

# **RAPORT**

PRIVIND ACTIVITATEA  
INSTITUȚIEI PREFECTULUI  
JUDEȚUL GORJ  
ÎN ANUL 2011



# **CAPITOLUL I**

## **PREZENTAREA INSTITUȚIEI**

### **1. Prezentare generală**

Instituția Prefectului Județul Gorj, este o instituție publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu și buget propriu, a carei funcționare este patronată , în principal, de prevederile Constituției României, cele ale Legii privind prefectul și instituția prefectului nr. 340/2004, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Hotărârii Guvernului României nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Activitatea prefectului se întemeiază pe principiile:

- a) legalității, imparțialității și obiectivității;
- b) transparenței și liberului acces la informațiile de interes public;
- c) eficienței;
- d) responsabilității;
- e) profesionalizării;
- f) orientării către cetățean.

În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul îndeplinește următoarele atribuții principale:

- asigură, la nivelul județului, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;
- acționează pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea lor, în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin, potrivit legii;
- acționează pentru menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- colaborează cu autoritățile administrației publice locale pentru determinarea priorităților de dezvoltare teritorială;

- verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului județean, ale consiliului local sau ale primarului;
- asigură, împreună cu autoritățile și organele abilitate, ducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor de pregătire și intervenție pentru situații de urgență;
- dispune, în calitate de președinte al Comitetului județean pentru situații de urgență, măsurile care se impun pentru prevenirea și gestionarea acestora și folosește în acest sens sumele special prevăzute în bugetul propriu cu această destinație;
- utilizează, în calitate de șef al protecției civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat și baza logistică de intervenție în situații de criză, în scopul desfășurării în bune condiții a acestei activități;
- dispune măsurile corespunzătoare pentru prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățenilor, prin organele legal abilitate;
- asigură realizarea planului de măsuri pentru integrare europeană;
- dispune măsuri de aplicare a politicilor naționale hotărâte de Guvern și a politicilor de integrare europeană;
- hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea promovării intereselor comune;
- asigură folosirea, în condițiile legii, a limbii materne în raporturile dintre cetățenii aparținând minorităților naționale și serviciile publice deconcentrate în unitățile administrativ-teritoriale în care aceștia au o pondere de peste 20%.

Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege și de celelalte acte normative, precum și însărcinările stabilite de Guvern.

## **2. Organizarea Instituției**

### **2.1. Structura personalului**

Structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj este formată dintr-un număr total de 71 de posturi, dintre care:

- Posturi ocupate: 69
- Posturi vacante: 2
- Posturi aferente funcțiilor de înalți funcționari publici: 2
- Posturi aferente funcțiilor publice: 31

- Posturi aferente funcțiilor contractuale: 10
- Posturi aferente funcțiilor publice cu statut special: 23
- Posturi aferente funcțiilor contractuale cu statut special: 5.

## **2.2. Structura de organizare a Instituției**

**Structura de organizare a Instituției Prefectului - Județul Gorj** a fost aprobată prin Ordinul Prefectului nr. 224/31.10.2010, fiind organizată, în condițiile legii, la nivel de servicii și compartimente, în funcție de specificul fiecărei activități, astfel:

**1. Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse,** având următoarea structură:

- Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ;
- Compartimentul Resurse Umane.

**2. Serviciul Verificarea Legalității Actelor, Aplicarea Legilor cu Caracter Reparatoriu, Contencios Administrativ și Aplicarea Apostilei,** având următoarea structură:

- Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral;
- Compartimentul Apostilă;
- Compartimentul Fond Funciar și Aplicarea Legilor cu Caracter Reparatoriu.

**3.Serviciul Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice,** având următoarea structură:

- Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională;
- Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate;
- Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice.

**4.Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple;**

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

Cu atribuții specifice în directă subordonare a prefectului funcționează:

- **Cancelaria Prefectului**
- **Corpul de Control al Prefectului**
- **Audit Intern**

## CAPITOLUL II

### ACTIVITATEA CANCELARIEI PREFECTULUI

Cancelaria Prefectului este organizată și își desfășoară activitatea conform prevederilor din Legea nr. 340/2004, republicată, privind prefectul și Instituția Prefectului.

Atribuțiile personalului încadrat în această structură au fost cele stabilite prin fișele postului realizate potrivit actelor normative.

În cadrul Cancelariei Prefectului – județul Gorj, își desfășoară activitatea patru salariați:

- un director de cancelarie
- un consilier
- un consultant
- un secretar

Cancelaria Prefectului este un compartiment organizatoric distinct, care în cursul anului 2011 a desfășurat următoarele activități principale:

La capitolul **activități cotidiene**, personalul Cancelariei Prefectului a asigurat condițiile necesare programului zilnic de lucru al prefectului:

- organizarea întâlnirilor prefectului cu reprezentanții locali ai societății civile, ai sindicatelor și patronatelor;
- întocmirea sintezelor mass-media pentru informarea prefectului și subprefectului ;
- informarea prefectului asupra principalelor probleme și tendințe ale mediului social și economic, în urma analizării datelor oferite de sondaje, statistici și studii;
- au fost asigurate condițiile participării sau reprezentării prefectului la diverse manifestări dedicate unor evenimente aniversare, comemorări, depuneri de coroane sau la manifestări cultural-artistice desfășurate la nivelul județului.

În ceea ce privește **activitățile periodice**, Cancelaria Prefectului s-a ocupat de:

- organizarea ședințelor de lucru ale prefectului;
- desfășurarea întâlnirilor de analiză și evaluare a rezultatelor serviciilor publice deconcentrate;

- asigurarea condițiilor necesare participării prefectului la videoconferințe;
- organizarea, la solicitarea prefectului, a conferințelor de presă și a briefingurilor, în scopul de a informa opinia publică și mass-media despre acțiunile prefectului;
- transmiterea către mijloacele de informare în masă a comunicatelor de presă și a invitațiilor la evenimentele organizate de Instituția Prefectului, precum și postarea acestor materiale informative pe site-ul instituției;
- documentarea și realizarea, în prealabil, a unei mape informative de background pentru fiecare dintre evenimentele la care șeful Instituției Prefectului a participat, în scopul formării unei imagini cât mai ample asupra respectivei manifestări;
- asigurarea realizării, întreținerii și actualizării site-ului oficial al Instituției Prefectului;
- organizarea întâlnirilor prilejuite de vizite ale unor personalități locale sau naționale.

### **Activitatea de comunicare cu instituțiile mass-media anul 2011**

Anul 2011 a reprezentat o perioadă complexă din punct de vedere al evenimentelor de media. De-a lungul anului au fost editate și transmise de către purtătorul de cuvânt aproximativ 100 de comunicate, informări și luări de poziție față de situații și evenimente care au solicitat reacție din partea Instituției Prefectului.

Prefectul a susținut 8 conferințe de presă, dar evenimentele și activitățile curente ale instituției și reprezentanților acesteia au fost reflectate în presa locală, regională și centrală prin faptul că în majoritatea situațiilor reprezentanții mass media au fost invitați la ședințele și întâlnirile de lucru organizate, iar în funcție de subiectele de presă, au participat la discuții sau la declarațiile susținute la finalul acestora.

Au existat totodată numeroase solicitări din partea jurnaliștilor privind prezentarea unei opinii a instituției referitor la evenimentele cu impact mediatic la care prefectul a răspuns punctual.

S-a realizat zilnic monitorizarea presei locale și centrale, informând în timp util prefectul în legătură cu conținutul articolelor care făceau referire la activitatea instituției, a Guvernului României sau în care erau relevate aspecte de interes public. S-au realizat materiale în vederea participării la emisiuni televizate pentru expunerea acțiunilor și proiectelor instituției în vederea unei prompte informări a cetățenilor.

Prefectul județului Gorj a participat în anul 2011 la o serie de ceremonii și activități aniversare precum Ziua Națională a României, Ziua Imnului Național, Ziua Drapelului, Ziua Eroilor, Ziua Armatei, Ziua Revoluției Române, Ziua Jandarmeriei, Ziua

Poliției precum și la Ziua Veteranilor de Război. Cu aceste ocazii au fost întocmite discursuri și mesaje oficiale prezentate de prefect sau de reprezentanții acestuia.

#### **Luna ianuarie 2011**

Evenimentele importante reținute ca generatoare de evenimente de presă au fost: întâlnirea Prefectului cu managerii de spitale din județ și cu primarii localităților pe a căror rază se află unități spitalicești; întâlnirea cu secretarii unităților administrativ-teritoriale din județul Gorj

#### **Luna februarie 2011**

Evenimentele lunii februarie au fost concentrate pe vizita ministrului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, Ion Ariton, la Uzina Mecanică Sadu. La UM Sadu a avut loc o explozie în urma căreia două angajate și-au pierdut viața și un salariat a fost grav rănit.

#### **Luna martie 2011**

La începutul lunii martie Prefectul a emis ordinul privind constatarea suspendării de drept a mandatului de primar al comunei Fărcășești pe perioada arestării preventive dispusă de instanța de judecată; Prefectul a fost prezent în localitatea Negomir unde a avut loc o reactivare a alunecării de teren produsă în luna februarie 2010.

#### **Luna aprilie 2011**

Acțiunile organizate, de conducerea Instituției Prefectului – județul Gorj și serviciile publice deconcentrate, în apropierea sărbătorilor pascale au fost reflectate în presa locală în ample articole de presă.

#### **Luna mai 2011**

Patru comunicate de presă privind organizarea recensământului de probă (pilot) al populației și locuințelor în patru localități; ședința cu primarii, secretarii și specialiștii în măsurători cadastrale, au fost remise de Instituția Prefectului.

#### **Luna iunie 2011**

În luna iunie au fost remise de purtătorul de cuvânt al instituției șapte comunicate de presă având următoarele subiecte: prezentarea noului concept de poliție rurală; avertizările meteorologice – Cod Galben; participarea Prefectului

Județului Gorj la semnarea a două contracte finanțate prin Programul Operațional Regional, de către Elena Udrea, ministrul dezvoltării regionale și turismului.

### **Luna iulie 2011**

9 comunicate de presă privind atenționarea meteorologică cod Galben – intensificări ale vântului cu aspect de vijelie, descărcări electrice și averse ce pot avea caracter torențial; instalarea în funcție a directorului executiv al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, Romeo Chiriac și manifestările prilejuite de sărbătorirea Zilei Imnului Național al României, au făcut obiectul articolelor de presă.

### **Luna august 2011**

Ședința extraordinară a Comitetului Județean pentru si Situații de Urgență și a Grupului de suport tehnic pentru managementul situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidroenergetice și poluări ale cursurilor de apă, pentru gestionarea eficientă a unei situații de urgență generată de avarierea construcțiilor hidroenergetice Vâja – Clocotiș. După ședința extraordinară a C.J.S.U. a urmat un exercițiu cu forțe și mijloace în teren și ședința Colegiului Prefectural au făcut obiectul a 3 comunicate de presă.

### **Luna septembrie 2011**

Subiectele importante în această lună au fost generate de evenimentele regretabile petrecute în unitățile spitalicești din județul Gorj și de participarea Prefectului la întâlnirea Asociației Prefecților și subprefecților din România. În această lună au fost remise cinci comunicate de presă.

### **Luna octombrie 2011**

Instituțiile media au primit șapte comunicate de presă; subiectele care au generat efecte în presa locală și centrală fiind întâlnirea cu managerii și directorii medicali ai spitalelor din județ și autoritățile locale care au în subordine aceste unități medicale și videoconferința cu Ministrul Administrației și Internelor, Traian Igaș pe tema măsurilor luate pentru încadrarea în termen a tuturor activităților de recenzie.

