale un număr de **42140** acte și ilegale **123** acte. Acestea din urmă au fost retransmise emitenților pentru modificare și revocare, în acest sens procedându-se pentru un număr de **121** hotărâri și dispoziții, un număr de 2 hotărâri fiind menținute de emitenți și, în consecință, făcând obiectul atacării la instanța de contencios administrativ.

Ca obiectiv operațional cu termen de realizare permanent, controlul de legalitate presupune afectarea următoarelor perioade de timp:

- 3 zile necesare circuitului intern al actului administrativ în instituția prefectului;

- 5 zile necesare analizării și verificării efective a actului administrativ;

- aproximativ 7 zile necesare redactării propunerilor de îmbunătățirea metodologiei elaborării actelor normative la nivelul autorităților administrației publice locale ce adoptă și emit respectivele acte.

Principalele neajunsuri semnalate cu ocazia celor **52 de controale** din teritoriu și la acordarea vizei de legalitate care au necesitat intervenția reprezentantului Guvernului în teritoriu pentru remedierea lor s-au referit la:

- nerespectarea dispozițiilor art.23 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, în sensul că proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice din aparatul de specialitate a primarului nu a fost transmis către A.N.F.P. cu 45 de zile înainte de aprobare;

- încălcarea dispozițiilor O.U.G. nr. 97/2005, H.G. nr.1375/2006 și ale Legii nr.119/1996 și neluarea în considerare a punctului de vedere al Ministerului Administrației și Internelor – Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor expediat în teritoriu cu adresa nr. 502910/2009, în sensul stabilirii unor taxe speciale, de exemplu: taxa pentru eliberarea în regim de urgență a cărții de identitate;

- acordarea de sporuri pentru condiții vătămătoare sau periculoase la salariile de bază, cu încălcarea art.5 alin.2 din anexa nr.I și art.9 alin.2 din anexa nr.III ale Legii nr.333/02009, în lipsa avizului conform al M.M.F.P.S.și M.F.P.;

- nerespectarea legii sus-amintite în ceea ce privește salarizarea și acordarea de stimulente;

- încălcarea prevederilor O.U.G. nr.2/2010 și ale O.U.G. nr.34/2009 în ceea ce privește angajările de personal;

- scoaterea la vânzare a unor imobile cu nerespectarea dispozițiilor Legii nr. 84/1995 și ale art.123 din Legea nr.215/2001 etc.

În categoria actelor atacate la instanța de contencios administrativ și vis-a-vis de care instanța de judecată s-a pronunțat în sensul admiterii acțiunilor formulate de Prefect amintim:

- Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 1/29.01.2010 privind repartizarea pe unități administrativ-teritoriale ale județului Vaslui a unor sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pe anul 2010 (anexele I și II) – adoptată cu încălcarea prevederilor art. 33 alin.3 lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Hotărârea Consiliului local Puiești nr.31/30.09.2010 privind acordarea sporului de vechime pentru aleșii locali (primar și viceprimar) – adoptată cu nerespectarea art. 57 alin.5 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, conform căruia unica formă de remunerare a primarului și viceprimarului este indemnizația lunară, nebeneficiind de spor de vechime sau de alte sporuri.

Pentru aplicarea unei **proceduri unitare de analizare** a propunerilor formulate de comisiile locale către Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, s-au stabilit în sarcina colectivului de lucru unele norme și principii clare de aplicat fiecărei categorii de propuneri venite din teritoriu și utilizarea strictă a unei metodologii de la redactare a ordinei de zi și până la emiterea hotărârilor și soluțiilor date de plenul comisiei.

## **DIRECTIA ECONOMICA**

Directia Economica din cadrul Institutiei Prefectului Judetul Vaslui si-a desfasurat activitatea in anul 2009 cu un director executiv, 8 functionari publici de executie si 7 angajati in regim contractual, avand un post vacant si fiind structurata in 4 compartimente (compartimentul financiar contabil, compartimentul informatica si achizitii publice, compartimentul resurse umane si compartimentul administrativ).

### **1. Activitatea Fianciar Contabila**

Compartimentul financiar-contabil al Institutiei Prefectului isi desfasoara activitatea cu un numar de 3 functionari publici si un post vacant, fiind structurat pe urmatoarele domenii principale de activitate:

- evidenta financiar contabila (angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor, intocmirea balantelor de verificare lunare si a darilor de seama trimestriale, acordarea vizei de control financiar preventiv, inventarierea patrimoniului, proiectul de buget, executia bugetara)

- salarizare (state de plata, concedii de odihna si concedii medicale, situatiile solicitate de Directia Judeteana de Statistica, intocmirea declaratiilor lunare pentru CJAS, CJP, AJOFM si ANAF)
- casierie

In anul 2009, Institutia Prefectului Judetul Vaslui, a derulat un buget de **7.365,00 mii lei** la capitolul 51.01 “Autoritati publice” si **1.144,94 mii lei** la capitolul 61.01 “ ordine publica si siguranta nationala”, fata de **5.272,43 mii lei**, respectiv **1.249,55 mii lei** in anul 2008, ceea ce reprezinta **o crestere** cu **39,69%** la capitolul 51.01 respectiv **o reducere** cu **8.37%** la capitolul 61.01.

### **In domeniul bugetar**

- S-a intocmit proiectul de buget pe anul 2010
- Ori de cate ori a fost nevoie s-au facut propuneri de trimestrializare a bugetului de cheltuieli pe cele 3 capitole bugetare
- Lunar s-au intocmit si solicitat ordonatorului principal de credite necesarul de credite ce urmau a fi deschise pentru luna urmatoare
- Ori de cate ori a fost nevoie s-a stabilit si solicitat ordonatorului principal de credite suplimentarea bugetului Institutiei , virarea de credite bugetare intre articole ale clasificatiei bugetare .

### **In domeniul salarizarii personalului**

- S-a intocmit lunar: centralizatorul statelor de plata a salariilor, normelor de hrana si indemnizatiilor, situatiile recapitulative pentru Trezorerie pentru control salarii, documentele privind decontarea cheltuielilor pentru deplasarea in interesul serviciului in tara si in strainatate personalului pe baza ordinelor de serviciu si de deplasare ;
- S-au intocmit documentele privind plata drepturilor de echipament in bani pentru personalul cu statut special din cadrul celor doua servicii publice comunitare precum si a celorlalte drepuri stabilite prin legi specifice ;
- S-au intocmit ordonantarile de plata pentru salarii, retineri din salarii si viramente la bugetul consolidat al statului, constituirea si repartizarea fondului de premiere conform prevederilor legale, monitorizarea cheltuielilor de personal pe capitole bugetare, functionari publici si personal contractul, declaratiile pentru Casa Judeteana de Pensii Vaslui, Casa judeteana de Asigurari de Sanatate, Oficiul pentru Somaj, Directia Generala a finantelor publice .

### **In domeniul C.F.P.**

S-a procedat la acordarea vizei de CFP pe toate documentele contabile prezentate la viza (ordonanțari de plată, contracte, comenzi, propuneri de angajare de cheltuieli, etc), în anul 2009 fiind acordate un număr de **1134 vize CFP** neexistând refuzuri de la controlul financiar preventiv și nici abateri de la disciplina financiară.

În vederea realizării obiectivelor instituției, personalul din cadrul compartimentului financiar-contabil și-a îndeplinit cu profesionalism atribuțiile conferite de fișa postului.

#### **In domeniul IT:**

- s-a realizat construirea și actualizarea în mod constant a paginii de internet
- s-a monitorizat traficul pe pagina web de la lansarea acesteia, în luna **august 2006**, numărul de accesări până la **4 decembrie 2006** fiind de **14767**.
- A fost introdusă **petiția electronică**, petiție prin care, în cele aproape 4 luni de la lansare, au fost transmise un număr de **42 e-mail-uri** adresate domnului Prefect sau angajaților instituției. La fiecare notificare sau problemă răspunzându-se în cel mai scurt timp.
- Au fost publicate și actualizate informații privitoare la serviciile publice deconcentrate, activitatea de integrare europeană, obținerea autorizațiilor de transport și de colectare deșeurilor, informații generale despre județul Vaslui, agenda prefectului la zi, declarațiile de avere ale angajaților, precum și orice informații considerate utile pentru cetățeni.
- Organizarea de licitații electronice: numai în trimestrul III al anului 2006 au fost încheiate 19 contracte în urma publicării anunțului de achiziție electronică pe pagina [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), în valoare totală de **4.425 lei**.
- Organizarea de achiziții publice pe domeniul IT&C: Întocmirea documentației de achiziție și a caietului de sarcini. În urma acestora au fost achiziționate 12 sisteme de calcul, 1 notebook, 8 imprimante laser A4, 1 imprimantă matricială, 6 plăci de rețea, 1 Switch, cablu de rețea, mufe și clește pentru legarea în rețea, în valoare totală de **aproximativ 45.000 lei**.
- Întocmirea de adrese și răspunsuri la adrese pe domeniul IT și al achizițiilor publice: ori de câte ori a fost necesar.

- Tipărirea de pliante, fluturași și etichete: la manifestările organizate de către Serviciul de Integrare Europeană, la întâlnirile în care a fost implicată Instituția Prefectului, ori de câte ori a fost necesar;
- Colaborarea cu furnizorii de internet, telefonie fixă, telefonie mobilă și tehnică de calcul în vederea fluidizării comunicațiilor și obținerii facilităților maxime din contractele de furnizare de astfel de servicii.
- Intervenția la fiecare solicitare din partea personalului Instituției Prefectului în domeniul IT.

## 2. Activitatea de resurse umane

În această perioadă, ca urmare a aplicării prevederilor HG. 460/2006, pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, s-a reorganizat structura aparatului de specialitate al Instituției Prefectului și s-a aprobat noul Regulament de Organizare și Funcționare al acestuia.

Astfel, prin ordinul **191/27.04.2006** s-a aprobat organigrama instituției, care cuprinde: un număr de **80** posturi, structurate astfel:

- Cancelaria prefectului – 5 posturi;
- Aparatul de specialitate al prefectului – 75 posturi, din care:
  - Direcția Financiar Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ;
  - Direcția Verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contenciosului administrativ;
  - Serviciul Integrare Europeană, Dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate;
  - Compartimentul : Corpul de control;
  - Compartimentul: audit intern;
  - Oficiul Prefectural Barlad;
  - Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pasapoartelor simple;
  - Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

În perioada raportată funcționarii publici implicați direct în gestionarea resurselor umane ale instituției prefectului județului Vaslui și-au îndeplinit cu profesionalism, corectitudine și la termen atribuțiile conferite prin fișa postului și atribuțiile în legătură cu postul ocupat solicitate prin diverse adrese sau radiograme de instituțiile de la nivel central (Guvern; MAI; ANFP; etc)

În activitatea depusă de funcționarii publici din compartimentul Resurse Umane nu s-au semnalat încălcări privind actele normative în vigoare în domeniul muncii și salarizării din administrația publică și nu au fost înregistrate

sanctiuni administrate de comisia de disciplina constituita la nivelul aparatului de specialitate al institutiei prefectului.

Au fost emise un numar de **124** ordine ale prefectului, in diverse domenii de activitate (numiri definitive in functii publice de conducere si executie, in baza propunerilor formulate de comisiile de concurs, pentru functionarii publici din cadrul Institutiei Prefectului; numiri definitive in functia publica de secretar la comunele noi infiintate, in baza propunerilor formulate de comisiile de concurs; promovari in trepte de salarizare ale unor functionari publici din cadrul Institutiei Prefectului; constituire de diverse comisii in vederea organizarii concursurilor pentru ocuparea functiilor publice vacante; pentru organizarea procedurilor de achizitie publica; stabiliri de drepturi salariale; promovari in clase si grade profesionale);

Au fost intocmite un numar de **32** raspunsuri la radiograme ale unor directii de specialitate din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor, in domeniul salarizarii functionarilor publici si completarii bazei de date de la nivelul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici;

Au fost intocmite **54** de raspunsuri la petitii, repartizate spre solutionare Directiei Financiar Contabilitate ,Resurse Umane si Administrativ pentru diverse persoane care au lucrat in perioada 1950-1989 in fostele structuri;

Au fost intocmite si actualizate urmatoarele evidente:

- evidenta concediilor de odihna efectuate de functionarii publici si personalul contractual din cadrul Institutiei Prefectului;
- evidenta recuperarii cu timp liber efectuate de catre functionarii publici din cadrul Institutiei Prefectului, ca urmare a serviciului de permanenta pe institutie;
- evidenta cursurilor de formare profesionala si perfectionare la care au participat functionarii publici din cadrul Institutiei Prefectului;
- evidenta reactualizarii sau depunerii pentru anul 2006 a declaratiilor privind interesele personale ale alesilor locali;
- evidenta declaratiilor de avere si a declaratiilor de interese depuse de functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al institutiei prefectului;
- operatiunile in carnetele de munca ale angajatilor institutiei prefectului si a celor **86 secretari** ai unitatilor administrative din judet;
- evidenta acordarii sporului de vechime pe transe de vechime la angajatii cu activitate depusa in munca intre 3 si 20 ani;
- A fost asigurata organizarea a **10** concursuri pentru ocuparea functiilor publice vacate, din cadrul aparatului de specialitate al Institutie Prefectului judetului Vaslui ;
- Au fost eliberate **190** de adeverinte, referitoare la drepturi salariale, pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Institutiei Prefectului, in vederea obtinerii unor credite bancare; participarii la diverse concursuri pentru ocuparea unor functii publice in aparatele de

specialitate al primarilor din judetul Vaslui;obtinerea unor bilete de odihna; pensionare la limita de varsta sau medical,etc;

- Au fost efectuate **87** controale in teritoriu cu privire la aplicarea actelor normative si a verificarii actelor administrative, emise de primari si adoptate de consiliile locale in domeniul gestionarii resurselor umane;
- Au fost intocmite **35** dosare profesionale pentru persoanele numite in functii publice in cadrul Institutiei Prefectului judetului Vaslui si pentru secretarii comunelor, a fost asigurata actualizarea a **128** dosare profesionale ale functionarilor publici din aparatul de specialitate al institutiei prefectului si secretarilor unitatilor administrative din judet, in baza H. G. 432/2004,privind dosarul profesional al functionarului public;
- Au fost intocmite rapoartele de evaluare profesionala pentru functionarii publici si personalul contractual in baza H.G. 1209/2003 si H.G. 157/1999, completata si modificata ulterior ;
- S-a asigurat verificarea pentru avizare a **980** dispozitii emise de primarii municipiilor, oraselor si comunelor din judetul Vaslui in domeniul resurse umane si **435** hotarari adoptate de Consiliile locale din judetul Vaslui;
- Au fost intocmite 150 adrese catre Ministerul Administratiei si Internelor, Agentia Nationala a Functionarilor Publici, Consiliile locale si, respectiv serviciile publice, deconcentrate din judetul Vaslui, precum si catre diverse institutii cu privire la gestionarea resurselor umane;
- Au fost eliberate **160** extrase (documente din arhiva unitatii: decizii, hotarari, adeverinte, etc.) persoanelor direct interesate.

### **Managementul resurselor umane**

Conducerea institutiei Prefectului judetului Vaslui a constientizat ca este deosebit de importanta formarea si perfectionarea personalului, avand la baza o strategie de formare continua la nivel national a functionarilor publici, precum si o perfectionare continua, proprie, dezvoltata la nivel local in colaborare cu functionarii publici din aparatele de specialitate ale primarilor din comunele judetului Vaslui.

Pentru imbunatatirea managementului resurselor umane, Institutia Prefectului judetului Vaslui isi propune:

#### **Ca obiective generale:**

- Imbunatatirea comunicarii pe orizontala si verticala in cadrul institutiei si intre institutie si organele centrale, Ministerul Administratiei si Internelor si Agentia Nationala a Functionarilor Publici;
- Actualizarea fiselor posturilor in functie de atributiile si competentele pe care personalul le-a dobandit prin modificarile si completarile legislatiei in domeniul administratiei publice din ultima perioada;
- Implementarea strategiei de formare continua a functionarilor publici la nivelul autoritatilor locale: primarii, consilii locale, consiliul judetean, in

colaborare cu Ministerul Administratiei si Internelor, Institutul National de Administratie, Centrul teritorial de formare continua Iasi;

- Delegarea responsabilitatilor la nivelul fiecarui functionar public pe baza atributiilor cuprinse in fisa postului si a atributiilor delegate;
- Gestionarea informatizata a functiei publice (secretari, functionari publici din aparatul de specialitate al primarilor, cu care colaborez pe diverse probleme);
- Implementarea cadrului general de autoevaluare a modului de functionare a institutiei (**CAF**);
- Elaborarea si actualizarea planurilor de activitate lunar, trimestrial, anual la nivelul fiecarui compartiment din cadrul structurii organizatorice;
- Elaborarea si actualizarea unei strategii de colaborare mai sustinuta cu serviciile asimilate in cadrul aparatului de specialitate al Institutiei Prefectului ( **Serviciul public comunitar regim de permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor; Serviciul public comunitar pentru eliberarea si evidenta pasapoartelor**).

### **Ca obiective sectoriale:**

- Evidenta computerizata pe posturi a functionarilor publici care au promovat cursuri INA finantate de institutie (sa se concretizeze si atributiile in functie de pregatirea dobandita prin aceste cursuri in fisa postului ocupat de functionarul public in cauza);
- Sporirea competentelor in luarea masurilor de catre structurile de control din cadrul Institutiei Prefectului (corpul de control , echipele de control – actualizarea tematicii de control);
- Arhivarea electronica a documentelor;
- Elaborarea si implementarea unor indicatori de performanta la nivelul Institutiei Prefectului (strict pe institutie) care sa nu se confunde cu criteriile de performanta din Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 9055/2006;
- Introducerea ca mod de lucru cu functionarii publici din aparatul de specialitate al primarilor din teritoriu a “atelierelor de discutii” – Workshop – uri atat la nivelul Institutiei Prefectului cat si in teritoriu pe zone strategice (arii teritoriale Husi; Birlad; Vaslui);
- Constituirea unui sistem flexibil de colaborare cu functionarii publici din aparatele de specialitate ale primarilor, pentru o corecta si aplicare unitara a actelor normative nou aparute in domeniul administratiei publice;
- Modernizarea retelei informatice la nivel local (institutie) si teritorial;
- Dotarea si utilizarea locurilor de munca la standarde necesare.

### **Organizarea interna**

- Imbunatatirea circuitului documentelor intrate/ iesite, precum si a celor de ordin intern;

- Intarirea disciplinei la locul de munca, urmarirea aplicarii codul de conduita al functionarilor publici si functionarilor in regim contractual;
- Stabilirea unei structuri de organizare interna supla si eficienta care sa permita realizarea optima a atributiilor conferite de actele normative in domeniul resurse umane si financiare;
- Stabilirea unor standarde de calitate in domeniul functiei publice;
- Imbunatatirea activitatii IT la nivelul Institutiei Prefectului (compartimentul IT);
- Majorarea resurselor financiare pentru formare si perfectionare a functionarilor publici;
- Imbunatatirea capacitatii aparatului de specialitate al Institutiei Prefectului de a accesa fonduri pentru programe cu finantari externe ( pe diverse domenii din activitatea institutiei)

### **Puncte tari**

- Transparenta in relatia cu cetatenii si secretarii sau functionarii publici din cadrul aparatelor de specialitate al primarilor;
- Operativitate si corectitudine in solutiile solicitate de functionarii publici si secretarii institutiilor publice din teritoriu;
- Interesul general al functionarilor publici pentru completarea si imbunatatirea perfectionarii pregatirii profesionale.

### **Puncte slabe**

- Insuficienta resurselor financiare pentru implementarea si imbunatatirea unui program de formare continua la nivelul institutiei si al functionarilor publici din teritoriu cu care colaboram (secretari ai comunelor;functionarii publici din aparatele de specialitate ale primarilor);
- Insuficienta resurselor umane in raport cu noile atributii conferite prin actele normative adoptate in perioada 2004 – 2006;
- Functia publica nu este suficient de bine remunerata, astfel incat sa conduca la motivarea functionarului public catre un act administrativ de calitate;
- Atributiile si prerogativele comisiilor de disciplina si paritare constituite in baza H.G. 1210/2003 nu sunt destul de bine conturate.
- Actualele reglementari in domeniu tind catre o centralizare excesiva la nivelul ANFP, privind functia publica cu diminuarea autonomiei locale;
- Lipsa evaluarii impactului privind implementarea actelor normative;

## **BIROUL AFACERI EUROPENE ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICHE DECONCENTRATE**

Biroul este organizat și funcționează în baza prevederilor legale ale H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi legale ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Biroul are în componență 2 compartimente, conform structurii – cadru de organizare a instituției: Compartimentul Afaceri europene și Compartimentul servicii publice deconcentrate și utilități publice, unde își desfășoară activitatea un număr de 6 funcționari publici, care s-au implicat responsabil și activ în activitatea serviciului. Principalele activități ale serviciului, derulate în anul 2010, s-au structurat astfel:

### **I. ACTIVITATEA PE LINIE DE AFACERI EUROPENE**

În domeniul afacerilor europene s-au urmărit eforturile Guvernului, ale ministerelor, ale tuturor instituțiilor locale și județene, dar și al societății civile de a crește gradul de absorbție a fondurilor europene post-aderare la nivelul județului Vaslui. În vederea atingerii acestui obiectiv, Instituția Prefectului a desfășurat acțiuni în următoarele domenii:

- **Informarea și îndrumarea potențialilor beneficiari ai fondurilor europene, prin:**

- realizarea **unui Plan anual** de acțiuni pentru promovarea accesării fondurilor europene la nivelul județului Vaslui pentru anul 2010 (trim. I)

- include acțiuni de informare organizate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, servicii publice deconcentrate din județ, organisme intermediare;

- realizarea activităților cuprinse în Plan a fost monitorizată trimestrial, rezultând **4 rapoarte** care au fost înaintate Ministerului Administrației și Internelor;

- **întocmirea de rapoarte trimestriale de monitorizare** a actelor administrative adoptate/emise de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul județului pentru identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor

- au fost verificate toate hotărârile adoptate de Consiliul Județean și de consiliile locale ale municipiilor, orașelor și comunelor,

dispozițiile președintelui Consiliului Județean și ale primarilor care au fost transmise spre avizare Instituției Prefectului

- **organizarea unui seminar de informare** privind oportunitățile de finanțare oferite de Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice - AP 2 "Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare pentru competitivitate" (trim. I);

- Instituția Prefectului a fost partener în organizare alături de Organismul Intermediar Regional POS CCE Regiunea Nord-Est Iași și Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Vaslui;

- **organizarea unei Campanii de informare "Și mai informat!"** în județ pentru promovarea Programului Național de Dezvoltare Rurală - Instituția Prefectului a sprijinit Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Vaslui în organizarea campaniei (trim I);

- 214 de participanți din 32 unități administrative;

- **sprijinirea organizării** unui seminar TAIEX privind implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală care urmăresc îmbunătățirea calității mediului (organizat de Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Vaslui, în parteneriat cu Instituția Prefectului și Centrul de cercetare dezvoltare pentru combaterea eroziunii solului Perieni, cu sprijinul Comisiei Europene –Biroul pentru Asistență Tehnică și Schimb de Informații) (trim. II)

- **participarea la 5 întâlniri de informare** cu potențiale parteneriate public-privat și sprijinirea constituirii GAL-urilor (Instituția Prefectului a sprijinit Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Vaslui în organizarea întâlnirilor - trim. I și II)

- **organizarea unei întâlniri cu directorii serviciilor publice deconcentrate**, în care au fost informați despre posibilitățile de a accesa fonduri europene post-aderare (trim. I și II)

- **4 întâlniri punctuale** cu directori ai unor servicii publice deconcentrate care au cerut îndrumare pentru realizarea de proiecte (trim. II – IV)

- **10 de întâlniri** în care s-a acordat consultanță pentru reprezentanții APL (primari sau persoane ce lucrează în domeniul afacerilor europene în cadrul APL)

- **50 de e-mail-uri** cu informații de actualitate din domeniul afacerilor europene, transmise Rețelei județene de multiplicatori de informație europeană formată din primării, servicii deconcentrate, organizații neguvernamentale, primăriilor;

- **Elaborarea de proiecte europene**

- **implementarea proiectului** "Management de calitate la Instituția Prefectului - Județul Vaslui, Direcția Generală a Finanțelor Publice Vaslui și Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui" (mai 2010) prin Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative"- DMI 2.2 Operațiunea

"Introducerea și menținerea în funcțiune a sistemelor de management, inclusiv EMAS"