### **Luna noiembrie 2011**



Purtătorul de cuvânt a transmis cinci comunicate de presă; subiectul care a generat vizibilitate în presa locală și centrală a fost implementarea conceptului de poliție rurală. În acest sens, a fost organizată o vizită în teren și o conferință de presă la sediul Poliției Rurale Rovinari.

### **Luna decembrie 2011**

Ședința de lucru cu primarii din județul Gorj și cadourile oferite cu prilejul sărbătorilor de iarnă de Prefectul Județului Gorj, au făcut obiectul a nouă comunicate de presă.

Abordarea corectă a relației instituție publică – mass-media, a fost elementul care poate genera concluzia conform căreia anul 2011 a fost unul bun din punct de vedere al reflectării activității prin intermediul mijloacelor de informare în masă, și tocmai datorită acestei abordări corecte și a unei colaborări transparente, putem afirma că relația instituției cu presa a fost una foarte bună.

## **CAPITOLUL III**

### **ACTIVITATEA PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

#### **1. Activitatea anuală privind managementul calității**

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj a fost proiectat, în anul 2008, un sistem de management al calității (SMC), certificat în anul 2009 conform Standardului ISO 9001:2008. Acest sistem a fost menținut și dezvoltat permanent, creșterea calității serviciilor furnizate constituind principalul obiectiv al instituției.

În acest context, managementul de vârf a acordat o importanță sporită unor procese precum:

- analiza cerințelor și satisfacției beneficiarilor serviciilor furnizate;
- analiza gradului de motivare a resurselor umane;
- monitorizarea proceselor SMC;
- audit intern;
- îmbunătățirea continuă a SMC.

Rapoartele/documentele elaborate în cadrul acestor procese, împreună cu:

- Raportul de audit public intern nr. 243048/28.10.2011,
- Raportul de audit al SC GCSM nr. 23808/30.11.2011,
- Raport RMC nr. 25725/20.12.2011 privind analiza SMC,

constituie date de intrare pentru analiza efectuată de management asupra sistemului de management al calității.

#### **1.1. ANALIZA FUNCȚIONALITĂȚII SMC**

De la data efectuării ultimei analize de management până în prezent, la nivelul instituției au avut loc următoarele modificări cu privire la propriul SMC:

- Grupul de lucru pentru monitorizarea și măsurarea proceselor SMC, constituit prin Ordinul prefectului nr. 362/04.08.2008, a fost desființat, iar atribuțiile membrilor acestuia au fost preluate, în materie de monitorizare, de către conducătorii structurilor funcționale ale instituției, respectiv proprietarii de procese, prin Ordinul prefectului nr. 257/16.12.2011;
- Grupul de lucru pentru analiza satisfacției clienților și angajaților, constituit prin Ordinul prefectului nr. 363/04.08.2008, a fost desființat, iar atribuțiile acestuia au

fost preluate de consilierul de afaceri europene, dna Renata-Lorena Dașteveski-Vîlceanu, prin Ordinul prefectului nr. 258/16.12.2011;

- Corpul Auditorilor Interni (CAI), constituit prin Ordinul prefectului nr. 365/04.08.2008, a fost redus la doi membri, respectiv dl. Cristinel Ștefan Bujor, auditor superior, și dl. Alin Mircea Dafinescu, șef Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Resurse Umane și Administrativ, prin Ordinul prefectului nr. 256/16.12.2011; prin același act, CAI și-a schimbat denumirea în “Grupul Auditorilor Interni”;

- a fost revizuit Manualul calității al Instituției Prefectului – Județul Gorj, cod: MC, acesta aflându-se, în prezent, la ediția 2, revizia 1;

- au fost elaborate noi proceduri operaționale;

- în luna octombrie 2011, au avut loc auditul de supraveghere nr. 3 și auditul pentru recertificarea SMC, desfășurate de SC GCSM. Potrivit raportului de audit, înregistrat la nr. 23808/30.11.2011, singura neconformitate reținută a fost necunoașterea în totalitate, de către Compartimentul Verificarea Legalității, a pașilor de urmat din propria procedură operațională documentată și implementată. În acest sens, a fost propusă acțiunea corectivă privind instruirea personalului din cadrul compartimentului în cauză, iar SMC a fost recertificat.

## **1.2. MĂSURI ÎNTREPRINSE PENTRU DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL, CU IMPLICAȚII ASUPRA SMC**

În ceea ce privește sistemul de control intern/managerial, au fost realizate următoarele activități cu implicații asupra SMC:

- potrivit Raportului de audit public intern nr. 243048/28.10.2011, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj sunt implementate 21 de standarde integral (Standardul 1 – Etică, integritate; Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini; Standardul 3 – Competență, performanță; Standardul 4 – Funcții sensibile; Standardul 5 – Delegarea; Standardul 6 – Structura organizatorică; Standardul 9 – Coordonarea; Standardul 11 – Managementul riscului; Standardul 12 – Informarea; Standardul 13 – Comunicarea; Standardul 14 – Corespondența și arhivarea; Standardul 15 – Ipoteze, reevaluări; Standardul 16 – Semnalarea neregularităților; Standardul 17 – Proceduri; Standardul 18 – Separarea atribuțiilor; Standardul 19 – Supravegherea; Standardul 20 – Gestiunea abaterilor; Standardul 22 – Strategii de control; Standardul 23 – Accesul la resurse; Standardul 24 – Verificarea și evaluarea controlului; Standardul 25 – Auditul intern) și 4

standarde, parțial (Standardul 7 – Obiective; Standardul 8 – Planificarea; Standardul 10 – Monitorizarea performanțelor; Standardul 21 – Continuitatea activității);

- prin Ordinul prefectului nr. 242/21.11.2011, a fost reorganizată Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, în sensul introducerii funcției de vicepreședinte a acesteia și al preluării activităților de secretariat de către managerul public;

- prin același act juridic, a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de mai sus;

- a fost elaborată Strategia de dezvoltare și modernizare a Instituției Prefectului – Județul Gorj, aprobată prin Ordinul prefectului nr. 244/24.11.2011. Aceasta cuprinde atât un plan strategic (care urmărește secvența Obiective strategice – Obiective operaționale – Activități – Responsabili – Indicatori cantitativi și calitativi – Termene de realizare), cât și o analiză SWOT a instituției;

- a fost elaborată și aprobată procedura operațională “Delegarea de competență”, cod: PO-54, aplicabilă întregului personal al instituției;

- a fost elaborat și aprobat Registrul de riscuri centralizat;

- a fost întocmit Inventarul situațiilor generatoare de întreruperi la nivelul instituției.

### **1.3. CONCLUZII**

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, este menținut sistemul de management al calității, documentat și cunoscut de întregul personal. SMC a fost flexibilizat și simplificat, atât prin reducerea grupurilor de lucru ale căror activități se suprapuneau, cât și prin reducerea numărului membrilor acestora.

Pe de altă parte, activitățile prevăzute în Calendarul de implementare – Anexa nr. 7 la Raportul de audit public intern nr. 243048/28.10.2011, au fost realizate integral, crescând, astfel, nivelul de implementare a standardelor cuprinse în OMFP nr. 946/2005, în ceea ce privește Instituția Prefectului – Județul Gorj.

Pentru anul 2012, sunt necesare:

1. continuarea procesului de simplificare a SMC, prin revizuirea, în primul trimestru, a procedurilor de sistem referitoare la controlul neconformităților, acțiuni preventive și acțiuni corective.

2. revizuirea tuturor procedurilor operaționale care documentează sistemul de management al calității, aflate în relație cu procesul de monitorizare și măsurare.

3. simplificarea procesului de analiză a satisfacției clienților și angajaților Instituției Prefectului – Județul Gorj și revizuirea procedurii operaționale aferente;

4. implementarea integrală a tuturor standardelor prevăzute în OMFP nr. 946/2005;

5. creșterea gradului de cunoaștere a documentelor calității de către personalul instituției, prin grija conducătorilor/coordonatorilor structurilor funcționale ale acesteia.

Pentru asigurarea îndeplinirii prevederilor documentelor sistemului de management al calității, fișele posturilor implicate vor fi actualizate în mod corespunzător, prin grija proprietarilor de procese și a Compartimentului Resurse Umane.

## **CAPITOLUL IV**

# **RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ , PE ANUL 2011**

### **1. INFORMAȚII GENERALE**

#### **1.1. Introducere**

Decizia privind organizarea și funcționarea auditului intern, în cadrul instituției prefectului, a fost stabilită prin H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului. În cadrul structurii organizatorice-cadru, stabilită prin hotărâre de guvern, prin ordin al prefectului a fost poziționată funcția audit intern, în subordinea directă a prefectului, pentru a asigura independență și obiectivitate în cadrul misiunilor de asigurare și consiliere efectuate.

De asemenea, prin actul normativ menționat, s-a creat cadru legal de delegare de competențe, prefectului, pentru exercitarea unor atribuții de conducere și control cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate, însă până în prezent prin ordin al conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, nu au fost delegate competențe pe linie de audit public intern.

#### **1.2. Scopul raportului:**

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor auditorilor, de a demonstra contribuția acestora la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza acestuia se elaborează raportul anual de activitate la nivel național pentru informarea Guvernului și Comisiei Europene.

#### **1.3. Date de identificare a instituției publice:**

- Instituția Prefectului - Județul Gorj;

- număr de posturi prevăzute în statul de funcții: 43 administrație publică și 28 servicii comunitare.
- număr de auditori: un auditor.

#### 1.4. Perioada de raportare : **anul 2011**

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora: Auditor superior, Bujor Ștefan Cristinel

#### 1.6. Documentele analizate sau evaluate, **vor fi structurate pe:**

- **documente referitoare la organizarea funcției de audit: statul de funcții, organigrama, fișa de post;**

- rapoartele misiunilor privind auditul de asigurare (regularitate și sistem): 3448/28.02.2011; 7577/29.04.2011; 15292/07.09.2011; 26068/27.12.2011;

- documente referitoare la misiunile de evaluare a activității de audit: raport de evaluare nr.243054/28.10.2011 al DGAI din MAI, Programul de asigurare și îmbunătățire al calității activității de audit intern nr.1702/01.02.2011 actualizat și înregistrat sub nr.21787/04.11.2011; Studiu privind aprofundarea unor teme de pregătire profesională recomandate de echipa de audit, care au fost incluse în Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;

- **rapoartele misiunilor privind auditul de consiliere: 9907/03.06.2011**

- **informări privind consultanța de audit neformalizată, pentru implementarea/dezvoltarea sistemelor de control managerial/intern: Informare nr.24221/05.12.2011; Informare privind aspecte practice ce trebuie avute în vedere la dezvoltarea sistemului de control managerial/intern nr.22064/08.11.2011.**

#### 1.7. Baza legală de elaborare a raportului :

- Legea nr.672/2002, republicată, privind auditul public intern;
- Ordonanța Guvernului nr.37 din 29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;

- O.M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea auditului intern;
- O.M.F.P. nr.423 din 15 martie 2004 pentru modificarea și completarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.38/2003;
- O.M.F.P. nr.1702/2005 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și exercitarea activității de consiliere;
- O.M.F.P. nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind Conduita etică a auditorului intern;
- Normele Metodologice privind exercitarea auditului public intern în Ministerul Administrației și Internelor aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr.555/2003;
- Carta auditului public intern referitoare la obiectivele auditului public intern, precum și la drepturile și obligațiile auditorilor interni din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr.556/2003.