- Instituția Prefectului este beneficiarul finanțării, iar Direcția Generală a Finanțelor Publice Vaslui și Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui sunt parteneri în proiect;
- valoarea totală a proiectului - 221.315,00 lei;
- **implementarea proiectului** "Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor în cadrul Instituției Prefectului - județul Vaslui" (mai 2010), prin Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative"- DMI 2.2 Operațiunea " Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice";
- valoarea totală a proiectului - 243.475,00 lei;
- **participarea ca partener în proiectul** "Oportunități egale pe piața muncii pentru categoriile dezavantajate" prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane DMI 6.2 - cererea de proiecte "Împreună pe piața muncii"
- Instituția Prefectului - județul Tulcea este beneficiarul finanțării, iar **Instituția Prefectului - județul Vaslui este partener** în proiect alături de Instituția Prefectului - județul Ialomița
- valoarea totală a proiectului – 3,9 milioane lei

- **Monitorizarea implementării proiectelor europene**

**Această activitate s-a realizat prin:**

- **întocmirea unei analize** a situației proiectelor depuse în anul 2009 și a proiectelor care vor fi depuse în 2010 de autoritățile administrației publice locale din județul Vaslui, pentru a obține finanțare din fonduri europene și fonduri guvernamentale (trim. I)
- **a cinci analize** a modului de derulare a proiectelor din fonduri pre și post aderare având ca beneficiari autoritățile administrației publice județene și locale de la nivelul județului Vaslui și a obiectivelor de investiții finanțate în 2010 din bugetele autorităților administrației publice județene și locale, cu referire la organizarea și derularea în termen a licitației pentru executarea acestor obiective și cu precizarea problemelor deosebite cu care se confruntă beneficiarii (sem. II )
- **o sesiune de informare** a reprezentanților autorităților publice locale din județ privind Programul de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumente structurale ale Uniunii Europene alocate României - OUG nr. 9/2010
- **o situație transmisă MAI** privind proiectele de la nivelul județului Vaslui pentru care se solicită acordarea de garanții guvernamentale, cu încadrarea în prevederile art. 2 al Ordonanței de urgență nr. 9/2010

## **II. ACTIVITATI DE MONITORIZARE A PROGRAMELOR GUVERNULUI, RELATIA CU SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE ȘI AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE**

Urmare a obiectivelor stabilite la nivel guvernamental, în acest domeniu s-a urmărit, în principal, modul de cheltuire a fondurilor provenite de la bugetul de stat de către autoritățile publice teritoriale și locale, din Fondul de rezervă al Guvernului, modul de implementare a programelor naționale și de absorbție a fondurilor europene.

De asemenea, în urma studiilor și analizelor efectuate pe linia realizării obiectivelor Programului de Guvernare 2009 – 2012, a strategiilor și politicilor publice, a aplicării actelor normative în vigoare au fost realizate întâlniri, ședințe de lucru sau controale de verificare și îndrumare cu reprezentanții autorităților publice teritoriale și locale, întâlniri cu sindicatele și patronatele, cu reprezentanții mediului de afaceri sau ai societății civile, în vederea găsirii unor soluții la problemele identificate. În urma acestor întâlniri, au fost întocmite memorii către autoritățile publice centrale competente.

În scopul aplicării obiectivelor politicii de reformă a administrației, au fost continuate demersurile începute în anii anteriori, pornindu-se de la premisa că este nevoie de o administrație a serviciilor, mai simplă și mai aproape de utilizatori, de un serviciu public performant, capabil să mobilizeze resursele acolo unde este nevoie – element esențial al coeziunii sociale.

**Astfel, Instituția Prefectului a sprijinit și a monitorizat în permanență aplicarea strategiilor, politicilor și programelor Guvernului și a actelor normative, prin :**

- **întocmire de analize, studii, rapoarte, informări, planuri, strategii**

în următoarele domenii de activitate:

-conceperea **Planului de acțiuni al județului Vaslui pe anul 2010 pentru realizarea obiectivelor derivate din Programul de guvernare 2009 – 2012**, în urma consultării consiliului județean, a serviciilor publice deconcentrate, a Camerei de Comerț, Industrie și Agricultură Vaslui și a principalelor unități administrativ – teritoriale

- monitorizarea trimestrială a stadiului de realizare a Planului de acțiuni al județului Vaslui pe anii 2009 (trim. IV) și 2010 (trim. I – III) pentru realizarea obiectivelor derivate din Programul de guvernare 2009 – 2012

- realizarea unei situații privind pregătirea profesională a primarilor din unitățile administrativ-teritoriale de la nivelul județului Vaslui (86 de adrese transmise primăriilor pentru obținerea de informații în vederea întocmirii situației - trim. IV)

- monitorizarea **proiectelor de Hotărâri de Guvern** inițiate de Instituția Prefectului - județul Vaslui în perioada 2007 – 2010 – pentru solicitări de sume din fondul de rezervă bugetară și din fondul de intervenție la dispoziția Guvernului (trim. III)
- monitorizarea hotărârilor de guvern adoptate în cursul anului 2010 prin care au fost alocate fonduri pentru autoritățile publice locale din județul Vaslui (trim. IV)
- analize privind **verificarea calitatii laptelui procesat de catre producatorii de produse lactate din judetul Vaslui** (trim II)
- analize privind **măsurile stabilite la nivelul autorităților locale, privind deschiderea în bune condiții a anului școlar**
- informări lunare privind **situația vânzării spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația cabinete medicale**, precum și a spațiilor în care se desfășoara activități conexe actului medical;
- întocmirea unei **sinteze anuale a evenimentelor și acțiunilor privind protecția și promovarea drepturilor omului**, desfășurate în anul 2009, la nivelul județului Vaslui
- întocmirea de rapoarte trimestriale catre Comisia Națională de Prognoză privind **anchetele economice conjuncturale**, realizate la nivelul celor 12 societăți economice selectate la nivelul județului Vaslui
- întocmirea de rapoarte trimestriale privind **situația colectării deșeurilor reciclabile** de la persoane fizice precum și lista societăților autorizate privind activitatea de colectare a deșeurilor reciclabile de la persoane fizice
- realizarea de informari privind Situatia fondurilor necesare pentru buna functionare a autoritatilor administratiei publice locale din judetul Vaslui in anul 2010 (Trim II )
- analiza **Situatiei privind executia veniturilor si cheltuielilor bugetelor locale** pe unitati administrativ – teritoriale (Trim II)
- o analiză a măsurilor ce trebuie întreprinse pentru punerea în aplicare a actelor normative privind descentralizarea serviciilor medicale
- analize privind necesarul de fonduri pentru buna funcționare a **autorităților administrației publice locale** până la sfârșitul anului 2010 (adrese 81 comune și consiliul județean)
- analize pentru **asigurarea de combustibil pentru încălzirea incintelor școlare** (corespondență cu ISJ și Direcția Silvică)
- analiza **stadiului acțiunii de preluare-depozitare materiale construcții pentru reconstrucția a 9 case și repararea a 13 case distruse sau avariate de calamitățile naturale din luna iulie 2010**, prin “Programul Case de locuit în zonele afectate de calamitățile naturale din anul 2010” (Trim III și IV)
- o actiune de monitorizare a deșeurilor (slamuri ferocianurice) depozitate in incinta SC AGRICOM COMPANY SRL din municipiul Vaslui, Str. Stefan cel Mare, nr. 275, impreuna cu Agentia pentru Protectia Mediului, Comisariatul Judetean Vaslui al Garzii Nationale de Mediu si Directia Generala a Finantelor Publice Vaslui

A fost organizata o intalnire in data de 25.02.2010 cu serviciile publice deconcentrate care au responsabilitati in domeniu si cu reprezentantii firmelor care au produs si gestionat pe parcurs aceste deseuri: SC Vascovin SA, SC Agrimex Company SRL si SC Agricom Company SRL.

- o **informare** privind necesarul de crese, gradinite si centre after - school la nivelul judetului Vaslui(Trim. IV)

- o **analiză privind situația derulării contractelor** de achiziții publice pe proiectele finanțate prin PNDR - Măsura 322

- **Prin organizarea de întâlniri, ședințe de lucru, seminarii, conferințe pentru informare, conștientizare, îndrumare, verificare cu autoritățile teritoriale și locale**

- participarea conducerii Instituției Prefectului – județul Vaslui, în cadrul a aprox. **10 de vizite de lucru, la analiza activității serviciilor publice deconcentrate**, cu accent pe îmbunătățirea relației cu cetățeanul, realizarea reformei administrative, urmărirea aplicării măsurilor din Programul de Guvernare și aplicarea actelor normative specifice

- acțiuni de **informare privind implementarea unor programe naționale**, precum „Renașterea satului românesc - 10 case pentru specialiști”,

„Programului de finantare a constructiilor de locuințe sociale” si „Programului national pentru sprijinirea construirii de locuinte proprietate personala”

- **participarea în cadrul comisiei de specialitate pentru verificarea starii tehnice si functionale a constructiilor hidrotehnice cu rol de aparare impotriva inundatiilor** de pe raurile interioare, din judetul Vaslui, impreuna cu reprezentanti ai serviciilor publice deconcentrate cu atributii in domeniu si ai Ministerului Mediului. (Trim IV)

- participarea saptamanala la activitatea Colectivului de Analiza Tehnica a proiectelor cu impact semnificativ asupra mediului la nivelul județului Vaslui, colectiv constituit prin ordin al Prefectului si din care fac parte reprezentanti ai Prefectului, ai Consiliului judetean, ai administratiilor publice locale si ai serviciilor publice deconcentrate cu activitate in domeniu

- participarea saptamanala la activitatea Comitetului Special Constituit la nivelul judetului Vaslui, in vederea participarii autoritatilor publice locale la procedura de emitere a avizelor de mediu pentru planuri si programe. Comitetul este constituit prin ordin al Directorului Executiv al Agentiei Regionale pentru Protectia Mediului Bacau si este compus din reprezentanti ai Prefectului, ai Consiliului judetean, ai administratiilor publice locale si ai serviciilor publice deconcentrate cu activitate in domeniu

- actiunea de delimitare a perimetrelor de ameliorare de catre comisii constituite prin ordin al prefectului pentru toate cele **86 unitati administrativ teritoriale** din judet, in conformitate cu prevederile art. 3 din Regulamentul privind stabilirea grupelor de terenuri care intră în perimetrele de ameliorare, precum și componenta, funcționarea și atribuțiile comisiilor de specialiști constituite

pentru delimitarea perimetrelor de ameliorare aprobat prin Hotararea Guvernului Romaniei nr. 786/30.12.1993, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei nr. 48/24.02.1994 (Trim II)

- organizarea a **4 întâlniri** zonale cu primarii comunelor din judetul Vaslui, pe urmatoarele teme:

- Evaluarea starii de salubritate a judetului Vaslui;
- Clarificari privind acordarea subventiilor pentru animale si terenuri agricole;
- Stadiul desfasurarii actiunilor de impadurire si asigurarea pazei padurilor proprietate privata;
- Identificarea si inventarierea perimetrelor de ameliorare;
- Completarea si tinerea la zi a Registrelor Agricole

- organizarea unei **întâlniri de lucru** a prefectului cu reprezentanții serviciilor publice deconcentrate din domeniul agriculturii pentru prezentare de propuneri scrise pentru depășirea problemelor și dezvoltarea agriculturii în județul Vaslui

- **întocmirea de informări**, transmise către primării în urma identificării de probleme în cadrul ședințelor Comisiei de Dialog Social și Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice

- **organizarea de actiuni de control** în unitățile de invatamant care prepară si furnizează alimente pentru copii (trim III)- reprezentanti ai Institutiei Prefectului, Directiei Sanitare Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor, Directiei de Sanatate Publica, Comisariatul Judetean pentru Protectia Consumatorului au verificat creșele, grădinitele, unitățile de învățământ si scolile cu program internat, semiinternat sau after-school.

- **organizarea ediției a XII-a a Expo Zoo Agro Ind**, Zilele Agriculturii Vasluiene, expoziție pentru zootehnie, mașini și utilaje agricole, industrie alimentară în colaborare cu Primăria municipiului Vaslui, Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Vaslui, Oficiul pentru Ameliorare și Reproducție în Zootehnie și Asociația Crescătorilor de Animale Bârlad (trim. III)

- **organizarea unor acțiuni de verificare si control a starii de salubritate a cursurilor de apa si asigurarea sectiunilor de scurgere in zonele podurilor si podetelor din judetul Vaslui**, la care au participat reprezentanti ai Institutiei Prefectului judetului Vaslui si ai urmatoarelor servicii publice deconcentrate: Sistemul de Gospodarire a Apelor Vaslui, Comisariatul Judetean Vaslui al Garzii Nationale de Mediu si ANIF RA – Unitatea Teritoriala Vaslui. Comisia de verificare a fost constituita prin Ordinul Prefectului judetului Vaslui Nr. 302/30.06.2010.

- organizarea de **activități de pregătire, organizare, conducere și efectuare a lucrărilor recensământului general agricol**. In acest scop, prin ordin al prefectului, au fost constituite comisia judeteană pentru recensământul general agricol si secretariatul tehnic al comisiei judetene, din care fac parte reprezentanti ai Institutiei Prefectului, Consiliului Judetean, Directiei Judetene de Statistica, Directiei pentru Agricultura si Dezvoltare Rurala, Oficiului de Cadastru si Publicitate Imobiliara, Directiei Generale a Finantelor Publice.

- **realizarea de activități în domeniul reformei administrației publice**

Pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Planul de acțiuni al județului pe 2010 în domeniul reformei în administrație, Instituția Prefectului – județul Vaslui implementează **două proiecte cu finanțare din fonduri europene**, Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative", având drept obiectiv consolidarea capacității administrative prin eficientizarea serviciilor publice și îmbunătățirea culturii organizaționale la nivelul Instituției Prefectului - județul Vaslui.

- proiectul "Management de calitate la Instituția Prefectului - Județul Vaslui, Direcția Generală a Finanțelor Publice Vaslui și Inspectoratul Teritorial de Muncă Vaslui" constă în implementarea sistemului de management al calității conform standardului ISO 9001:2008 la cele trei instituții și organizarea unor cursuri tematice pentru personalul din cele trei instituții;
- proiectul "Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor în cadrul Instituției Prefectului - județul Vaslui" constă în implementarea unui sistem de management al documentelor, a unui programului informatic integrat de evidență financiar-contabilă și de gestiune, în participarea la un schimb de bune practici la o instituție a prefectului din țară, în organizarea unor cursuri tematice privind achizițiile publice, relațiile cu publicul, petiții, situații de urgență, managementul proiectelor, juridic.

- **Prin desfășurarea de activități în cadrul unor structuri județene și a unor comisii mixte de specialitate, constituite prin ordin al prefectului și a Colegiului Prefectural**

### **Activitatea Colegiului Prefectural**

În cursul anului 2010, Colegiului prefectural a fost convocat în **12 ședințe**, în cadrul cărora au fost abordate teme diverse, în încercarea de sprijini serviciile publice în rezolvarea problemelor pe care le au în aplicarea programelor lor, prin colaborarea între acestea. Principalele teme abordate în cadrul acestor ședințe au fost:

- Situația agriculturii județului Vaslui în anul 2009;
- Rolul și implicarea Direcției Județene de Statistică în organizarea și desfășurarea Recensământului General Agricol;
- Campanie de informare privind accesarea fondurilor europene pentru măsurile din Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- Măsurile lansate în anul 2010 cu finanțare prin Fondul European Agricol de dezvoltare Rurală;
- Proiectele cu finanțare europeană aflate în implementare la Inspectoratul Școlar Județean Vaslui;
- Prevenirea și combaterea infractiunilor silvice;

- Forme si domenii de manifestare a evaziunii si fraudei fiscale; Masuri pentru prevenirea, depistarea si combaterea acestora;
- Fenomenul muncii nedeclarate;
- Proiectele finantate din Fondul de Mediu in anul 2010;
- Autorizarea sanitara a unitatilor scolare;
- Implementarea Sistemului Integrat de cadastru si publicitate imobiliara;
- Rezultatele controlului P.S.I. în unitățile medicale cu paturi din județul Vaslui;
- Alinierea legislatiei din domeniul bancar la cerintele Uniunii Europene – OUG Nr. 50/2010;
- Prevenirea și combaterea traficului de droguri;
- Programul realizării unor acțiuni comune, periodice și cu caracter inopinat, în vederea respectării legislației sanitare-veterinare și pentru siguranța alimentelor, privind transportul de animale, produse și subproduse de origine animală pe drumurile publice;
- Prezentarea modului de derulare a Programului Guvernamental de acordare a ajutoarelor de incalzire (energie termica, gaze naturale, combustibil solid).

In urma dezbaterilor s-a hotarat infiintarea unor comisii mixte care au efectuat verificari in urmatoarele domenii:

- Verificare si control a starii de salubritate a cursurilor de apa si asigurarea sectiunilor de scurgere in zonele podurilor si podetelor;
- Evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, in cadrul Comisiei de Analiza Tehnica a proiectelor cu impact semnificativ asupra mediului la nivelul judetului;
- Evaluarea de mediu pentru planuri și programe in cadrul Comitetului Special Constituit la nivelul judetului Vaslui, in vederea participarii autoritatilor publice locale la procedura de emitere a avizelor de mediu pentru planuri si programe;
- Verificarea modului de stabilire și acordare a dreptului la ajutor social, conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- Actiunea de delimitare a perimetrelor de ameliorare, in vederea impaduririi, desfasurata de comisiile de specialisti municipale, orasenesti si comunale;
- Activitatea de eliberare a autorizatiilor de colectare deseuri;
- Activitatea de pregătire, organizare, conducere și efectuare a lucrărilor recensământului general agricol. In acest scop, prin ordin al prefectului, au fost constituite comisia judeteana pentru recensământul general agricol si secretariatul tehnic al comisiei judetene;
- Actiunea de verificare pentru depistarea si preintampinarea muncii nedeclarate (la negru);
- Activitatea comisiei privind cresterea sigurantei in unitatile de invatamant din judetul Vaslui, sub coordonarea prefectului si in

responsabilitatea autoritatilor administratiei publice locale, a Inspectoratului Scolar Judetean, a Inspectoratului Judetean de Politie, a Inspectoratului Judetean de Jandarmi si a unitatilor scolare.

### **Comitetul Judetean pentru situatii de urgenta Vaslui**

➤ In cursul anului 2010, la nivelul Comitetului Judetean pentru Situatiile de Urgenta Vaslui, s-au desfășurat urmatoarele actiuni :

#### **1. Planul C.J.S.U de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare, necesare gestionării situațiilor de urgență pentru anul 2010**

Planul aprobat de Presedintele Comitetului Judetean pentru Situatiile de Urgenta Vaslui a fost inaintat in cate un exemplar urmatoarelor structuri : MAI-IGSU, Inspectoratul Judetean pentru Situatiile de Urgenta « Podul Inalt » Vaslui.

- Sub coordonarea Prefectului judetului Vaslui, ca presedinte al Comitetului Judetean pentru Situatiile de Urgenta, Inspectoratul Judetean pentru Situatiile de Urgenta « Podul Inalt » Vaslui, prin personalul tehnic de specialitate si sub supraveghere si indrumarea, Secretariatul Tehnic al CJSU a acordat asistenta tehnica Comitetelor Locale pentru Situatiile de Urgenta, municipale, orasenesti si comunale, la intocmirea *Planului C.L.S.U de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare, necesare gestionării situațiilor de urgență pentru anul 2010.*

Pe baza Planurilor locale inaintate, Secretariatul Tehnic al CJSU au intocmit *Planul C.J.S.U de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare, necesare gestionării situațiilor de urgență pentru anul 2010* si aprobat de presedintele Comitetului Judetean pentru Situatiile de Urgenta Vaslui.

#### **2. Planul de activitate al Comitetului Judetean pentru Situații de Urgență Vaslui pentru anul 2011**

Secretariatul Tehnic Permanent al CJSU a intocmit Planul de activitate al CJSU pentru anul 2011 si a fost prezentat in sedinta din 29.10.2010 a Comitetului spre aprobare. Planul aprobat a fost inaintat membrilor CJSU.

#### **3. Planul de măsuri pentru sezonul rece 2010-2011**

Secretariatul Tehnic Permanent al CJSU a intocmit Planul de masuri pentru sezonul rece 2010-2011 si a fost prezentat in sedinta din 29.10.2010 a Comitetului spre aprobare. Prin Hotararea nr.3/29.10.2010 s-a aprobat Planul de masuri pentru sezonul rece 2010-2011 in care sunt cuprinse atributiile tuturor institutiilor cu competente in domeniu, cu termene si responsabilitati concrete si a fost transmisa institutiilor implicate; CLSU li s- au solicitat reactualizarea planurile de masuri pentru sezonul rece noiembrie 2010- martie 2011; la nivelul judetului exista planuri de cooperare intre structurile locale ale MAN si MAI;

Pentru preîntâmpinarea apariției unor evenimente nedorite în rândul populației, pe timpul sezonului rece, Prefectul judetului ca presedinte a CJSU a dispus transmiterea catre autoritatile locale a Tabelelor nominale cu femeile gravide și persoanele dializate pentru a fi monitorizata situația acestor persoane

în vederea transportării lor în condiții optime la cea mai apropiată unitate spitalicească, în caz că apar probleme de sănătate.

Prin ordinul prefectului nr.518/06.12..2010 s-a constituit Grupul de suport tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență specifice sezonului rece, format din persoane cu experiență în domeniu și cu putere de decizie și este activat pe timpul valabilității atenționărilor cod galben, portocaliu, roșu, de către prefect. Pe timpul sezonului rece a fost verificat modul de executare a permanentei la primărie, atunci când a fost instituit.

#### ➤ **Exerciții de simulare**

Activitățile desfășurate au vizat verificarea fluxului informațional – decizional între componentele Comitetului Județean și modul de cooperare a forțelor în teren pentru îndeplinirea misiunilor specifice. Acestea s-au materializat în **6 exerciții** conduse și coordonate de Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, astfel:

- **exercițiul de verificare a fluxului informațional – decizional**, între instituțiile componente ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, în situația apariției pandemiei generate de virusul A/H1N1 (22 - 24.02.2010);
- **exercițiul de cooperare** cu tema „Activitatea forțelor specializate pentru limitarea și înlăturarea urmărilor unui seism major care afectează partea de nord a județului Vaslui” – orașul Negrești (25.02.2010);
- **exercițiul de cooperare** cu tema „Intervenția forțelor specializate pentru localizarea și lichidarea unui incendiu major izbucnit la fondul forestier cu propagare la depozitele U.M. 01430 Băcești” (15.04.2010);
- **exercițiul de cooperare** cu tema „Intervenția forțelor specializate pentru localizarea și lichidarea unui incendiu major produs la Spitalul de copii “ Sf. Nicolae” Bârlad” (09.09.2010);
- **exercițiul de cooperare** cu tema „*Intervenția forțelor specializate pentru limitarea și înlăturarea urmărilor inundațiilor produse în aval de acumularea Cuibul Vulturilor*”(29.10.2011);
- **exercițiul de comandament pe hartă** pentru limitarea și înlăturarea urmărilor unui accident radiologic produs în Vama Albița, precedat de verificarea fluxului informațional-decizional în situația creată (29 - 30.11.2010).

#### ➤ **Actiuni de verificare**

- În cursul anului 2010, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Vaslui a adoptat **3 hotărâri**, astfel:
  1. Aprobarea “Planului Comitetului Județean pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2010”;
  2. Aplicarea măsurilor din competență în vederea prevenirii și combaterii situațiilor de risc ce ar putea fi determinate de infectarea cu virusul West Nile;
  3. Aprobarea „Planului de măsuri pentru perioada sezonului rece 2010 - 2011

- Grupurile de suport tehnic de specialitate au urmarit in permanenta punerea in aplicare a tuturor masurilor stabilite pentru limitarea efectelor urmare a sezonului rece cat si a extinderii virusului gripal West Nile;
- Prin ordinul prefectului nr.402/2010 s-a dispus institutiilor implicate urmarirea implementarii, potrivit competentei, a masurilor stabilite de autoritatile medicale in vederea reducerii riscurilor de contactare a virusului West Nile.
- S-au efectuat verificari la 7 C.L.S.U. cu ocazia desfășurării exercițiilor tactice.
- În luna iulie 2010 instituțiile C.J.S.U. au intervenit cu forțe și mijloace în vederea prevenirii revărsării râului Prut datorită debitelor mari acumulate din precipitații și deversărilor controlate din acumularea Stânca Costești, astfel:
  - intervenția pentru supraînălțarea digului de protecție în localitatea Drânceni (Consiliul Județean și C.L.S.U);
  - intervenția pentru obturarea unei țevi de scurgere defecte aparținând A.N.I.F.- ului în localitatea Stănilești (I.S.U.J., A.N.I.F., S.G.A. și C.L.S.U.);
  - intervenția pentru supraînălțarea digului de protecție în localitatea Fălciu (C.L.S.U);
  - intervenția pentru supraînălțarea și acoperirea breșelor digului de protecție aparținând acumulării piscicole, în localitatea Murgeni (I.S.U.J și C.L.S.U);

➤ **Evaluări în teren:**

Urmare a rapoartelor operative primite de la C.L.S.U., s-au desfășurat un număr de **23** activități de evaluare în teren a pagubelor produse de fenomene meteo periculoase pe teritoriul județului, prin comisia mixtă numită prin Ordinul Prefectului numărul 299 din 28.06.2010, formată din reprezentanți ai Instituției Prefectului, Consiliului Județean, Sistemului de Gospodărire a Apelor, Inspectoratului de Stat în Construcții și Administrația Națională a Îmbunătățirilor Funciare, în localitățile: Negrești, Hoceni, Ștefan cel Mare, Drânceni, Cozmești, Dănești, Duda Epureni, Hoceni, Ivănești, Băcani, Fălciu, Pogana, Delești, Arsura, Solești, Al. Vlahuță, Ivești, Rafaila, Viișoara, Voinești, și Cozmești.