#### **1.8. Transmiterea raportului :**

**- data transmiterii 05.01.2012**

**- transmis la Direcția Generală Audit Intern din cadrul Ministerului Administrației și Internelor pe suport de hârtie și în format electronic;**

**- se va transmite la Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Gorj.**

## **2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN**

### **2.1. Forma de organizare a compartimentelor de audit intern**

#### **2.1.1. Forma de organizare – Compartiment**

**2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensionarea compartimentelor de audit intern la necesitățile entităților publice – Stabilirea structurii organizatorice în cadrul căreia se exercită activitatea de audit public intern, s-a făcut în strictă corelație cu mărimea riscului rezidual (partea de risc neacoperită de formele și instrumentele de control intern) aferentă activităților desfășurate în cadrul**



instituției prefectului, dimensionarea compartimentului de audit fiind adecvată, acesta acoperind toate activitățile desfășurate în cadrul instituției cu privire la fondurile publice și patrimoniul public.

Urmare modificărilor de natură legislativă intervenite în cursul anului 2011 prin care se lărgeste sfera auditului intern, respectiv toate activitățile care concură la realizarea obiectivelor instituției, se va realiza o nouă analiză referitoare la dimensionarea structurii de audit, funcție de aceste modificări legislative și nivelul riscului rezidual, propunându-se creșterea numărului de auditori.

## 2.2. Poziționarea compartimentelor de audit intern

**2.2.1. Poziționarea în organigramă - Compartimentul Audit Intern** este subordonat direct celui mai înalt nivel al conducerii (prefect), asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

**2.2.2. Poziționarea în realitate** – prin modul de raportare, de respectare cu strictețe a dispozițiilor înscrise în legislația primară referitoare la analiza și avizarea rapoartelor de audit de către conducătorul entității publice care a aprobat misiunea, se poate desprinde concluzia că și în realitate Compartimentul Audit Intern este subordonat direct celui mai înalt nivel al conducerii (prefect).

**2.2.3. Asigurarea independenței** – independența structurii de audit și a auditorilor interni din cadrul acesteia a fost asigurată pe de o parte de managementul de vârf, care a înțeles pe deplin rolul și importanța auditului intern în cadrul organizației și care și-a asumat în totalitate auditul intern ca parte componentă a funcției manageriale, iar pe de altă parte de Șeful Biroului 3 Audit Intern Craiova care a analizat cu ocazia fiecărei misiunii, independența auditorilor interni față de structurile supuse auditului.

## 2.3. Implementarea cadrului metodologic și procedural

**2.3.1. Elaborarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern** – activitatea de audit intern se desfășoară pe baza Normelor metodologice și a Cartei auditului intern elaborate de către Direcția Generală Audit Intern din cadrul

Ministerului Administrației și Internelor ; au fost elaborate ghiduri de audit de către Direcția Generală Audit Intern din cadrul Ministerului Administrației și Internelor .

**2.3.2. *Elaborarea Cartei auditului*** – Carta auditului intern a fost elaborat de Direcția Generală Audit Intern din cadrul Ministerului Administrației și Internelor și aprobată prin ordin al ministrului, a fost dezbătută cu reprezentanții structurilor auditate cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, în cadrul ședințelor de deschidere, urmând ca începând cu anul 2012 aceasta să fie comunicată structurilor auditate prin Notificarea de declanșare a misiunilor de audit, urmare modificărilor de natură legislativă (Legea 191/2011).

**2.3.3. *Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern*** – Codul de conduită al auditorului intern, este cunoscut, însușit și respectat de auditorul intern, acest aspect fiind confirmat și de auditul de evaluare efectuat de DGAI din MAI, acțiunile prin care se urmărește respectarea acestuia se derulează pe două paliere, pe de o parte acțiuni manageriale desfășurate de prefect, pe de altă parte acțiuni desfășurate de Compartimentul Audit Intern în cadrul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

**2.3.4. *Elaborarea de instrumente de lucru proprii*** – instrumentele de lucru utilizate sunt Ghidurile privind misiunile de audit elaborate de D.G.A.I. din M.A.I. și U.C.A.A.P.I din M.F.P.

**2.3.5. *Elaborarea procedurilor operaționale*** – a fost elaborată procedura operațională pentru întocmirea și actualizarea planului anual și a planului multianual de audit public intern, considerându-se că aceste activități sunt insuficient reglementate prin metodologia proprie. Pentru clarificare aspectului referitor la elaborarea procedurilor operaționale pentru toate activitățile de audit intern, auditorul intern prin adresa nr.21600/02.11.2011 s-a adresat Unității centrale pentru armonizarea sistemelor de management financiar și control intern din M.F.P. solicitând un punct de vedere cu privire la necesitatea elaborării procedurilor de lucru pentru activitate de audit, pornind de la faptul că legislația primară (Legea 672/2002) prevede că această activitate se desfășoară pe bază de Norme proprii, norme în care sunt incluse Procedurile de lucru de la P01-P17, și care îmbracă întrutotul cerințele Standardului 17 „Proceduri”. Opinia exprimată de structura respectivă fiind că activitățile respective trebuie procedurate pe formatul prevăzut de

Standardele de control managerial/intern. Având în vedere modificările de natură legislativă intervenite în anul 2011, pe baza Normelor ce urmează a fi aprobate și avizate, conform legii, auditorul intern și-a propus să transpună procedurile din aceste norme pe formatul prevăzut de O.M.F.P. nr.946/2005, deși are o opinie separată față de acest aspect și consideră că problematica trebuie reanalizată.

**2.3.6. Dificultăți și oportunități** – Inexistența unor norme metodologice proprii, specifice instituțiilor prefectului, care să aibă în vedere particularitățile de organizare și funcționare a acestor instituții, precum și a Cartei auditului intern din cadrul acestei instituții, care să definească sfera , obiectivele și rolul auditorilor interni din cadrul instituției prefectului .

## **2.4. Evaluări externe**

**2.4.1. Evaluări realizate de Curtea de Conturi** – nu au avut loc evaluări externe în perioada de raportare.

**2.4.2. Evaluări realizate de UCAAPI** - nu este cazul

**2.4.3. Evaluări realizate de alte organisme** – În perioada 05.09-28.10.2011 s-a realizat o misiune de evaluare a activității Compartimentului Audit Intern din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, de către D.G.A.I. din M.A.I. , perioada evaluată fiind 01.01.2008-31.08.2011 scopul misiunii fiind de a da o asigurare conducerii instituției prefectului, respectiv conducerii D.G.A.I. din M.A.I., referitor la modul în care sunt respectate metodologia și procedurile în derularea misiunilor de audit public intern, precum și Codul privind conduita etică a auditorului intern.

Obiectivele misiunii de evaluare au fost:

1. Modul de organizare a structurii de audit;
2. Managementul activității de audit public intern;
3. Planificare auditului public intern;
4. Respectarea metodologiei și a procedurilor în derularea misiunilor de audit public intern, precum și Codului privind conduita etică a auditorului intern;
5. Calitatea rapoartelor de audit public intern;
6. Raportarea activității de audit public intern.

Urmare evaluării efectuate s-a oferit conducerii instituției prefectului nivelul maxim de asigurare, respectiv asigurare substanțială, cu următoarea semnificație: „*Structura de audit intern respectă în mod considerabil, metodologia și procedurile în derularea misiunilor de audit public intern, precum și Codul privind conduita etică a*

*auditorului intern”, nivelul de evaluare pe o scară ierarhică de la 1 la 5 fiind de 4,61 puncte.*

Au fost formulate recomandări care au vizat unele deficiențe punctuale, recomandări însușite de conducerea instituției, și care au vizat în principal aprofundarea unor teme derivate din Metodologia de audit intern.

Urmare acestei aprofundări , în cadrul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, au fost formulate și transmise UCAAPI din M.F.P. propuneri de armonizare a Normelor metodologice generale cu legislația primară ( Legea 191/2011), luând în considerare faptul că O.M.F.P. nr.38/2003 se află în plin proces de actualizare, această structură confirmând că aceste propuneri vor fi luate în considerare la elaborarea noilor metodologii.

Aceste propuneri se referă la:

- analiza și avizarea raportului de audit;
- la elaborarea proiectelor planurilor de audit la entitățile subordonate, atunci când auditul se exercită de capacitatea de audit intern a entității ierarhice;
- necesitatea extinderii definiției compartimentului audit intern , prin noile Norme metodologice ce urmează a fi aprobate prin hotărâre de guvern , pornind de la faptul că la entitățile aflate în subordonare/coordonare/sub autoritate, la care funcția de supervizare este asigurată de capacitatea de audit a instituției superioare, compartimentul de audit al respectivei entități, se consideră funcțional în sensul definiției acestuia prevăzută de lege, cu motivarea că aceste argumente au stat la baza respectivei reglementări (compartiment cu minim 2 auditori) și care au fost prezentate în expunerea de motive la proiectul de lege, care ulterior a devenit Legea 191/2011.

## **2.5. Evaluări interne**

### **2.5.1. Evaluări realizate de seful compartimentului de audit intern**

În cadrul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, document aprobat de conducerea instituției prefectului, auditorul intern a desfășurat activități de autoevaluare a propriei activități .

**2.5.2. Evaluări realizate de managementul entității** – Prin analiza de management, ce se realizează de managementul de vârf al instituției, în cadrul Sistemului de Management al Calității, procesul audit intern a făcut obiectul evaluării manageriale, nefiind constatate disfuncții în desfășurarea acestei activități.

**2.5.3. Alte evaluări:** Având în vedere modul de organizare a activității de audit intern, funcția de supervizare fiind asigurată de auditori anume desemnați din cadrul entităților superioare, asigurându-se astfel aplicarea Standardului 2340-Supervizarea misiunii și a Standardului 1310 - Evaluări ale programului de calitate, activitatea de audit intern a făcut obiectul evaluărilor periodice exercitate de Șeful Biroului 3 Audit Intern Craiova, urmărind cu strictețe modalitatea de îndeplinire a obiectivelor de audit, stabilite prin Programul fiecărei misiuni de audit public intern.

De asemenea Instituția Prefectului – Județul Gorj are implementat un Sistem de Management al Calității, sistem certificat de un organism extern acreditat, care presupune efectuarea cel puțin o dată pe an a unei evaluări externe a tuturor proceselor desfășurate în instituție, inclusiv auditul intern. În baza acestui mecanism procesul audit intern a fost auditat , de grupul de certificare a Sistemului de Management al Calității nefiind constatate disfuncții.

**2.5.4. Abateri și sancțiuni** – nu au fost constatate abateri și sancțiuni pentru auditorul intern.

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern**

**2.6.1. Număr de posturi aprobate, număr posturi ocupate – un post de auditor aprobat, un post de auditor ocupat.** În cadrul compartimentului audit intern își desfășoară activitatea și managerul public, acesta nefiind implicat în activități de audit.

**2.6.2. Structura posturilor ocupate în conformitate cu profesia de bază: economist**

**2.6.3. Încadrarea auditorilor interni** – un post auditor, funcția publică corespunzătoare fiind de auditor superior.

**2.6.4. Nivelul de încadrare** - corespunzător ierarhiei postului prevăzut în reglementările legale de salarizare a personalului bugetar și cele privind statutul funcționarilor publici, ierarhia funcției fiind corespunzătoare în raport cu complexitatea și specificul activităților supuse auditării.

**2.6.5. Evoluția personalului** – stabilitatea în funcție a auditorului intern, fiind asigurată de reglementările legale privind statutul funcționarilor publici.