În urma acestor evaluări s-au întocmit și transmis 35 sinteze cu urmările efectelor negative produse, către MAI - DGRIP

Au avut loc **7** acțiuni de verificare privind scaderea debitului de apa in fantani datorita fenomenului de seceta si a caderilor de precipitatii (ploi torentiale), produse in luna iunie.

➤ **Acțiuni de informare și prevenire**

- *180 activitati de informare si educare in cadrul Centrului de Informare si Pregatire pentru Situatii de Urgenta.*

La aceste activitati au participat prescolari si elevi din judet, institutii de invatamant din judet, cadre didactice din judet;

- *15 activitati de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta.*

La aceste activitati au participat sefi serviciilor voluntare pentru situatii de urgenta, sefi serviciilor private pentru situatii de urgenta de la institutiile publice si operatorii economici, directorii unitatilor de invatamant, sefi serviciilor de urbanism de la municipii, orase si comune, inspectorii de protectie civila de la municipii, orase, institutii publice si operatorii economici;

- *10 campanii de informare preventiva atat in mediul urban cat si in mediul rural.*

- **Avertizări/ atenționări hidro/ meteorologice**

- 115 avertizări hidrologice/ meteorologice;

- 4 situații în care s-a stabilit serviciu de permanență

### **Activitatea în cadrul Comisiei de Dialog Social**

- prin Ordinul Prefectului nr. **467 /2010** s-a reorganizat la nivel de județ **Comisia de dialog social**. În cadrul celor **cinci ședințe** organizate în anul 2010, la care au participat reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, ai sindicatelor și patronatelor, au fost identificate și raportate următoarele probleme: necesitatea aprobării urgente a legii salarizării unice pentru bugetari, susținerea la nivel național și județean a activităților de producție și investiții, necesitatea încurajării producătorilor autohtoni, probleme privind diminuarea unor sporuri salariale pentru personalul bugetar si din invatamant, necesitatea urgentării apariției Normelor privind transporturile rutiere pentru rezolvarea problemelor ce privesc instructorii autorizați, persoane fizice.

S-a asigurat legătura între Instituția Prefectului Județului Vaslui, Comisia de Dialog Social și Guvernul României, prin Secretariatul General al Guvernului pentru întocmirea de raportări, adrese și propuneri legislative.

### **Activitatea în cadrul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice**

- Conform Ordinului nr. **340/2010** s-a reorganizat Comitetul consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, care in perioada analizată s-a intrunit in **12 ședințe**.

Problemele identificate în cadrul ședințelor au fost:

- ✓ menținerea punctului de pensie la 45% din salariul mediu brut pe economie, prevăzut în Legea bugetului asigurărilor sociale;
- ✓ indexarea integrală și trimestrială a pensiilor de asigurări sociale de stat cu indicile ratei de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică;
- ✓ neimpozitarea pensiilor sub 2000 lei;
- ✓ diminuarea muncii la negru și a evaziunii fiscale;

- ✓ măsuri pentru stoparea îmbătrânirii populației;
- ✓ combaterea sărăciei și a dependenței în rândurile persoanelor în vârstă.
  - asistența persoanelor vârstnice în centrele rezidențiale și medico-sociale;
  - dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, cu componenta socială, socio-medicală și medicală;
- ✓ evaluarea nevoilor populației vârstnice la nivelul județului Vaslui, cu accent pe lipsa surselor financiare, dificultăți în accesul la serviciile medicale, lipsa de afecțiune din partea copiilor, sentimental de izolare față de rețelele de suport familiale și nevoia de comunicare și socializare.

În urma acestor ședințe, Instituția Prefectului a luat o serie de măsuri: trimiterea de înștiințări către toate primăriile din județ cu privire la organizarea de manifestări de ziua pensioanarilor; demersuri la Ministerul Muncii și Guvernul României pentru acordarea de fonduri în vederea finalizării căminului de bătrani Bîrlad; organizarea, pe plan local, de cursuri de formare pentru asistenții sociali; demersuri pentru repartizarea de medici geriatri la nivelul județului Vaslui; dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu și în mediul rural.

#### **IV. ACTIVITATEA DE VERIFICARE A LEGALITĂȚII ACTELOR**

##### **Verificarea legalității autorizațiilor de construire eliberate de primari**

**În anul 2010, au fost verificate din punct de vedere al legalității și avizate, un număr de 458 autorizații de construire, eliberate de primari.**

Au fost semnalate situații în care nu a putut fi acordată viza de legalitate, deoarece:

- imobilul era în proprietatea a doua sau mai multe persoane, în indiviziune sau mostenitori, solicitantul fiind doar una dintre ele;
- dreptul de execuție a lucrărilor de construire, respectiv dreptul de creanță privind imobilul, era un contract de închiriere, iar solicitantul cerea eliberarea autorizației pentru executarea unei construcții cu caracter definitiv;
- proiectul pentru obținerea autorizației de construire nu era conform cerințelor legii.

Toate aceste situații au fost însă rezolvate pe cale amiabilă, nefiind nici o autorizație atacată la instanță de contencios administrativ

##### **Eliberarea autorizațiilor pentru colectarea deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice**

**In anul 2010, Institutia prefectului județului Vaslui a eliberat un numar de 14 autorizatii pentru 12 agenti economici,** pentru colectarea urmatoarelor tipuri de deseuri: deseuri metalice feroase, deseuri metalice neferoase, acumulatori auto uzati, deseuri de hartii-cartoane, deseuri de sticla, deseuri de mase plastice, deseuri de cauciuc, deseuri textile.

Nu au fost identificate situatii speciale care sa conduca la desfasurarea de activitati ilegale de catre unele persoane sau societati comerciale.

Trimestrial, a fost intocmita situatia deseurilor colectate, cumulat de la inceputul anului si lista societatilor autorizate privind activitatea de colectare a deseurilor reciclabile de la persoane fizice, care au fost inaintate Ministerului Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri si Ministerului Administratiei si Internelor.

## **CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI JUDEȚULUI VASLUI**

Referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în anul 2010 la Instituția Prefectului-județul Vaslui în perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2010, pentru Compartimentul Corpul de Control al Prefectului județului Vaslui, au fost repartizate pentru soluționare un număr de 2342 de petittii,

### **A. Numărul de petiții 2342 din care:**

- a. **24** au constituit sesizări privind infracțiuni contra persoanei;
- b. **42** au constituit sesizări privind infracțiuni contra patrimoniului;
- c. **44** au constituit sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția;
- d. **25** au constituit sesizări privind tulburarea liniștii publice și alte infracțiuni sau contravenții;
- e. **7** au constituit reclamații cu caracter penal/contravențional împotriva personalului M.A.I., **1** confirmându-se parțial sau în totalitate, iar **6** nu s-au confirmat;
- f. **7** au constituit reclamații privind încălcarea normelor de conviețuire de către personalul M.A.I., **0** confirmându-se parțial sau în totalitate, iar **7** nu s-au confirmat;
- g. **4** au constituit propuneri, dintre care **0** au fost însușite și valorificate, iar **4** au fost reținute pentru valorificare în perioada următoare;
- h. **892** au reprezentat diferite cereri;
- i. **1266** au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;
- j. **3** au fost scrisori de mulțumire
- k. **28** au fost reveniri, cu aceeași problemă;

**B. Din totalul de petiții, au fost primite:**

- a. **5** de la Parlamentul României, **87** de la Guvernul României, **43** de la Administrația Prezidențială, **87** de la alte instituții de stat;
- b. **0** de la mass-media;
- c. **744** de la persoane juridice;
- d. **1282** de la persoane fizice, din care **1282** cetățeni români, **0** cetățeni străini, **0** apatrizi;
- e. **1** de la organizații neguvernamentale române, iar **0** de la organizații neguvernamentale din statele membre UE;
- f. **31** prin e-mail, iar **38** prin fax;
- g. **24** au fost anonime sau în urma verificărilor a rezultat că petentul este anonim;

**C. Din totalul de petiții primite 724 au fost redirectionate, pentru competentă soluționare, către alte instituții abilitate ale statului;**

**D. Petițiile au fost soluționate astfel:**

- a. **1217** pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. **365** negativ;
- c. **396** de cazuri a fost declinată competența către organele de justiție ori parchete;
- d. **328** de situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare/returnate;
- e. **12** sunt în curs de soluționare;
- f. **24** au fost clasate direct;

**E. Din totalul de 1279 petenți primiți în audiență:**

- a. **515** au fost consiliați de personalul de relații cu publicul și au depus **109** petiții;
- b. **180** au fost reîndrumați către alte instituții/structuri MAI pentru competentă soluționare;
- c. **584** au fost primiți de conducerea instituției/structuri;

**F. Din totalul de petiții depuse cu ocazia audiențelor, au fost soluționate:**

- a. **68** pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. **29** negativ;
- c. **1** este în curs de soluționare;
- d. **11** cazuri s-a declinat competența către alte instituții;

În concluzie deși s-a înregistrat un număr mare de petiții și solicitări de înscriere în audiență, datorat în principal dificultăților întâmpinate în aplicarea prevederilor legilor fondului funciar, precum și a acutizării problemelor sociale cauzate de contextul economic-financiar, activitatea s-a desfășurat în bune condiții, rămânând doar 0,5 % din numărul total de petiții în curs de soluționare la sfârșitul anului 2010.

Tematica petițiilor a vizat neregulii în:

- aplicarea legilor fondului funciar
- aplicarea Legii nr. 416 din 2001 privind venitul minim garantat
- aplicarea Legii nr. 10 din 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945- 22 decembrie 1989
- aplicarea legislației privind stabilirea și încasarea taxelor și impozitelor aplicate populației de către autoritățile publice locale
  - aplicarea Legii nr.50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- aplicarea legislației privind protecția mediului
- aplicarea legislației referitoare la relațiile de muncă și nerespectarea programului de către salariați din instituții publice
- desfășurarea activității autorităților publice locale pentru aplicarea măsurilor privind situațiile de urgență
- aplicarea Hotărârii de Guvern nr. 600 din 2009 privind beneficiarii ajutoarelor alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate
- aplicarea Legii nr. 16 din 1994 privind arenda
- aplicarea Legii nr.1 din 2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere

Pentru soluționarea unor petiții, Corpul de Control al Prefectului județului Vaslui, a efectuat un număr de 7 deplasări în comunele Ibănești, Bogdănița, Perieni, Berezeni, două deplasări în comuna Todirești și în Municipiul Huși. În urma deplasărilor în teritoriu au fost întocmite răspunsuri către petenți sau note de constatare./5 note de constatare și 2 răspunsuri către petenți.

### **Obiective pentru anul 2011**

- participarea la comisiile care se constituie pe diferite tematici de către Instituția Prefectului, împreună cu Serviciile Publice Deconcentrate de la nivelul Județului Vaslui
- participarea la instruirii pe tema desfășurării acțiunilor de control la nivelul autorităților publice locale
- schimb de experiență cu echipe din cadrul altor județe
- întocmirea unei proceduri de lucru pentru activitățile acestui compartiment

## AUDIT INTERN

În cadrul instituției funcționează un compartiment de audit intern subordonat direct Prefectului, prevăzut cu un post de auditor, grad profesional superior, treapta 1, gradația 4, ocupat în anul 2010 de ec. Drăgan Cătălina Rodica.

În baza prevederilor art. 14 din Legea nr. 672 / 2002 privind auditul public intern, ale pct. 6.1.1.1. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 38 / 2003 și ale pct. 10.2 din Normele metodologice privind exercitarea auditului intern în Ministerul Administrației și Internelor nr. 555 / 2003, activitatea de audit public intern se desfășoară în baza unui **plan anual de audit public intern**, întocmit de către compartimentul de audit intern al Instituției Prefectului Județului Vaslui.

În planul anual de audit public intern aprobat de prefect pe **anul 2010** (nr 95/ 30.11.2009) au fost incluse 6 misiuni de audit public intern avându-se în vedere cu prioritate auditarea unor activități care nu au mai fost auditate și în funcție de gradul de semnificație și de importanța acestora în buna desfășurare a activității instituției, rezultate în urma efectuării analizei riscurilor.

Au fost finalizate 5 (cinci) misiuni planificate, durata medie a unei misiuni fiind de 35 de zile lucrătoare. Misiunea de consiliere pe tema *Gestionarea resurselor umane* nu a putut fi realizată conform planului de audit pe 2010, întrucât auditorul intern a desfășurat o misiune de audit ad-hoc, respectiv o misiune de audit cu caracter exceptional, necuprinsă în plan, la ordinul conducătorului instituției. Misiunea nerealizată a fost reprogramată în anul 2011

### *Domeniile auditate în 2010 au fost :*

- Aplicarea Legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice – misiune de consiliere
- Evidența contabilă – misiune de sistem
- Achizițiile publice de produse, servicii și lucrări – misiune de sistem
- Buget – misiune de sistem
- Salarizarea personalului – misiune de sistem
- Respectarea prevederilor legale privind eliberarea, încasarea și virarea taxelor aferente plăcuțelor cu numere de înmatriculare – misiune ad-hoc de regularitate

Prin Ordinul Prefectului nr.547/ 28.12.2010 privind aprobarea Planului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Compartimentul de audit public intern împreună cu managerul public, pe lângă atribuțiile de coordonare, monitorizare, evaluare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/ managerial, urmărește și realizarea Planului și asigură actualizarea acestuia.

## **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE**

### **1. Analiza activității în ansamblu**

Activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple al Județului Vaslui s-a desfășurat în baza următoarelor acte normative: Legea 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, O.U.G. 207/04.12.2008 pentru modificarea și completarea Legii 248/2005, Legea 264/07.07.2009 pentru aprobarea O.U.G. 207/04.12.2008, O.G. 5/2006 cu completările și modificările ulterioare, Normele metodologice de aplicare a Legii 248/2005, aprobate prin H.G. 94/2006, O.G. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu modificările și completările ulterioare, O.G. 60/2006 privind modificarea codului de procedură penală, H.G. 1375/2006 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, Legea 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora. La nivelul structurii s-a urmărit desfășurarea acelor activități care să contribuie la îndeplinirea obiectivelor fundamentale, strategice și generale, aferente reformei instituționale, modernizării activității acesteia, combaterea corupției, așa încât Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple al Județului Vaslui să satisfacă așteptările societății civile.

Obiectivul principal al activității Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple al Județului Vaslui a constat în soluționarea în termen și cu respectarea dispozițiilor legale a cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple electronice și a pașapoartelor simple temporare, a cererilor cetățenilor români de stabilire a domiciliului în străinătate, eliberarea adeverințelor pentru ambasade, limitarea exercitării dreptului la libera circulație în străinătate, gestionarea cât mai corectă a documentelor.

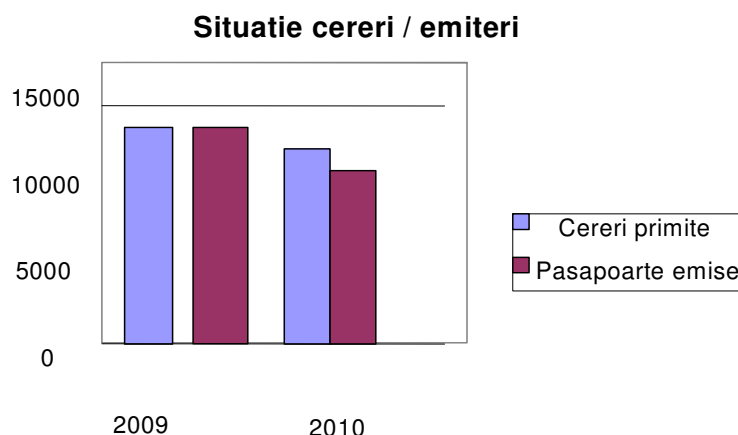
### **ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL BIROULUI DE PAȘAPOARTE**

La nivelul biroului de pașapoarte, activitatea se desfășoară în baza planurilor de muncă zilnice cuprinzând probleme din planurile trimestriale și săptămânale ale serviciului, completate cu probleme specifice, respectându-se prevederile legale.

Activitățile desfășurate pe linie de pașapoarte au constat în:

- primirea și soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare – 5910 cereri - și a pașapoartelor simple temporare CRDS – 41 cereri
- primirea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice – 5234 cereri la ghișeu și a pașapoartelor simple electronice CRDS la ghișeu – 52 cereri , cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice la ambasadă – 644, cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice CRDS la ambasadă – 192
- au fost emise 5242 pașapoarte simple electronice, din care 52 pentru cetățeni cu domiciliul în străinătate – cu cerere depusă în țară, și 5948 pașapoarte simple temporare, din care 41 pentru cetățeni cu domiciliul în străinătate – cu cerere depusă în țară

Comparativ cu numărul cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple depuse în anul 2009 – 13.059 cereri - , în anul 2010, când au fost depuse în total 12.073 cereri pentru eliberarea pașapoartelor simple, rezultă o scădere ușoară a numărului de cereri. De asemeni, în anul 2009 au fost emise 13.031 pașapoarte simple, iar în anul 2010 au fost emise 10.869 pașapoarte simple.



- s-au întocmit 195 procese verbale de contravenție pentru persoanele care au declarat pașaportul pierdut sau deteriorat, valoarea amenzilor încasate fiind 7675 lei; valoarea taxelor pentru alte servicii fiind 6288 lei
- s-au propus spre aprobare șefului serviciului cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice primite la ghișeu (5286 cereri) , dar și cererile primite prin ambasadă (836 cereri), precum și cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare (5951 cereri)
- s-au aprobat cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice și simple temporare
- s-au scanat documentele aflate în mapa personală a solicitanților de pașapoarte

- s-au eliberat la ghișeu 5129 pașapoarte electronice și 5740 pașapoarte temporare
- în perioada analizată s-au anulat 6149 de pașapoarte, au fost declarate 324 pașapoarte pierdute, 194 pașapoarte au fost declarate distruse și 22 furate
- s-au furnizat informații la ghișeu privind documentele necesare eliberării unui pașaport, informații privind documentele necesare eliberării unei adeverințe privind limitarea sau nu a exercițiului dreptului la liberă circulație în străinătate
- s-au eliberat 27 adeverințe privind exercitarea dreptului la libera circulație în străinătate
- s-au efectuat verificări în baza națională de pașapoarte privind persoanele care au solicitat pașaport pentru prima dată sau care și-au schimbat domiciliul din alt județ în județul Vaslui și s-au efectuat verificări telefonice la alte servicii județene de pașapoarte privind persoanele care și-au schimbat domiciliul în județul Vaslui și au solicitat eliberarea pașaportului și s-au întocmit adrese de solicitare a dosarelor acestor persoane
- s-au primit de la serviciile locale de evidenta persoanelor 53 cereri de restabilire a domiciliului în România și s-au efectuat verificări, comunicându-se rezultatul verificărilor

S-au scanat documentele conținute de mapele care au fost solicitate de alte servicii, ca urmare a schimbării domiciliului pe raza lor de competență și au fost înaintate conform solicitării .

S-au scos din arhivă și s-au examinat mapele tuturor persoanelor care au solicitat un nou pașaport, iar după emiterea pașaportului mapele au revenit la compartimentul arhivă pentru clasare.

Au fost recepționate pașapoartele electronice primite de la CNUPPE, conform procedurii primite și au fost predate la ghișeu.

Au fost comunicate datele cu caracter personal solicitate de alte instituții conform prevederilor legale.

La sfârșitul fiecărei zile se cartează la mapele deținătorilor de pașapoarte diverse lucrări primite sau întocmite de lucrătorii serviciului.

În cursul lunii august, programul cu publicul s-a desfășurat între orele 07.00 – 19.00, de cele mai multe ori efectuându-se ore suplimentare pentru primirea și soluționarea cererilor pentru toți solicitanții de pașapoarte.

S-au făcut deplasări în teren în vederea anunțării familiilor celor decedați în străinătate și s-a comunicat de urmare Direcției Generale de Pașapoarte.

S-a finalizat inventarierea documentelor care conțin informații clasificate, conform planului aprobat și s-a înaintat la DGP Raportul privind desfășurarea acestei activități.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI JURIDIC**

În anul 2010 în cadrul Compartimentului Juridic s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a desfășurat activitate de consiliere juridică

- s-au primit informări privind săvârșirea de către cetățeni români aflați în străinătate a unor infracțiuni pentru care se află în centre de detenție din străinătate și s-au întocmit comunicări atât organelor de poliție cât și familiilor acestora

- au fost verificate și avizate din punct de vedere al legalității lucrările privind suspendarea dreptului la libera circulație în străinătate

- s-au efectuat mențiuni cu privire la cetățenii români returnați din străinătate și s-au făcut comunicări la organele de poliție

- s-au efectuat verificări și s-au comunicat date solicitate de alte instituții publice în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001

- s-au furnizat informații privind condițiile eliberării pașapoartelor simple electronice și simple temporare atât prin telefon, cât și la ghișeu

- au fost verificate pașapoartele primite de la alte unități în vederea anulării sau invitării titularului la ghișeu

- s-au scanat lucrările primite și soluționate în cursul lunii precum și mapele personale cu care s-a lucrat la soluționarea lucrărilor, au fost scanate și mape personale ale solicitanților de pașapoarte care au solicitat un nou pașaport în cursul acestui an

- s-au întocmit acte premergătoare în vederea începerii urmăririi penale pentru săvârșirea infracțiunii de fals material în înscrisuri oficiale, în cazul unui pașaport trimis de DGP falsificat prin înlocuirea fișei informatizate

- s-au întocmit fișele și anexele pe linie de anticorupție prevăzute de metodologia de lucru privind analiza riscurilor de corupție

- în cursul lunii august 2010 consilierul juridic a participat la consfătuirea pe tema prevenirii corupției organizată de Centrul Național pentru Integritate

- s-au întocmit și înaintat către DGP situațiile lunare și săptămânale solicitate.

- în anul 2010 consilierul juridic a îndeplinit și atribuțiile șefului biroului pașapoarte, acesta fiind în concediu de maternitate și a îndeplinit și atribuțiile șefului de serviciu când a fost cazul.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI « RESTRICTII »**

1. Numărul persoanelor comunicate pentru instituirea măsurii de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație = 379 'I', din care :

a) nedeținători = 199

b) cu pașapoarte expirate = 99

c) cu pașapoarte valabile = 81

2. Numărul persoanelor pentru care s-au întreprins demersuri în teren pentru retragerea pașaportului = 62

3. Numărul pașapoartelor retrase (R) = 19

4. Numărul persoanelor pentru care au fost întocmite procese verbale de constatare a absenței de la domiciliu = 47

5. Pentru deținătorii de pașapoarte valabile :

- s-a transmis instanței de judecată un număr de 55 comunicări cuprinzând rezultatul verificărilor întreprinse în teren ;

- pentru 25 persoane nu s-a făcut comunicare pentru instanță deoarece este urmărită din dispoziție I.G.P.R.

6. Pentru nedeținători sau deținători de pașapoarte expirate :

-s-a transmis instanței de judecată un număr de 199 comunicari din care a reieșit faptul că persoanele nu erau deținătoare de pașaport sau figurau în evidențele noastre cu pașapoarte anulate sau expirate ;

- pentru 95 persoane nu au fost întocmite comunicări către instanță deoarece acestea sunt urmărite general prin dispoziție a I.G.P.R.

- pentru 5 persoane nu s-au făcut comunicare la instanță deoarece am luat la cunoștință despre existența MEPI prin dispoziția de revocare a UG a IGP, mandatele nefiind trimse de instanța de judecată la momentul emiterii

## **ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ LA COMPARTIMENTUL INFORMATIC**

În anul 2010 compartimentul informatic a efectuat activități pentru confecționarea pașapoartelor, s-au efectuat activități pentru întreținerea sistemului informatic al serviciului și pentru asistența continuă a personalului privind noua aplicație de emiterie pașapoarte, s-au efectuat activități de preluare cereri de pașapoarte în ghiseu, precum și activități de eliberare pașapoarte la titulari, conform planificării activității serviciului. Fiecare lucrător a procedat la scanarea mapelor corespunzătoare lucrărilor repartizate.