**2.6.6. Asigurarea continuității** – nu este cazul

**2.6.7. Selecția și recrutarea** – nu este cazul

### **2.6.8. Numirea/destituirea auditorilor interni** – nu este cazul

## **2.7. Pregătirea auditorilor interni**

**2.7.1. Pregătirea de bază a auditorilor interni** - studii economice.

- **2.7.2. Pregătirea suplimentară a auditorilor** – licențiat în Finanțe, Master – Contabilitate; forme de pregătire profesională: - audit intern; ECDL; bugete; cursuri organizate de Universitatea Româno-Americană cu tema - instruire de specialitate privind implementarea standardelor internaționale de contabilitate, audit financiar și management - în cadrul căreia au fost abordate următoarele teme :

- Alinierea contabilității românești la standardele de contabilitate ;
- Noua abordare a contabilității manageriale de gestiune în condițiile economiei concurențiale ;
- Sisteme de management a calității în conformitate cu ISO9000/2001 ;
- Managementul resurselor umane ;
- Informatică.

Cursuri organizate de Universitatea Constantin Brâncuși din Tg-Jiu: Planificare strategică; Managementul timpului; Relații publice și comunicare intra și extra instituțională.

## **2.8. Calificarea profesională a auditorilor interni**

**2.8.1. Participarea la cursuri de instruire** – Auditorul intern a participat la forme de pregătire inițiate de instituție, organizate în mediul universitar, cu următoarea tematică: Planificare strategică; Managementul timpului; Relații publice și comunicare intra și extra instituțională, asigurându-se acoperirea numărului minim de zile de pregătire profesională cerută de normele juridice în materie.

**2.8.2. Principalele nevoi de instruire** – Identificarea necesităților de instruire s-a realizat în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, prin cuprinderea în programe de instruire și organizarea formelor de perfecționare în parteneriat cu principalii furnizori de formare profesională.

**2.8.3. Teme de curs organizate** – Furnizorul de formare profesională fiind Universitatea Constantin Brâncuși din Tg – Jiu, cu următoarele teme: Planificare strategică; Managementul timpului; Relații publice și comunicare intra și extra instituțională, cursurile fiind organizate în perioada 13.11-24.11.2011, durata medie a unui curs fiind de 4 zile a câte 6 ore pe zi;

**2.8.4. Diseminarea cursurilor** – nu este cazul fiind un singur auditor.

**2.8.5. Pregătirea individuală** – Pregătirea individuală a fost realizată în baza Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, aprobat de prefect, și a fost monitorizată prin raportarea conducătorului instituției.

**2.8.6. Cauze privind nerealizarea cerințelor minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare - nu este cazul**

## **2.9. Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern**

### **2.9.1. Principalele obiective ale programului:**

**Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern au fost:**

- Cunoașterea de către auditorii interni a procedurilor specifice misiunilor de asigurare și consiliere;
- Aplicarea adecvată a procedurilor de audit în misiunile de asigurare și consiliere executate de auditorii interni;
- Creșterea calitativă a conținutului documentelor de audit întocmite de auditorii interni cu ocazia misiunilor de asigurare și consiliere executate;
- Planificarea activității de audit public intern din cadrul  
Compartimentului Audit Intern;
- Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni și evaluarea însușirii cunoștințelor necesare derulării în bune condițiuni a misiunilor de audit public intern;
- Informarea obiectivă a conducerii instituției și a eșaloanelor superioare entităților auditate privind rezultatele misiunilor de audit public intern efectuate;

- Însușirea și punerea în practică în mod corespunzător a dispozițiilor cuprinse în Codul privind conduita etică a auditorului și în Carta auditului public intern specifică .

**2.9.2. Principalii indicatori stabiliți: Număr de activități realizate; Număr de activități realizate/Număr de acțiuni programate**

**2.9.3. Analiză cu privire la îndeplinirea gradului de realizare a programului: activitățile planificate au fost realizate în procent de 100%**

### **3. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATĂ DE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN DE LA NIVELUL ENTITĂȚILOR AFLATE ÎN SUBORDINE, ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE**

**Nu este cazul.**

În conformitate cu prevederile art.4 din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, prefectul conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale.

Prin art.1 alin. 4 și 5 din Legea nr.340/2004 s-a creat cadru legal de delegare de competențe, prefectului, pentru exercitarea unor atribuții de conducere și control cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate, însă până în prezent prin ordin al conducătorului instituției ierarhic superioare serviciului public deconcentrat, nu au fost delegate competențe pe linie de audit public intern.

**3.1. Misiunile de evaluare a activității de audit intern planificate** - denumirea misiunilor, entitățile publice cuprinse în evaluare, obiective stabilite.

#### **3.2. Misiuni de evaluare a activității de audit intern realizate**

**3.2.1. Misiuni de evaluare a activității de audit intern** – numărul misiunilor de evaluare planificate și realizate, compartimentele de audit intern supuse evaluării și obiectivele misiunilor de evaluare.

**3.2.2. Principalele constatări** – pentru fiecare misiune de evaluare se vor preciza:

*a. organizarea compartimentului de audit și asigurarea independenței auditorilor interni*

*b. calitatea planurilor de audit elaborate și aprobate*



*c. principalele riscuri identificate*

*d. principalele constatări și concluzii efectuate pentru fiecare misiune de evaluare realizată.*

**3.2.3. Principalele recomandări formulate** – pentru fiecare misiune realizată

**3.2.4. Apreciere generală** – se va realiza o apreciere generală cu privire la organizarea și funcționarea activității de audit intern în cazul compartimentelor de audit intern cuprinse în evaluare.

#### **4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

##### **4.1. Planificarea activității de audit intern**

###### **4.1.1. Planificarea multianuală**

a. planificarea multianuală s-a realizat în baza Planului multianual de audit public intern pentru perioada 2011-2013 înregistrat sub nr.8309/24.11.2010

b. planul multianual cuprinde misiuni de regularitate , sistem și consiliere;

c. modalitatea de identificare a activităților și prioritizarea lor în plan s-a făcut prin identificarea tuturor activităților ce se desfășoară în cadrul instituției prioritizarea activităților ce urmează a fi auditate s-a făcut pe baza analizei riscurilor privind întocmirea planului multianual document nr.8307/24.11.2010

###### **4.1.2. Planificarea anuală**

a. există plan anual, este aprobat, planul respectă structura standard – document nr. 8310/24.11.2010, actualizat și înregistrat sub nr.20501/17.10.2011

b. ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din timpul total disponibil, așa cum reiese din Planul de audit intern pentru anul 2011 coroborat cu Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este de 75% din fondul de timp disponibil, diferența fiind dată de: 5% planificarea misiunilor de audit pentru anul 2012 ( planul anual și multianual de audit intern, identificare activități auditabile, analiza de risc), 3% raportarea anuală și periodică a activității de audit intern; 15% activități de consiliere neformalizată; 2% pregătire profesională continuă.

c. modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan – cuprinderea misiunilor de audit în planul anual s-a făcut pe baza analizei de risc asociată fiecărei activități cu luarea în considerare și a documentației privind identificarea riscurilor și analizarea acestora în cadrul fiecărei structuri organizatorice ( Registrul de riscuri);

d. caracterul misiunilor de audit cuprinse în plan – misiuni de audit 100% în cadrul misiunilor planificate;

e. domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit intern, misiuni de audit referitoare la funcțiile suport ( sistem informatic de prelucrare a datelor financiar contabile, elaborarea și depunerea situațiilor financiare, sisteme de control managerial intern, evidență contabilă), misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice ( controlul de legalitate al actelor administrative emise de autoritățile administrației publice locale în temeiul legii finanțelor publice);

f. gradul de îndeplinire al activităților planificate: activitățile planificate au fost realizate în procent de 100%;

g. planul anual a fost actualizat și înregistrat sub nr.20501/17.10.2011;

h. analiză generală asupra relevanței activităților planificate : misiunile planificate sunt adecvate scopului și obiectivelor instituției prefectului.

## **4.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

### ***4.2.1. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile***

a. numărul misiunilor de audit realizate: 4

b. principalele obiective de audit urmărite: Conformitatea sistemul informatic de prelucrare a datelor financiar contabile cu criteriile minime prevăzute de lege; Respectarea regulilor ce revin personalului instituției cu privire la utilizarea sistemului informatic; Respectarea condițiilor de întocmire, editare și arhivare electronică a documentelor financiar contabile; Conformitatea operațiunilor de elaborare și depunere a situațiilor financiare cu normele juridice aplicabile; Implementarea și dezvoltarea unui sistem de control managerial intern, aferent proiectelor cu finanțare nerambursabilă, pe baza criteriilor de referință stabilite prin Codul controlului intern și în conformitate cu Concepția privind controlul intern aprobată la nivelul Ministerului Administrației și Internelor; Conformitatea operațiunilor de evidență contabilă cu normele legale și procedurale aplicabile.

c. riscurile semnificative identificate: neconformitatea cu normele juridice aplicabile; inexistența unor forme/instrumente de control intern adecvate pentru gestiunea corespunzătoare a activităților;

d. principalele constatări efectuate :

- prelucrarea datelor financiar-contabile, în sistem informatic, se efectuează cu ajutorul mai multor produse-program, fără a exista o legătură de interdependență între aceste software-uri, astfel încât datele prelucrate cu un anumit produs-program să fie preluate automat, ca date de intrare pentru programul următor, pe faze ale procesului. Deși au fost operate actualizări ale programelor respective, existând noi versiuni ale acestora, ca urmare a unor cerințe legale sau strict legate de performanță, structura auditată nu este în posesia ultimelor versiuni, de altfel clauzele privind întreținerea și adaptarea programelor respective din contractele inițiale de livrare, nu mai sunt în vigoare, prin lipsa documentelor de actualizare a respectivelor contracte. Nu s-a implementat astfel, recomandarea structurii de specialitate din M.A.I., cu privire la folosirea sistemului informatic pus la dispoziție gratuit, și actualizat periodic, pentru asigurarea uniformizării evidenței financiar contabile asistată de calculator;

-. nu a fost supus aprobării conducerii un „Plan de securitate al sistemului informatic de prelucrare a datelor financiar contabile”, care să cuprindă măsurile tehnice și organizatorice, pentru asigurarea cerințelor legate de confidențialitate și arhivare a datelor, programelor sau produselor-program, astfel încât informațiile să poată fi reprocesate. Nu se respectă astfel, prevederile lit. H, pct.66, din O.M.F.P. nr. 3.512/2008 privind documentele financiar contabile coroborate cu prevederile pct.1.4.6., paragraf 5 din O.M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

*Cauze:*

- persoana care a gestionat sistemul informatic de prelucrare a datelor financiar contabile, a manifestat rețineri în implementarea produsului-program „CONTBUG”, pus la dispoziție și actualizat de M.A.I., implementare ce putea fi realizată efectiv încă din anul 2004, produs care acoperă toate deficiențele prezentate;

- nu s-a acordat importanța cuvenită existenței unui plan de securitate ca formă suplimentară de control, pentru minimizarea riscurilor legate de confidențialitatea informațiilor, arhivarea datelor, programelor sau produselor program.

*Consecințe:*

- efort suplimentar de resurse umane, în introducerea datelor de intrare, în produsele-program, ca urmare a inexistenței unui sistem informatic integrat, care să asigure importul automat de date de la un produs la altul;

- managementul structurii auditate este lipsit de asigurarea că produsele program utilizate, respectă criteriile minimale pe care trebuie să le îndeplinească un sistem informatic de prelucrare a datelor financiar contabile, ca urmare a inexistenței unor contracte de livrare actualizate, care să cuprindă clauze privind întreținerea și adaptarea programelor respective;

- din punct de vedere al bazei de date nu se poate asigura listarea, în orice moment, în interval de 10 ani, a Registrului jurnal, Registrului Cartea Mare și a altor documente contabile oficiale, obținute prin prelucrare automată a datelor financiar contabile, pentru perioada anterioară anului 2006, după data respectivă acest aspect fiind realizabil.