În această perioadă s-au tipărit și verificat calitatea unui număr de 5949 pașapoarte simple temporare.

S-au verificat pașapoartele din ghiseu și s-au anulat cele expirate în ghiseu și neridicate de titulari.

S-au efectuat verificări în baza județeană de evidența persoanelor, precum și în baza centrală de evidența persoanelor, pentru solicitanți de pașapoarte CRDS și pentru minori.

Pentru minorii inexistenți în baza de date a evidenței persoanelor s-au trimis la SPCJEP Vaslui un număr de 695 adrese însoțite de copii ale certificatelor de naștere și a actelor de identitate ale părinților.

De asemenea, s-au întocmit toate adresele necesare către DGP, SPCJEP pentru cererile de pașapoarte electronice sau temporare pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate și către SPCEEPS respective pentru trimiterea mapelor la județul de domiciliu pentru cererile de pașapoarte cu domiciliul în alt județ, după scanarea documentelor.

Au fost 52 solicitări la CNUPPE prin fax, pentru corectii asupra bazei de date.

În cursul anului 2010 lucrătorii au efectuat și activități de primire cereri la ghiseu și de eliberare pașapoarte la ghiseu, de asemenea au soluționat lucrările repartizate de șeful serviciului.

A fost trimis spre aprobare documentul ”*Cerințele de Securitate Specifice Sistemului Informatic și de Comunicații SPCEEPS\_VS\_SSv din cadrul Serviciului Public Comunitar de Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Vaslui*” în cadrul procedurii de acreditare stație documente clasificate.

În luna noiembrie s-a desfășurat Controlul pe linia protecției informațiilor clasificate stocate, procesate sau transmise în sistemele informatice și de comunicații, control realizat de către Serviciul Județean de Informații și Protecție Internă Vaslui, prilej cu care s-a stabilit un plan de Măsuri propuse pentru remedierea neregulilor constatate, responsabilități și termene de îndeplinire.

Au fost întocmite procedurile necesare în conformitate cu Cerințele minime de securitate pentru sistemele informatice din cadrul serviciului.

La începutul lunii martie s-au instalat noile echipamente (router, rack, ups) și s-au reconfigurat comunicațiile.

În perioada 18-19.03.2010 comisar Palanici Cecilia a participat la convocarea cu formatorii SIS/SIRENE, iar în cursul lunii martie s-a desfășurat prima dezbateră pe tema SIS/SIRENE cu tot colectivul serviciului.

În perioada 25-28.05.2010 comisar Palanici Cecilia a participat la cursul cu formatorii SIS/SIRENE, modulul II, lunar s-au desfășurat dezbateri pe tema SIS/SIRENE cu tot colectivul serviciului, rezultatul evaluărilor fiind raportat la DGP.

În luna septembrie s-a instalat un scanner nou primit de la DGP

În cursul anului 2010 s-au desfășurat dezbateri pe tema SIS/SIRENE cu tot colectivul serviciului, rezultatul evaluărilor au fost trimise la DGP.

Pe tot parcursul anului 2010 s-au efectuat activități de întreținere a echipamentelor sistemului informatic, s-a actualizat pagina de internet a serviciului, s-a actualizat aplicația LEX.

## **ACTIVITATEA DE SECRETARIAT**

În perioada analizată, nu s-au înregistrat audiențe și s-a înregistrat o petiție.

Activitatea desfășurată pe linie de secretariat s-a desfășurat cu respectarea strictă a prevederilor legale, înregistrându-se 821 lucrări nesecrete, 56 lucrări secrete de serviciu și 5255 în baza Legii 677/2001.

## **ACTIVITATEA DE MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE**

Pregătirea continuă a personalului s-a efectuat conform Planului de pregătire continuă și a inclus următoarele categorii:

- \* pregătirea de specialitate, pregătire în domeniul Schengen, în domeniul SIS/SIRENE, în domeniul anticorupție
- \* tragere cu armamentul din dotare
- \* pregătirea fizică

Un rol important în actualizarea, completarea cunoștințelor și perfecționarea deprinderilor necesare în îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale polițiștilor a avut-o studiul individual al actelor normative pe linie de Pașapoarte.

Activitatea de pregătire profesională s-a realizat prin înserarea temelor în caietele de studiu profesional, precum și prin alte forme specifice, respectiv expuneri, dezbateri.

În cursul anului 2010 au fost organizate la Centrul de Formare și Perfectionare a Pregătirii Agentilor de Politie Orșova cursuri de inițiere în carieră la care au participat 6 lucrători din cadrul serviciului, toți obținând calificative de "FB".

În luna noiembrie s-au desfășurat activitățile de verificare de sfârșit de an la pregătirea de specialitate, pregătire fizică și tragere cu armamentul din dotare, activitate la care toți lucrătorii au obținut calificative de "Foarte Bine".

În luna decembrie s-au desfășurat activitățile de evaluare a personalului serviciului. Au fost evaluați toți lucrătorii, cu excepția doamnei inspector principal Lungu Adina și subinspector Braniște Diana, care în perioada supusă evaluării s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului. Calificativele celor evaluați au fost "F.B."

La data de 19 martie 2009 a fost aniversata "Ziua Pasaportului". Cu acest prilej au fost înaintați în gradul de inspector principal de poliție inspector Lungu Adina, în gradul de inspector de poliție subinspector Galescu Corina, iar la gradul de agent principal de poliție agenții de poliție Marcu Daniela, Craiu Maria, Roman Nicușor și Chiroșcă Lăcrămioara-Daniela.

Incepând cu 01.01.2010, agent principal Chiroșcă Daniela Lăcrămioara a fost delegat să desfășoare activități la S.R.P.C.I.V. Vaslui.

În conformitate cu Dispoziția DGP 184/11.10.2010, agent pr. **CHIROȘCĂ DANIELA-LĂCRĂMIOARA** a fost transferată la S.R.P.C.I.V. Vaslui.

În conformitate cu Dispoziția DGP 196/08.11.2010, agent **PANDELEA ROXANA LOREDANA** a fost transferată la I.G.P.R, de la data de 15.11.2010.

Doi lucrători din cadrul serviciului s-au aflat în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în tot cursul anului, iar un lucrător începând cu luna iulie 2010.

Șeful serviciului a participat la toate convocările trimestriale organizate de Direcția Generală de Pașapoarte.

În anul 2010 nu au existat probleme în ceea ce privește starea și practica disciplinara.

Relațiile interpersonale la nivelul serviciului se caracterizează prin dorința tuturor lucrătorilor de a-și îndeplini în condiții bune atribuțiile funcționale, astfel încât serviciul să poată realiza doleanțele cetățenilor în deplină legalitate.

## **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR**

## **1. Consideratii generale**

Activitatea serviciului in 2010 s-a desfasurat in conformitatea cu Ordinile M.A.I., ale D.R.P.C.I.V si ale Institutiei Prefectului Judetului Vaslui.

In cadrul activitatii s-a avut in vedere o deservire prompta si civilizata a cetatenilor.

In acest sens s-au intreprins masuri pentru respectarea termenelor stabilite prin Memorandumul "Masuri necesare pentru imbunatatirea activitatilor serviciilor publice" prin organizarea in mai bune conditii a activitatii la ghiseu, primirea doumentelor de inmatriculare si radierea autovehiculelor si primirea, planificarea si examinarea candidatilor pentru obtinerea permisului de conducere.

Cu privire la organigrama servicului si gradul ei de incadrare putem face urmatoarele precizari:

La inceputul anului 2010 organigrama prevedea incadrarea cu 15 cadre din care 1 sef de servicui, 2 ofiteri si 7 agenti la compartimentele examinari si inmatriculari, 1 inginer de sistem si 4 personal contractual.

Conform noii organigrame serviciul are incadrarea cu 15 cadre, insa in prezent sunt incadrate 11 existand neocupate: un post sef compartiment, doua posturi agent la compartimentul premise, un programator ajutor la compartimentul examinari.

Compartimentul examinari are incadrat 4 agenti si un analist programator, din care doua posturi de agent si un post de analist nu sunt ocupate.

Compartimentul inmatriculari are incadrat 3 agenti insa un post de ofiter nu este ocupat.

Avand in vedere ca activitatea la compartimentul permise si examinari nu poate fi desfasurata cu personalul existent am propus suplimentarii organigramei la acest compartiment cu un ofiter si trei agenti.

In aceasta perioada s-a realizat o cooperare corespunzatoare cu institutiile cu care serviciul nostru colaboreaza in mod direct, respective I.P.J. Vaslui, A.R.R. Vaslui, R.A.R. Vaslui, societatile de asigurari si cele fiscale.

Lucratorii din cadrul S.P.C.R.P.C.I.V. Vaslui s-au implicat in studierea OUG nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, asa cum a fost aprobata cu modificarile si completarile ulterioare prin Legea nr.49/2006 precum si a noii Metodologii de preschimbare a permiselor de coducere straine cu documente similare romanesti.

Analizand activitatea serviciului pe compartimente am constatat urmatoarele:

## **2. Compartimentului Examinari si Eliberari Permise de Conducere**

In perioada ianuarie – decembrie 2010 pe linie de examinari si eliberari premise de conducere au fost desfasurate urmatoarele activitati:

-au fost examinate un numar de 15167 de persoane;

-au fost decaltrati “ADMIS” un numar de 5239 de candidati, procentajul fiind de 34.54%;

-pe categorii, situatia promovabilitatii este urmatoarea;

- Categ. A1 : 50.00 %
- Categ. A : 50.55 %
- Categ. B : 31.50 %
- Categ. B+E –
- Categ. C : 46.20 %
- Categ. C+E: 71.00 %
- Categ. D : 54.05 %
- Categ. Tr : 46.67 %.

Situatia statistica privind activitatea de axaminare este urmatoare:

Nr. crt.	CATEGORIA	A	A1	B	B+E	C	C+E	D	Tr	TOTAL
1	Candidati programati	267	2	14236	2	913	625	455	26	16526
2	Nr. Cadidati examinati	182	2	13191	1	816	531	420	24	15167
3	Admisi	92	1	4155	0	377	377	227	10	5239
4	Respinsi	90	1	9036	1	439	154	193	14	9928

Pe parcursul perioadei evaluate, Compartimentul Permise de Conducere a emis un numar de **9920** permise de conducere din care **5273** preschimbari si **4647** prima emisie. Media zilnica a editarii permiselor de conducere a fost de 40 – 50, iar a dosarelor la ghiseu de 60 -70 care este echivalenta cu media zilnica a persoanelor examinate.

Analizand pe categorii, numarul persoanelor examinate, admise, respinse, sala si traseu s-au constatat urmatoarele:

- din cele 14927 persoane examinate au fost admise la sala un numar de 7205, procentul de promovabilitate la sala fiind de 48,27 %;

- din cele 7205 persoane admise la sala au fost respinse la traseu un numar de 2233 persoane, in final rezultand un numar de 4972 de persoane admise.

La activitatea de axaminare au participat:

- Inspector TABACARU DUMITRU
- Scms. PAUN ADRIAN NICOLAE
- Agent sef principal BORDEANU IULUS
- Agent principal GHIURTU ADI.

Fiecare comisie care se deplasa la axaminare era instruita de seful serviciului cu privire la desfasurarea axaminarii, comportamentul cadrelor in timpul axaminarii si se atragea atentia cu privire la exigenta, moralitatea, cinstea si corectitudinea in raport cu candidatii.

Cu ocazia activitatilor de examinare nu au fost contestatii din partea candidatilor cu privire la corectitudinea desfasurarii examenului, nu au fost reclamatii impotriva cadrelor cu privire la cinstea si corectitudinea acestora.

### **3. Activitatea Compartimentului Inmatriculari**

In desfasurarea activitatii la nivelul compartimentului s-a pus in aplicare legislatia in domeniu inmatricularilor impartial, cu onestitate si promptitudine.

Media zilnica de primire a dosarelor la ghiseu a fost de 50 – 60.

Cadrele compartimentului au studiat Ordinul MIRA nr. 207 din 15.05.2007 pentru aprobarea Metodologiei privind producerea, gestionarea si valorificarea placilor cu numere de inmatriculare, fabricate in atelierele zonale din structura D.R.P.C.I.V.