*f. principalele recomandări :*

- se va efectua o instruire scrisă cu personalul compartimentului financiar contabil, cu privire la funcțiile produsului-program „CONTBUG” pus la dispoziție gratuit și actualizat de M.A.I., pe baza „Manualului de exploatare” existent.

- se va implementa efectiv produsul-program „CONTBUG” în activitatea financiar - contabilă a instituției;

- identificarea tuturor formelor suplimentare de control a riscurilor legate de confidențialitatea informațiilor, arhivarea datelor, programelor sau produselor program, includerea acestora în „Planul de securitate al sistemului informatic de prelucrare a datelor financiar contabile”, și prelucrarea scrisă a întregului personal implicat în activitatea financiar contabilă.

g. recomandările formulate și neînsușite de conducerea entităților auditate: nu este cazul

h. gradul de implementare al recomandărilor, cauze care au condus la neimplementarea în termen a recomandărilor, măsuri dispuse: recomandări implementate 100%

**4.3. Concluzii cu privire la activitatea de gestionare a riscurilor** - la nivelul fiecărei structuri organizatorice din cadrul instituției prefectului au fost identificate riscurile inerente aferente activităților auditate , analiza acestora este un proces continuu, existând planuri de minimizare a acestor riscuri, care cuprind forme/instrumente suplimentare de control, planuri ce sunt puse corespunzător în aplicare.

Managementul riscurilor la nivel de unitate ca întreg este gestionat de o structură distinctă ( echipa de gestiune a riscurilor).

#### **4.4. Concluzii cu privire la funcționalitatea sistemului de controlului intern/managerial**

- ansamblul principiilor, regulilor procedurale și metodologice aplicabile sistemelor/domeniilor audiate sunt substanțial puse în practică;
- dinamica acțiunilor de implementare a sistemului de control intern managerial se prezintă ca un flux continuu, având rezultate adecvate legate de modalitatea de implementare a acestui sisteme;
- procesele de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control managerial s-au desfășurat sistematizat fiind încadrate în cerințele/exigențele impuse de principiul eficacității.

**4.5. Raportarea iregularităților** – în timpul desfășurării misiunilor de audit public intern nu au fost constatate iregularități semnificative, care să aibă ca impact producerea de prejudicii asupra fondurilor publice și patrimoniului public, principalele abateri de la regularitate și legalitate au fost raportate conducătorului instituției și D.G.A.I. din M.A.I. prin intermediul „Formularului de constatare și raportare a iregularităților”, managementul acționând prompt și corectiv pentru înlăturarea cauzelor care le-au generat, constatările, cauzele, consecințele fiind prezentate sintetic și fundamentat de auditor în rapoartele de audit ale misiunilor respective.

**4.6. Raportarea recomandărilor neînsușite** – nu a fost cazul.

#### **4.7. Analiză generală cu privire la impactul misiunilor de audit asupra entității și modul cum a contribuit acestea la îmbunătățirea activităților, respectiv valoarea adăugată de auditul intern și recunoscută de managementul entității publice.**

Printr-o abordare metodică, a activităților și proceselor ce se desfășoară în cadrul instituției, auditul de asigurare (regularitate și sistem) a reușit să ajute entitatea să-și realizeze obiectivele generale și specifice, prin recomandările formulate, care au vizat procesul de management al riscurilor și sistemul de control managerial intern, a contribuit la perfecționarea activităților entității, prin identificarea de forme și instrumente suplimentare de control intern menite să contribuie la o gestionare eficace a acestor activități și implicit la o minimizare a riscurilor reziduale.

#### **4.8. Aprecierea nivelurilor de conștientizarea generală a managementului** cu privire la rolul auditului intern și cu privire la valoarea adusă organizației de auditul intern

Activitatea de audit intern este integrată în structura organizației, reprezintă o funcție importantă pentru echipa managerială și a avut în permanență ca obiective controlul intern, managementul riscurilor și guvernarea organizației ( urmărirea aplicării setului de politici și valori definite de management).

Dacă inițial auditul intern era privit ca o activitate impusă, în prezent datorită calității recomandărilor formulate prin misiunile de asigurare și consiliere, a unei comunicări eficiente cu managementul de vârf și operațional, a acțiunilor întreprinse de structura de audit pentru a face cunoscut rolul și importanța în cadrul instituției și nu în ultimul rând datorită implementării unui sistem de management al calității, auditul intern a devenit din ce în ce mai solicitat de management, atât pentru furnizarea de asigurări cu privire la gradul de conformitate al activităților desfășurate , cât și ca principal furnizor de consultanță în vederea îndeplinirii obiectivelor entității.

#### **5.PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN**

##### **5.1. Realizarea misiunilor de consiliere:**

Misiunea de consiliere cu tema: „Exercitarea controlului de legalitate asupra actelor administrative, adoptate de autoritățile deliberative în temeiul legii finanțelor publice locale (buget, impozite și taxe locale).

- a. caracterul misiunii - misiune de consiliere planificată;
- b. principalele obiective urmărite:
  - eficacitatea activității de verificare a actelor administrative, adoptate în temeiul legii finanțelor publice locale.
  - identificarea altor forme de control. ce se exercită asupra actelor administrative adoptate de autoritățile locale, în domeniul finanțelor publice, eficacitatea acestor controale , precum și modalitatea de conlucrare în vederea asigurării complementarității funcției de control.
- c. principalele constatări efectuate

- Anexele la hotărârile consiliilor locale de aprobare a bugetelor unităților administrativ teritoriale, nu respectă conținutul, forma și structura formularelor de elaborare a proiectelor de buget și a formularelor de fundamentare a finanțării programelor, stabilite prin Scrisoarea Cadru privind contextul macroeconomic și metodologia de elaborare a proiectelor de buget, emisă de Ministerul Finanțelor Publice, în temeiul art.37, ali.1 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificări și completări ulterioare. Obligativitatea formularelor respective derivă din coroborarea prevederilor art.26, art. 39, alin.5, art.41-art.46 din Legea 273/2005;
- Nedetalierea poziției globale „alte cheltuieli de investiții” în anexă distinctă la H.C.L. de aprobare a bugetelor locale, cerința reieșită din prevederile art.46, alin. 3 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificări și completări ulterioare;
- Actele administrative, de adoptare a bugetelor locale, nu cuprind ca anexă distinctă, numărul de personal, permanent și temporar, precum și fondul salariilor de bază, al cărei conținut, formă și structură este stabilit de M.F.P prin Scrisoarea Cadru privind contextul macroeconomiei și metodologia de elaborare a proiectelor de buget, obligativitatea acestei anexe reîeșind din prevederile art.26 alin 4 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificări și completări ulterioare;
- Controlul specializat în procesul bugetar exercitat de către Direcția Generală a Finanțelor Publice, prin structurile de specialitate , nu a urmărit ca formularele privind bugetul și de fundamentare a finanțării programelor, transmise de autoritățile locale urmare aprobării bugetelor și pentru execuția acestora, să reprezinte anexe, parte integrantă din H.C.L.. de aprobare a bugetelor locale, constatare reieșită din faptul că în forma în care se prezintă anexele la HCL de aprobare a bugetelor locale nu se poate asigura execuția de casă a bugetelor respective, prin unitățile teritoriale de trezorerie și contabilitate publică;
- Nu există un schimb permanent de informații între cele două forme de control, respectiv controlul de tutelă administrativă, exercitat de structura de specialitate din cadrul instituției prefectului și controlul specializat exercitat de structuri din cadrul aparatului fiscal județean, pentru a se asigura complementaritatea funcției de control asupra actelor administrative de aprobare a bugetelor locale.

Exemplificări:

Aprobarea bugetelor pe capitole și titluri de cheltuieli și nu pe capitole, subcapitole titluri și alineate așa cum imperativ prevede legea;

Folosirea sintagmei de „listă de investiții” ca anexă de aprobare a investițiilor publice și nu „Program de investiții publice” fără ca aceasta să conțină informațiile: minimale {financiare și nefinanciare) ale unui program de investiții așa cum imperativ prevede legea;

d. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

*Cauze:* Neutilizarea formularelor standard elaborate de MFP și prezentate în Scrisoarea Cadru , ca anexe la HCL de aprobare a bugetelor locale.

*Consecințe:* Aprobarea bugetelor pe capitole și titluri de cheltuieli și nu pe capitole, subcapitole titluri și alineate așa cum imperativ prevede legea.

e. principalele recomandări

*Soluții propuse ce urmează a fi aplicate începând cu anul bugetar 2012:*

Instruirea scrisă a întregului personal, din cadrul structurii de specialitate a instituției prefectului, care asigură exercitarea controlului de tutela administrativă cu privire la forma, conținutul, structura și obligativitatea anexelor la HCL de aprobare a bugetelor locale, pe baza legii privind finanțele publice locale și a Scrisorii Cadru privind contextul macroeconomic și metodologia de elaborare a proiectelor de buget emisă de Ministerul Finanțelor Publice, în temeiul art.37, alin. 1 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificări și completări ulterioare;

Instituirea prin consultarea cu D.G.F.P. a unor forme suplimentare de control a actelor administrative de aprobare a bugetelor locale și de transmitere de date și informații între respectivele forme de control , pentru a se asigura complementaritatea funcției de control asupra procesului de aprobare a bugetelor locale;

Instruirea secretarilor unităților administrativ teritoriale cu privire la forma, conținutul, structura și obligativitatea anexelor la HCL de aprobare a bugetelor locale, solicitându-se ca proiectele de hotărâri de aprobare a bugetelor, elaborate de ordonatorii principali de credite, să cuprindă ca anexe formularele prevăzute în Scrisoarea Cadru.



*Implicații: Prin aplicarea soluțiilor propuse se creează premisele atingerii unor obiective specifice, reieșite din cerințele procesului bugetar, cum ar fi:*

- autoritățile deliberative vor adopta și vota bugetele pe capitole, subcapitole, titluri, articole, de cheltuieli, precum și pe Anexe, cerință prevăzută de dispozițiile art. 39, alin 5 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificări și completări ulterioare;
- autoritățile deliberative în procesul de fundamentare a deciziilor în domeniul investițiilor publice, vor beneficia de toate datele și informațiile referitoare la informațiile (financiare și nefinanciare) pe care programele de investiții le conțin, cerință prevăzută de dispozițiile art. 41-art.46 din Legea 273/2006 privind finanțele locale, cu modificări și completări ulterioare;
- autoritățile deliberative vor aproba cheltuielile de personal în strictă corelație cu numărul de personal existent programat și vor beneficia în procesul de fundamentare a deciziilor, de toate informațiile privindu componentele salariale, cerință prevăzută de dispozițiile art.26, alin.4 din Legea 273/2006 privind finanțele locale, cu modificări și completări ulterioare ;
- creșterea eficacității activității de control a actelor administrative de adoptare a bugetelor locale prin asigurarea complementarității celor două forme de control, respectiv, control de tutelă administrativă și control specializat: consolidarea stării de legalitate în procesul bugetar al unităților administrativ teritoriale, prevenirea unor eventuale sesizări cu privire la conținutul și structura bugetelor locale.

f. gradul în care misiunea de consiliere a oferit răspunsuri la solicitările managementului - 100%

5.2. Realizarea altor acțiuni – Pe lângă auditurile de consiliere și asigurare planificate auditorul intern a desfășurat și activitate de consultanță neformalizată, materializate în informări, rapoarte etc, prin care a fost consiliat managementul operațional cu privire la procesul de autoevaluare a stadiului implementării standardelor de control managerial intern, precum și facilitarea înțelegerii unor aspecte practice privind sisteme de management și a aplicării unor norme juridice cu grad de complexitate ridicat:

a. caracterul acțiuni realizate: neplanificat

b. motivul pentru care a fost realizată: solicitarea managementului de vârf și operațional

c. rezultatele obținute: urmare acțiunilor de consultanță neformalizată furnizată de auditorul intern, se poate concluziona că la nivelul Instituției Prefectului - Județul Gorj, au fost implementate cu eficacitate standardele de control managerial, de către managementul de vârf și operațional, această concluzie fiind confirmată de echipa de audit din cadrul MAI, și totodată a fost respectată cu strictețe prevederile legale referitoare la neimplicarea auditorului în implementarea acestor sisteme.

## **6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

### **6.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice**

- pentru încadrarea în definiția compartimentului audit intern, stipulată de noile reglementări în domeniu, pornind de la faptul că această necesitate a rezultat din aplicarea Standardelor 2340 „Supervizarea misiunii” și 1310 „Evaluări ale programului de calitate” se consideră oportun, ca în noile Norme metodologice proprii, să fie inclusă o secțiune distinctă referitoare la auditul intern la instituțiile prefectului, care va trebui să cuprindă prevederi referitoare la desemnarea unor persoane din structura de audit de la nivel superior, pentru punerea în aplicare a respectivelor standarde.

### **6.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern la nivel național – respectiv la nivel de strategie, la nivel de cadru normativ și metodologic, referitor la caracterul unitar, alte propuneri.**

În baza programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, în urma procesului de aprofundare a unor tematici specifice recomandate de structura de audit de la nivel superior, cu ocazia procesului de evaluare a Compartimentului Audit Intern, și pentru valorificarea procesului de aprofundare, auditorul intern a formulat următoarele observații și propuneri, ce au fost transmise UCAAPI, cu precizarea că numerotarea articolelor și alineatelor invocate în respectivele propuneri, sunt cele preluate din Legea 672/2002 privind auditul intern, înainte de republicare, astfel:

**Propuneri care privesc neconcordanțe între legislația primară și metodologie:**

- neconcordanța între art.17, alin.4 din Legea nr.672/2002 și prevederile procedurii P17 "Difuzarea Raportului de audit public intern", subpunctul Proceduri, pct.4 din O.M.F.P. nr.38/2003 cu privire la persoana îndreptățită prin lege să analizeze și să avizeze Raportul de audit public intern, respectiv conducătorul entității publice care a aprobat misiunea sau conducătorul structurii auditate;
- neconcordanța între prevederile Procedurii P17 din O.M.F.P. nr.38/2003, pct.6 cu privire la persoanele abilitate să transmită la UCAPİ sau la organul ierarhic superior informarea despre recomandările care nu au fost avizate, respectiv conducătorul entității/structurii auditate, în raport cu dispozițiile art.17, alin. 5 din Legea nr.672/2005 care stipulează că această informare se transmite de șeful compartimentului audit intern.

**Propuneri** care se consideră necesare a fi avute în vedere la actualizarea Normelor metodologice generale de exercitare a auditului intern, transmise UCAPİ cu adresa nr.24268/05.12.2011 și care se redau în continuare:

- *Cu privire la elaborarea proiectelor planurilor de audit la entitățile subordonate, atunci când auditul se exercită de capacitatea de audit intern a entității ierarhice*

În cazul entităților publice aflate în coordonarea/subordonarea altei entități publice, pentru care entitatea superioară a decis că activitatea de audit se realizează de compartimentul de audit de la nivel ierarhic superior, proiectele planurilor anuale și multianuale de audit public intern se elaborează de structura de audit și se supun aprobării conducătorului entității publice, din care face parte respectiva structură.

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, în situația prezentată, documentul de aprobare a efectuării misiunii de audit public intern, îl reprezintă Planul anul de audit, aprobat de conducătorul entității publice superioare.

Atunci când în baza Planului de audit, aprobat de conducătorul entității publice superioare, se efectuează o misiune de audit la o entitate subordonată, în conformitate cu prevederile art.17, alin 4 din Legea 672/2002 așa cum a fost modificat de art.I, din Legea 191/2011, la finalizarea misiunii respective, conducătorul compartimentului de audit, va trebui să supună spre analiză și avizare Raportul de audit împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului instituției care a aprobat efectuarea auditului, respectiv conducătorului entității publice superioare.

Această modalitate de abordare a problematicii legate de elaborarea planului, de analiza și avizarea raportului de audit, poate fi criticată cel puțin din următoarele puncte de vedere:

- planurile de audit trebuie să cuprindă și o secțiune distinctă, destinată consiliere de audit, formă a auditului solicitată din ce în ce mai mult de conducătorii instituțiilor publice, consiliere ce nu poate fi efectuată decât dacă, aceasta este solicitată, ori în această situație conducătorii instituțiilor subordonate sunt prejudiciați de dreptul de a participa la procesul de fundamentare a misiunilor de audit ce urmează a fi efectuate la instituțiile respective;
- deși auditul se efectuează la instituția subordonată, prin aplicarea prevederilor art.17, alin 4 din Legea 672/2002, conducătorul instituției la care s-a efectuat misiunea este prejudiciat de dreptul de a analiza și aviza recomandările înscrise în documentul de raportare ( raportul de audit), recomandări care nu privesc altceva decât sistemul de control managerial intern al respectivei entității, de care este responsabil managerul de top al entității respective (art.4 din Ordonanța 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv); Conducătorul instituției subordonate aflându-se în situația de a implementa recomandări de audit pe care nu le-a avizat, deși în conformitate cu art.19, alin 5 din Legea nr.672/2002 răspunderea pentru măsurilor luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii entității publice;
- Standardul 25 „Audit intern” din O.M.F.P. nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, stipulează ca managerul are acces la o capacitate de audit, care î-și desfășoară activitatea în baza unor programe bazate pe analiza riscurilor, ori aceste programe trebuie să fie interne, analizate și avizate de manager.

Față de situația prezentată, se poate desprinde concluzia, că pentru respectarea legislației primare (Legea 672/2002 ) privind analiza și avizarea Raportului de audit, pentru a da posibilitatea managerilor de top din instituțiile subordonate să participe la procesul de fundamentare a misiunilor de audit ce urmează a fi efectuate, precum și să întreprindă măsuri în urma propriei analize și avizări a recomandărilor înscrise în rapoartele de audit, se consideră necesar ca noile Norme privind organizarea și exercitarea auditului intern, ce urmează a fi emise în temeiul Legii nr.191/2011, să cuprindă la secțiunea privind planul anual și multianual, competențele conducătorilor

entităților subordonate în procesul de fundamentare a planurilor, în următoare succesiune logică:

- proiectul planului multianual și anual de audit public intern, la instituțiile publice aflate în coordonare/subordonare, care nu au înființate compartimente de audit, se elaborează de structura de audit de la nivel ierarhic, prin consultarea conducătorilor instituțiilor subordonate, facilitând astfel accesul managerilor de top la capacitatea de audit de la nivel ierarhic, funcție de necesitățile proprii, de nivelul riscurilor din organizația respectivă și implicit aplicarea corectă a Standardului nr.25;
- proiectul planului multianual și anual al instituțiilor subordonate care nu au compartimente proprii de audit se aprobă de conducătorul entității respective, în temeiul art.14, alin. 2 din Legea 672/2002 privind auditul public intern, cu modificări și completări ulterioare;
- după aprobare, proiectele planurilor anuale și a planurilor multianuale ale instituțiilor subordonate, se centralizează în planurile anuale și multianuale ale instituțiilor superioare, pentru a urma logica art.14, alin. 1<sup>1</sup> din Legea 672/2002;
- documentul de aprobare a efectuării misiunilor de audit la instituțiile subordonate îl reprezintă proiectele de plan, care aprobate, devin planuri de audit intern, aceasta asigurând aplicarea în litera și spiritul legii, a prevederilor art.17, alin 4 și a prevederilor art.19, alin 5 din Legea 672/2002, precum și a regulilor generale de management universal valabile.

➤ *Cu privire la Compartimentul de audit intern*

Așa cum reiese din Rapoartele anuale privind activitatea de audit public intern elaborate de UCAPL din MFP, în prezent, la nivel teritorial ( instituții publice subordonate sau aflate în coordonarea altei entități din administrația centrală) funcționează compartimente de audit cu un singur post de auditor, în unele cazuri funcția de supervizare fiind asigurată de auditori anume desemnați din cadrul entităților superioare, asigurându-se astfel aplicarea Standardului 2340-Supervizarea misiunii și a Standardului 1310-Evaluări ale programului de calitate.

În condiții de restricții bugetare, în foarte multe cazuri nu se vor putea asigura, încadrarea la compartimentele de audit ale acestor entități minim 2 auditori, angajați cu normă întreagă, cerință stipulată de noile reglementări, conducând astfel la

desființarea acestor structuri teritoriale și pe cale de consecință la o slăbire a capacităților de audit existente la acest nivel.

Având în vedere, că principalul motiv care a stat la baza acestei reglementări și care a fost prezentat în expunerea de motive la proiectul de lege, care ulterior a devenit Legea 191/2011, considerăm oportun a se preciza în noile Norme privind organizarea și exercitarea auditului intern, ce urmează a fi emise în temeiul reglementării menționate, următoarele precizări : la entitățile publice subordonate sau aflate în coordonare, la care funcția de supervizare este asigurată de capacitatea de audit a instituției superioare, compartimentul de audit al respectivei entități, se consideră funcțional în sensul definiției acestuia prevăzută de lege.

➤ *Explicarea și detalierea prin noile Norme metodologice ce urmează a fi aprobate, prin hotărâre de guvern, a prevederilor art.19, alin 5 din Legea nr.672/2002, în sensul introducerii unor reglementări cu privire la faptul că Raportul de audit intern, nu poate fi considerat act administrativ, în sensul definiției acestuia prevăzută de Legea 554/2004 –legea contenciosului administrativ.*

**CAPITOLUL V**  
**ACTIVITATEA CORPULUI DE CONTROL AL PREFECTULUI ÎN ANUL 2011 ȘI STRATEGIA**  
**JUDEȚEANĂ ANTICORUPȚIE PENTRU ANUL 2012**

Activitatea Corpului de Control desfășurată în anul 2011 se prezintă astfel:

Nr. crt.	Instituția/unitatea verificată	Obiective verificate
1	C.S. Pandurii Tg-Jiu	-Constituirea înregistrarea și utilizarea fondurilor proprii - Valorificarea bunurilor (concesiune, închiriere, folosință) aflate în administrare /proprietate
2	Direcția Agricolă Gorj	- Verificarea cheltuielilor materiale 2008-2010 - Verificarea fondurilor publice acordate în anii 2008-2010 - Verificarea posibilelor incompatibilități și conflicte de interese
3	Primăria Tg-Cărbunești	- Verificarea legalității actelor adoptate și emise de autoritatea locală - Contracte de concesiune și închiriere - Verificarea taxelor speciale aprobate de Consiliul Local
4	Primăria Comunei Săcelu	- Contracte de achiziții publice de lucrări bunuri și servicii - Contracte de concesiune și închiriere
5	Primăria Comunei Runcu	- Contracte de achiziții publice de lucrări bunuri și servicii - Contracte de concesiune și închiriere
6	Serviciul Județean de Ambulanță Gorj	- Contracte de achiziții publice de lucrări, produse și servicii - Buget și execuție bugetară - Urmărirea modului de încadrare în consumul de carburanți
7	Poliția Locală Tg-Jiu	- Modul de aplicare a O.U.G. nr.63/2010
8	Obștea Aninișeni, Radoșeni și Cărpinișeni	- Verificarea activității financiar contabile - Exploatarea și valorificarea masi lemnoase