Incepand cu luna iunie 2008, prin grija D.R.P.C.I.V Bucuresti, placile cu numere de inmatriculare se confectioneaza la Vaslui astfel incat perioada de asteptare pentru eliberarea numerelor preferentiale s-a redus la 2 ore.

Incepand cu luna iulie 2010 s-a pus in aplicare Dispozitia nr. 208046/2010, cu privire la prevederile Protocolului de Cooperare nr. 104123/2006, ce face referire la verificarea vehiculelor uzate importate si prima inmatriculare (noi) pe portalul RAR. Pana in prezent au fost verificate un numar de 1168 vehicule fara a se depista documente false.

Pe data de 01.11.2010 comisia de inventariere stabilita prin D.Z.U. a D.R.P.C.I.V nr. 207/22.10.2010, a inventariat placile cu nr. de inmatriculare finite si nu s-au constatat diferente.

Pentru vehiculele aflate la prima inmatriculare in Romania s-a aplicat O.M.F.P. nr. 3453/28.12.2002 si Protocolul nr. 220119/22.02.2010, privind confirmarea taxei de poluare.

Ca prioritate la nivelul compartimentului imatriculari vehicule se va urmari aplicarea celor mai bune masuri de eficientizare a activitatilor de deservire a cetatenilor.

### **4. Activitatea Compartimentului Informatic**

In perioada analizata activitatea in cadrul compartimentului informatic s-a desfasurat in bune conditii, nu au fost semnalate probleme, schema de personal fiind completa.

In primele 11 luni ale anului 2010 dinamica editarii permiselor de conducere se prezinta astfel:

	<b>TOTAL</b>	<b>NOI</b>	<b>Preschimbari</b>	<b>Rebuturi</b>
Ianuarie	886	419	467	1
Februarie	890	444	446	1
Martie	871	427	444	-
Aprilie	825	404	421	-
Mai	748	322	426	-
Iunie	861	368	493	1

Iulie	902	412	490	1
August	1183	425	758	-
Septembrie	1134	620	514	-
Octombrie	805	396	409	-
Noiembrie	815	410	405	-
<b>TOTAL</b>	<b>9920</b>	<b>4647</b>	<b>5273</b>	<b>4</b>

Dinamica editarii certificatelor de inmatriculare se prezinta astfel:

	<b>TOTAL</b>	<b>NOI</b>	<b>Preschimbari</b>	<b>Rebuturi</b>
Ianuarie	490	490	0	1
Februarie	538	538	0	-
Martie	652	646	6	-
Aprilie	646	638	8	-
Mai	663	662	1	-
Iunie	714	712	2	1
Iulie	702	702	0	-
August	761	761	0	-
Septembrie	682	682	0	-
Octombrie	676	676	0	1
Noiembrie	802	802	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>7326</b>	<b>7309</b>	<b>17</b>	<b>3</b>

In perioada analizata a anului 2010 pentru rezolvarea problemelor ce au aparut in sistem si care au fost raportate spre rezolvare, catre Central sau CBNI, s-a folosit aplicatia de ticheting, in total fiind un numar de 98 tichete transmise.

Pentru o informare corecta si prompta privind metodologiile de lucru specifice fiecarui compartiment din cadrul serviciului lucratorii pot folosi pagina web interna a DRPCIV.

## 5. Concluzii raport

Activitatea serviciului a fost organizata prin intocmirea planurilor de activitate trimestriale si executarea sarcinilor la termenele stabilite.

Pregatirea profesionala si individuala s-a facut lunar la nivelul serviciului, ocazie cu care au fost dezbatute si dispozitiile noi aparute pe linie de munca. Pe linie de gestionare a materialelor si banilor incasati in activitatea de inmatriculare a fost desemnat un agent, care tine evidenta materialelor iar banii sunt predati zilnic la Institutia Prefectului Judetului Vaslui.

Audientele la nivelul serviciului au loc de doua ori pe aptamana, iar in aceasta perioada au fost inregistrate un numar de 784 audiente, toate fiind solutionate.

In perioada analizata nu au fost cadre sanctionate si nici nu au fost reclamatii impotriva cadrelor cu privire la legalitatea solutionarii cererilor

cetatenilor sau comportamentului cadrelor in relatiile cu cetatenii. Nu au fost comise abateri de catre cadre atat in timpul serviciului cat si in afara acestuia.

## 6. Propuneri

In vederea inlaturarii neajunsurilor constatate se impune a se intreprinde urmatoarele masuri:

1. Realizarea unei deserviri prompte, eficiente si civilizate a cetatenilor la nivelul cerintelor europene.

Termen: lunar

Raspunde: Sef de serviciu.

2. Restudierea de catre intregul personal al serviciului, a actelor normative si a metodologiilor de lucru in cadrul activitatii de pregatire continua, pe baza de conspect in caietele de pregatire individuala.

Termen: permanent

Raspunde: Sef de serviciu.

3. Efectuarea unui control permanent al sefului de serviciu asupra activitatii subordonator si stabilirea de noi sarcini in functie de situatia operativa.

Termen: permanent

Raspunde: Sef de serviciu.

4. Analiza saptamanla si lunara a activitatilor compartimentelor si stabilirea de sarcini complete pentru inlaturarea neajunsurilor.

Termen: lunar, saptamanal

Raspunde: Sef de serviciu.

5. Instruirea si controlul permanent al subordonatilor pentru prevenirea actelor de coruptie si efectuarea periodica a testelor de integritate morala.

Termen: permanent.

Raspunde: Sef de serviciu.

6. Se va realiza lunar arhivarea dosarelor la cele doua copartimente cu respectarea reglementarilor legale.

Termen: lunar

Executa: Sefii de compartimente

Raspunde: Sef de serviciu.

7. Se va continua activitatea de popularizare a prevederilor legale privind examinarea in vederea obtinerii permisului de conducere si a inmatricularii vehiculelor.

Termen: permanent

Raspunde: Sef de serviciu.

8. Se vor lua masuri de intretinere si exploatare in bune conditii a tehnicii de calcul din dotare.

Termen: Permanent

Raspunde: Inginer de sistem.

9. Se va asigura mentenanta site-ului SPCRPCIV Vaslui.

Termen: Permanent

Raspunde: Inginer de sistem.

## OFICIUL PREFECTURAL BÂRLAD

Din analiza Programului – cadru de actiuni al Oficiului Prefectural din anul 2010, intocmit conform art.4 alin(1) lit. e) din Anexa nr. 2 la HG 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii 340/2004 privind prefectul si institutia prefectului si din evidentele existente privind alte sarcini stabilite prin ordine ale prefectului emise pe parcursul anului 2010, activitatea Oficiului Prefectural Barlad s-a concretizat în:

- analiza evolutiei ocuparii fortei de munca, in zona de competenta si participarea la actiunile organizate de catre AJOFM Vaslui prin punctul de lucru din orasul Barlad (indrumarea petentilor spre AJOFM Barlad) pentru intocmirea dosarelor si participarea la desfasurarea burselor locurilor de munca ;
- participarea la manifestari social culturale organizate pe plan local si in comunele arondate;
- verificarea si indrumarea primarilor localitatilor din zona arondata in ceea ce priveste organizarea si desfasurarea alegerilor europarlamentare, prezidentiale, precum si referendum;
- ducerea la indeplinire a Ordinului prefectului, privind verificarea modului de intocmire si tinere la zi a registrelor agricole a UAT –urilor din judetul Vaslui, precum si indeplinirea Ordinului prefectului conform Raportului anexat.
- participarea la sedintele consiliilor locale ale comunelor din zona de competenta ;
- participarea, conform programarii Directiei verificarea legalitatii actelor, a aplicarii actelor normative si contencios administrativ la controlul legalitatii actelor adoptate si emise de autoritatile administratiei publice locale ;
- verificarea legalitatii actelor normative emise de autoritatile administratiei publice locale ale comunelor din zona arondata (Perieni, Ciocani, Fruntiseni, Ivesti, Grivita,etc)
- documentarea pentru implementarea sistemului de management al calitatii in Institutia Prefectului Vaslui, in conformitate cu standardele SR EN ISO 9001 : 2001 ;
- participarea la diverse seminarii, cum ar fi cel organizat de catre Directia de munca si protectie sociala Vaslui, intitulat « IMPREUNA SA COMBATEM VIOLENTA IN FAMILIE », in luna iunie 2009 ;
- strangerea de ajutoare pentru sinistrati impreuna cu autoritatile locale si organizarea deplasarii in zonele afectate de inundatiile din vara anului 2010 ( judetul Suceava si Bacau ), pentru a duce aceste ajutoare.

S-au solutionat urmatoarele :

- Numar de corespondente intrate = **47** (din care solutionate 45, in curs de solutionare 2)

- Dosarele aflate pe rolul Judecatoriei Barlad 2010

Numar total actiuni: **27**

- participarea la sedintele Colegiului prefectural.

Incepand cu luna octombrie 2010 activitatea Oficiului Prefectural Barlad a fost inchisa datorita aplicarii Programului de restructurare la nivelul Institutiei Prefectului, iar cele doua posturi au fost desfiintate.

## CONCLUZII

**Instituția Prefectului județului Vaslui, prin valorificarea potențialului uman și material, a folosit eficient procedurile administrative pentru a reuși să răspundă cerințelor cetățenilor și pentru a-și realiza integral obiectivele propuse, cât și pe cele stabilite prin Programul de Guvernare.**

**Cu toate acestea, au fost întâmpinate și dificultăți în realizarea obiectivelor propuse, de regulă din motive obiective, printre care amintim:**

- **Insuficiența resurselor financiare pentru implementarea și îmbunătățirea unui program de formare continuă la nivelul instituției și al funcționarilor publici din teritoriu, cu care colaborem (secretari ai comunelor; funcționarii publici din aparatele de specialitate ale primarilor);**
- **Insuficiența resurselor umane în raport cu noile atribuții conferite prin actele normative adoptate în perioada 2005 – 2010;**
- **Funcția publică nu este suficient de bine remunerată, astfel încât să conducă la motivarea funcționarului public către un act administrativ de calitate;**
- **Centralizare excesivă la nivelul ANFP, privind funcția publică cu diminuarea autonomiei locale;**
- **Lipsa unor servicii publice oferite cetățenilor a căror calitate să fie certificată în conformitate cu un standard internațional și îmbunătățită continuu**
- **Dificultăți în comunicarea cu primăriile prin mijloace electronice (numeroase primării nu au adresă de e-mail activă sau, dacă au, nu o verifică în mod constant).**
- **S-au facut pasi importanti in privinta imbunatatirii activitatii la nivelul Institutiei Prefectului prin adoptarea programelor informatice specifice activitatilor care se desfasoara in institutie si a echipamentelor IT necesare**
- **S-au facut pasi importanti in privinta eficientizarii activitatii pe anumite compartimente ( Corpul de control al Prefectului ), prin abordarea unei strategii adecvate de lucru s-a reusit rezolvarea in proportie de 99,5% a petitiilor, plangerilor si reclamatiilor.**

**Pentru anul 2011 ne propunem :**

- **Îmbunătățirea comunicării pe orizontală și verticală în cadrul instituției și între instituție și organele centrale, Ministerul Administrației și Internelor și Agenția Națională a Funcționarilor Publici;**
- **Actualizarea fișelor posturilor în funcție de atribuțiile și competențele pe care personalul le-a dobândit, prin modificările și completările legislației în domeniul administrației publice din ultima perioadă;**
- **Intensificarea acțiunilor de informare și îndrumare a reprezentanților autorităților publice teritoriale și locale, dar și crearea unei legături mai strânse între aceștia și celelalte instituții implicate (firme de consultanță, instituții bancare, instituții de garantare, autorități de management și organisme intermediare ale programelor operaționale), în vederea creșterii gradului de absorbție a fondurilor europene nerambursabile**
- **Finalizarea implementării cu succes a celor doua proiecte derulate in cadrul P.O.D.C.A. si care vizeaza modernizarea institutiei.**
- **Gestionarea informatizată a funcției publice (secretari, funcționari publici din aparatul de specialitate al primarilor, cu care colaborăm pe diverse probleme);**
- **Obținerea certificării ISO 9001/2008;**
- **Susținerea mediului de afaceri prin atragerea de investiții, în vederea relansării economiei, stimularea creșterii economice și a locurilor de muncă.**
- **Reactualizarea Strategiei Instituției Prefectului – județul Vaslui și elaborarea Planului Multianual de Modernizare pentru perioada 2011 - 2012**