**PLAN JUDEȚEAN DE ACȚIUNE ÎMPOTRIVA CORUPȚIEI  
ANUL 2012**

OBIECTIV	FACTORI DE RISC	CRITERIU DE PERFORMANȚĂ	MODALITĂȚI DE REALIZARE	PARTENER
Administrația publică locală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contracte de achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii</li> <li>- contracte de concesiune și închiriere</li> <li>- selectarea și angajarea personalului</li> <li>- eliberarea de autorizații și certificate</li> <li>- transferul de patrimoniu între instituții publice</li> <li>- neexecutarea hotărârilor judecătorești definitive în aplicarea legilor fondului funciar și transferul de terenuri de la o localitate la alta</li> <li>- gestionarea domeniului public</li> <li>- declararea averilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diminuarea fenomenului de corupție în domeniu</li> <li>- operativitate în investigarea cazurilor de corupție și valorificarea constatărilor</li> <li>- creșterea încrederii opiniei publice în instituțiile statului</li> <li>- funcționarea eficientă a instituțiilor</li> <li>- creșterea încrederii în funcționarii publici</li> <li>- informarea corectă a comunității în legătură cu demersurile autorităților în domeniul prevenirii și combaterii corupției</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informare prin afișarea pe site-ul Instituției Prefectului a prezentului program, precum și a constatărilor rezultate din verificări</li> <li>- verificări complexe, tematice și punctuale</li> <li>- includerea în tematica acțiunilor de control a membrilor Grupului Operativ Județean de Prevenire a Criminalității, a factorilor de risc ridicați de vulnerabilitate la corupție</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- societatea civilă, ONG-uri și presa locală atât pentru stabilirea unor obiective, cât și pentru aducerea la cunoștința publică a rezultatelor controalelor</li> <li>- Direcția Județeană a Finanțelor Publice care are atribuții în ceea ce privește programele de achiziții publice și în controlul acestora</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garda Financiară Secția Gorj în efectuarea controalelor încrucișate care cuprind pe lângă instituțiile publice și agenți economici cu capital privat - Poliția Județeană în cazurile în care sunt indicii - elemente constitutive ale</li> </ul>
Serviciile deconcentrate ale autorităților	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selectarea, angajarea și promovarea personalului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea încrederii opiniei publice în instituțiile statului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informare prin afișarea pe site-ul Instituției</li> </ul>	



publice centrale, din care domeniile:	- contracte de achiziții publice		Prefectului a prezentului program, precum și a constatărilor rezultate din	unor infracțiuni
	- rambursări de taxe și impozite, scutiri și eșalonări	- diminuarea fenomenului de	verificări	
• financiar	- confiscări și executarea silită  - preluarea de spații	diminuarea corupției în domeniu	- verificări tematice	- unul din
• cultură și învățământ	- gestionarea domeniului public	- diminuarea fenomenului de corupție în domeniu	- verificări tematice și punctuale	membrii Grupului Operativ
	- contracte de achiziții  - promovarea examenelor de baccalaureat și de licență în mod fraudulos  - primirea unor foloase necuenite			
• sănătate și asistență socială	achiziționare de medicamente și aparatură medicală - neplata contribuției de asigurări sociale - lipsa de medicamente și a asistenței medicale - primirea de foloase necuenite	- diminuarea fenomenului de corupție în domeniu - funcționarea eficientă a instituțiilor	verificări tematice	unul din membrii Grupului Operativ

Exercitarea controalelor se va efectua în baza Ordinului Prefectului, Corpul de Control înaintând în acest sens proiecte de ordin.

## **CAPITOLUL VI**

### **ACTIVITATEA SERVICIULUI INFORMARE, RELAȚII PUBLICE, SECRETARIAT, ADMINISTRATIV ȘI RESURSE UMANE**

Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane este subordonat direct Prefectului, având în componență următoarele compartimente:

- Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ
- Compartimentul Resurse Umane

În cadrul Serviciului Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane sunt desfășurate următoarele categorii de activități:

- activități de informare, relații publice și secretariat
- activități privind latura administrativă
- activități ce vizează resursele umane
- activități în domeniul IT

#### **1. ACTIVITATEA DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE**

Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ este structura din cadrul Instituției Prefectului Județul Gorj care asigură relația directă a instituției cu societatea civilă, asigură circulația documentelor între conducerea instituției și compartimentele de specialitate, coordonând fluxurile de documente , și asigură interfața privind comunicarea și corespondența dintre conducerea instituției și parteneri interni și externi, alte entități cu care instituția interacționează.

Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ îndeplinește următoarele atribuții :

##### *a) În domeniul relației cu publicul și secretariat*

- asigură comunicarea eficientă dintre instituție și cetățeni și ajută instituția să răspundă mai bine nevoilor cetățenilor, informându-i asupra activităților sale;
- asigură programul zilnic de lucru cu publicul pentru depunerea de petiții, cereri, sesizări sau alte solicitări de informații și/sau solicitări telefonice

- primește și înregistrează corespondența adresată instituției și o transmite conducerii instituției și apoi către compartimentele competente cu soluționarea solicitărilor formulate;
- înregistrează, scanează și transmite petițiile la celelalte compartimente din instituție, în scopul rezolvării cererilor și sesizărilor primite, formulării și transmiterii răspunsului către petiționari, în termenele prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002; arhivează petițiile și copii ale răspunsurilor comunicate petenților;
- realizează expedierea răspunsurilor către toți petiționarii care au adresat solicitări instituției;
- acordă sprijin cetățenilor în îndeplinirea formalităților cerute de lege;
- soluționează lucrările repartizate direct;
- efectuează programarea solicitărilor de primire în audiență, în conformitate cu programul de audiențe stabilit, oferind persoanelor solicitante informațiile necesare;
- la solicitarea conducerii instituției, întocmește și pune la dispoziție materiale informative necesare pregătirii audiențelor acordate de Prefect și Subprefect; un reprezentant al compartimentului Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ participă la audiențele respective;
- asigură accesul oricărei persoane la informația publică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, furnizează cetățenilor informațiile de interes public solicitate verbal și îi îndrumă în vederea rezolvării problemelor lor în cel mai scurt timp posibil
- comunică din oficiu informații de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public;
- precizează persoanelor interesate condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public;
- asigură accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, la sursele și mijloacele de informare și documentare din cadrul instituției;
- elaborează și dă publicității raportul anual privind accesul la informațiile de interes public
- întocmește periodic, informări privind problematica și principalele aspecte ce se desprind din activitatea compartimentului;
- preia corespondența adresată de instituție terților, întocmește documentația necesară în vederea expedierii sale și o predă unității poștale desemnate;

*b) în domeniul comunicării:*

- asigură relaționarea și comunicarea directă cu petiționarii, prin serviciul de registratură și prin intermediul serviciilor electronice (e-mail, apeluri telefonice);
- asigură comunicarea în exterior a informațiilor sau dispozițiilor date de către conducerea instituției, în scopul informării cetățenilor sau a instituțiilor interesate;
- elaborează documente de informare, buletine informative, broșuri, pliante și materiale de informare, asigurând difuzarea lor;
- întocmește rapoarte de activitate periodice, în legătură cu activitatea compartimentului, cu date statistice ori informații necesare conducerii instituției;
- elaborează strategii de comunicare la nivelul compartimentului, în ceea ce privește activitatea acestuia, în scopul îmbunătățirii continue a relației cu petiționarii și cu instituțiile publice;
- colaborează cu alte instituții publice în domeniul promovării și extinderii modalităților de comunicare interinstituționale, prin participarea la seminarii, colocvii și alte asemenea reuniuni, în vederea consolidării și aprofundării tehnicilor de comunicare;
- aplica prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul instituției

Concret, prin intermediul Compartimentului Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ în anul 2011 au fost **înregistrate un număr de 24285 documente.**

**Din cele 24285 documente înregistrate în anul 2011, 1760 au fost petiții, 302 solicitări și memorii depuse cu ocazia organizării audiențelor și 59 cereri privind informații de interes public.**

Din totalul de 1760 petiții , 4 au constituit sesizări privind infracțiuni contra persoanei sau patrimoniului, 23 sesizări privind acte sau fapte de corupție, asimilate corupției sau în legătură directă cu corupția sau abuzuri ale reprezentanților administrației publice locale, 724 au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist; 912 au reprezentat diferite cereri (cereri ajutor social, solicitare loc de muncă, solicitare locuință); 97 au fost reveniri, cu aceeași problemă.



**Petițiile au fost primite astfel:**

- a) **49** de la Guvernul României, **33** de la Administrația Prezidențială, **8** de la alte instituții de stat;
- b) **1** de la mass-media;
- c) **16** de la persoane juridice;
- d) **1650** de la persoane fizice;
- e) **6** prin e-mail, iar **0** prin fax;

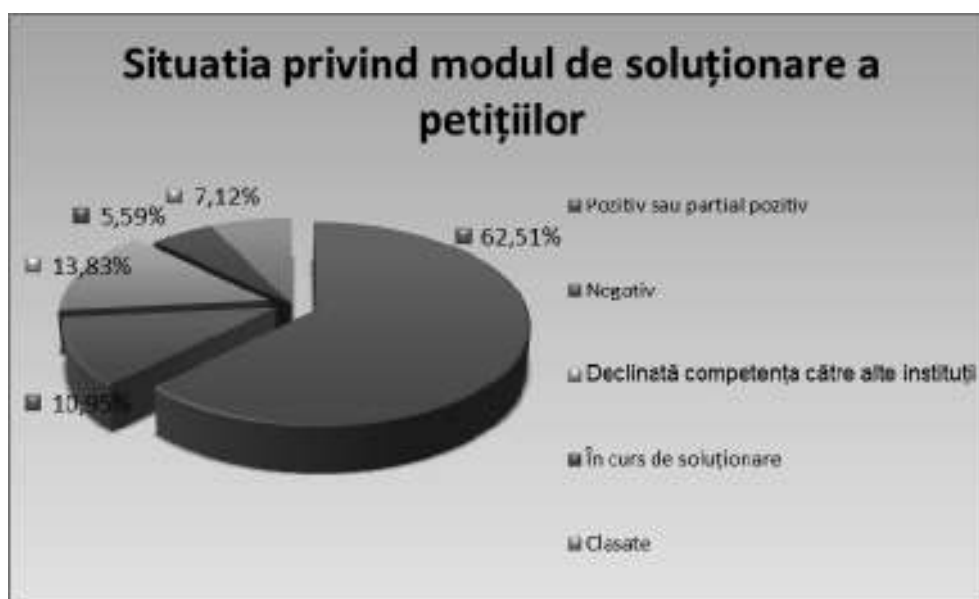
**2** au fost anonime sau, în urma verificărilor, a rezultat ca petentul este anonim.



Din totalul de petiții primite, 268 au fost redirectionate, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului iar 132 au fost clasate.

Petițiile au fost soluționate astfel:

- a. 1151 pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. 206 negativ;
- c. 3 sunt în curs de soluționare.



#### *Activitatea de primire a cetățenilor în audiență*

Primirea cetățenilor în audiență se realizează săptămânal, audiențele domnului Prefect desfășurându-se în ziua de miercuri a fiecărei săptămâni iar ale Subprefectului în ziua de marți. Primirea cetățenilor în audiență se desfășoară într-un spațiu adecvat, respectiv sala C a palatului Administrativ.

În anul 2011, 344 **persoane au solicitat audiență la conducerea instituției, fiind primite în audiență de conducerea instituției.**

Din totalul de 302 petiții depuse cu ocazia audiențelor, în anul 2011, s-a declinat competența și au fost redirectionate un număr de 39 petiții, 223 au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv, 40 negativ.

Personalul care desfășoară activități de relații cu publicul poartă la vedere un ecuson care conține denumirea instituției și a structurii din care face parte, numele și prenumele și funcția pe care o deține.

Pe linia respectării **Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, în anul 2011 s-au înregistrat **un număr de 59 cereri de informații de interes public**. Din cele 59 de cereri : **3 au fost redirectionate altor instituții competente cu soluționarea lor**, **34 au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv**, **20 au fost soluționate negativ** (făceau referire la informații exceptate de la liberul acces sau la informații inexistente sau care nu au putut fi identificate), **2 au fost reclamații administrative**.

Prin răspunsurile transmise **s-a urmărit difuzarea informațiilor solicitate cu respectarea prevederilor art. 7 și art.12, alin. 1 din Legea 544/2001.**

Au fost îndeplinite activitățile prevăzute în “Planul de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul la nivelul structurilor Ministerului Administrației și Internelor” , în cadrul ședințelor organizate de conducerea instituției au fost prelucrate prevederile Ordinului ministrului administrației și internelor nr 190/2004 cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr 27/2002, aprobată prin Legea nr 233/2002 cât și a celorlalte ordine și instrucțiuni specifice.

Programul de lucru cu publicul a fost stabilit astfel încât în zilele lucrătoare să se asigure accesul cetățenilor între orele 8,30 și 16,30 și, marțea, între orele 8,30 și 18,30. Programul de lucru cu publicul a fost afișat la loc vizibil, putând fi consultat și pe pagina de internet a instituției.

Au fost puse la dispoziția cetățenilor formulare tipizate, personalul implicat în activitatea de relații cu publicul oferind consultanță acestora cu privire la modul de completare.

Personalul care desfășoară activități de relații cu publicul poartă la vedere un ecuson care conține denumirea instituției și a structurii din care face parte, numele și prenumele și funcția pe care o deține.

Prin intermediul liniei telefonice tip "linia verde", s-a oferit posibilitatea obținerii într-un mod rapid de către cetățeni a tuturor informațiilor legate de domeniul de activitate al instituției.

S-a realizat întreținerea și actualizarea site-ului oficial al Instituției Prefectului respectându-se prevederile legale privind publicarea de date și protecția datelor personale.

Instituția Prefectului Județul Gorj, a implementat, începând cu anul 2011 un **sistem integrat de gestiune a documentelor și arhivei electronice**, un instrument extrem de util în organizarea, urmărirea și securitatea documentelor.

Acest sistem permite organizarea documentelor de orice fel într-un sistem flexibil și unitar, ușor de urmărit și de gestionat de la înregistrare, distribuție, până la arhivare.

Aplicația presupune lucrul colaborativ în rețea, oferă posibilitatea consultării și urmăririi de către Prefect, Subprefect, sau de către alte persoane autorizate, a



activității tuturor funcționarilor și este extrem de ușor de utilizat. În funcție de răspunderea fiecărui angajat au fost create drepturi / nivele diferențiate de acces.

Beneficiile acestui sistem de management al documentelor:

- introducerea datelor se face  *simplu și rapid*  de către funcționarii autorizați;
- consultarea datelor este  *disponibilă*  tuturor utilizatorilor;
- *urmărirea*  documentelor în funcție de tipul lor, termenul de rezolvare sau de importanță;
- reducerea  *birocrăției*  și creșterea timpului acordat rezolvării efective a lucrărilor;
- *registrele*  clasice (completate manual) pot fi generate zilnic/lunar direct din aplicație;
- unealtă performantă de  *management*  prin sintetizarea și raportarea datelor în timp real;
- sprijină  *colaborarea*  și  *conlucrarea*  în spiritul soluționării problemelor;
- este ușor de  *configurat*  și administrat și permite integrarea cu alte aplicații existente;
- *economie*  de timp, hârtie și consumabile, minime cunoștințe de operare pe calculator;
- *ușurează*  mult activitatea funcționarilor din instituție;

Tot, în cadrul acestui proiect, a fost creat și un portal, un punct central pentru comunicația în instituție și pentru schimbul de informații cu cetățenii.

Prin serviciile oferite, informația este accesibilă prin internet din orice locație, este mereu actuală, și disponibilă 24 ore din 24, într-un format structurat, organizat, unitar și flexibil. Accesul la informație se face controlat, pe secțiuni, în funcție de drepturile acordate după autentificarea cu nume de utilizator și parolă.

Userii din Internet pot naviga și ajunge la informațiile cerute sau pot:

- accesa formularele off-line, le pot downloada;
- completa și trimite o cerere de înscriere în audiență iar apoi se pot informa de pe Internet despre starea solicitării;
- completa și trimite o sesizare;
- informa despre starea unei cereri (petiție) trimise (pe web sau direct);

Pentru îmbunătățirea serviciilor oferite de Instituția Prefectului Județul Gorj, în general și a activității de relații cu publicul, în particular, pe site-ul instituției a fost postat un chestionar ce permite cetățenilor să-și spună părerea despre serviciile oferite.

## **2. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ**

Activitatea administrativă, în anul 2011, a vizat:

- aprovizionarea cu materiale de întreținere și gospodărire de la furnizori, pe baza referatelor întocmite de șefii de compartimente ai instituției, aprobate în mod obligatoriu de conducere;
- asigurarea și gestionarea materialelor consumabile procurate;
- asigurarea încheierii contractelor cu instituțiile publice care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ privind cheltuielile care reprezintă cota parte din consumurile de energie electrică;
- îndeplinirea sarcinilor cu privire la activitatea de gospodărire a mijloacelor materiale ale instituției;
- organizarea și asigurarea accesului în Palatul Administrativ, precum și aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor.
- executarea lucrărilor de întreținere, de utilizare rațională a spațiului, a mijloacelor fixe și a celorlalte obiecte de inventar aflate în administrare
- exploatarea și evidența tehnic-operativă a autovehiculelor din dotarea unității
- întocmirea planurilor de revizii tehnice și capitale ale mijloacelor din parcul auto, urmărirea bunei desfășurări a activității de executare a lucrărilor de întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare, respectarea actelor normative privind normarea parcului auto, consumul de carburanți și lubrefianți, folosirea rațională a acestora și menținerea permanentă în stare de funcționare
- aplicarea prevederilor referitoare la folosirea legală, exploatarea și repararea autovehiculelor, precum și la aprovizionarea cu materiale tehnice;
- asigurarea bunei desfășurări a activității de executare a lucrărilor de întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare, respectarea actelor normative privind normarea parcului auto, consumul de carburanți și lubrefianți, folosirea rațională a acestora și menținerea permanentă în stare de funcționare;

- remedierea la termenele stabilite a neregulilor constatate cu ocazia inspecțiilor și controalelor efectuate pe linia asigurării tehnice de autovehicule
- verificarea modului de îndeplinire a prevederilor OMAI 599/2008, cu privire la legalitatea și corectitudinea utilizării autovehiculelor din dotare, precum și a resurselor materiale și financiare avute la dispoziție și luarea măsurilor care se impun pentru remedierea deficiențelor constatate ;
- încheierea asigurării obligatorii de răspundere civilă a mijloacelor de transport auto din dotare și efectuarea la termen a inspecției tehnice periodice a acestora, conform prevederilor legale, cu excepția autovehiculelor scoase din funcțiune;
- gestionarea problematicei colectării selective a deșeurilor în instituția prefectului

### **3. ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE**

Gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice este organizată și realizată în cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, de către Compartimentul Resurse Umane, compartiment ce funcționează în cadrul Serviciului Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane.

Acesta desfășoară activități specifice managementului resurselor umane și oferă asistență de specialitate și sprijin funcționarilor publici de conducere în activitățile de management specifice funcției și în realizarea atribuțiilor profesionale specifice.

Rolurile și atribuțiile funcționarilor publici de conducere și ale compartimentului de resurse umane în implementarea managementului resurselor umane sunt foarte diferite, dar nu pot fi realizate fără colaborare.

Principiul de bază în domeniul managementului resurselor umane, este acela că, realizarea managementului operativ de zi cu zi, se desfășoară în strânsă legătură cu performanțele esențiale ale instituției, care depind în mare măsură de competența și profesionalismul resurselor umane ce activează în cadrul acesteia, de felul în care personalul concepe obiectivele instituției, de modul în care le duce la îndeplinire, de măsura în care își asumă responsabilitatea pentru consecințele activității lor, de felul în care conlucrează cu cetățenii.

Scopul principal al strategiei managementului resurselor umane în cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj este asigurarea unui management eficient, profesionist, responsabil și imparțial, bazat pe merit, realizat prin următoarele obiective:

- cultivarea managementului performanței și promovarea unui serviciu public orientat spre cetățean;
- implementarea și aplicarea politicilor privind managementul resurselor umane în sistemul funcției publice;
- stabilirea standardelor de performanță și de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual;
- identificarea necesităților de instruire, pregătire și perfecționare a resurselor umane, în vederea eficientizării activității instituției;
- îmbunătățirea comunicării dintre instituție și beneficiarii serviciilor furnizate de aceasta.

Pentru realizarea scopului propus, strategia managementului resurselor umane este orientată spre următoarele direcții:

- abordarea strategică a managementului resurselor umane la nivelul instituției;
- promovarea principiilor și valorilor esențiale ale managementului resurselor umane;
- asigurarea unui management bazat pe performanță, care leagă abilitățile individului de obiectivele generale ale instituției;
- intensificarea instruirii și performanței, elemente esențiale al managementului strategic al resurselor umane.

Principalele activități realizate de cei doi funcționari publici de execuție din cadrul Compartimentului Resurse Umane, în perioada 1 ianuarie 2011 - 31 decembrie 2011, sunt următoarele:

- elaborarea Statului de funcții al instituției, pentru anul 2011, în baza Anexei nr.4b.20. la Ordinul nr.II/7525/01.02.2011 al Ministrului Administrației și Internelor, privind repartizarea posturilor în număr și structură pentru Instituția Prefectului - Județul Gorj, în anul 2011;
- elaborarea, până în data de 5 a fiecărei luni, a Statului de personal și a situației privind gestionarea posturilor și a personalului instituției și transmiterea acestora Ministrului Administrației și Internelor, Direcției Generale Management Resurse Umane - Componenta Administrație Publică;

- realizarea managementului carierei, unul din elementele de bază ale managementului funcției publice și al funcționarilor publici, această activitate acoperind o parte importantă a activității de management al resurselor umane, de la recrutare și selecție, perioada de stagiu a debutantului, evaluarea performanțelor, stabilirea nevoilor de formare și perfecționare, respectiv a potențialului de promovare, dezvoltarea funcționarului public, mobilitate și promovare în funcții de execuție, respectiv de conducere, până la stabilirea drepturilor salariale.

Managementul carierei reprezintă un ansamblu de activități coordonate și coerente, realizate în cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, de către Prefectul și Subprefectul județului Gorj și funcționarii publici de conducere, sprijiniți de funcționarii publici de execuție din cadrul Compartimentului Resurse Umane, având ca scop asigurarea satisfacerii nevoilor de personal ale instituției, atât la nivelul funcțiilor publice de execuție, cât și la nivelul celor de conducere și oferirea funcționarilor publici cu potențial de dezvoltare și experiența necesară, a unor posibilități de dezvoltare personală și avansare în carieră.

Instrumentele de planificare privind dezvoltarea carierei în funcția publică avute în vedere la nivelul anului 2011 au fost:

- elaborarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice la nivelul instituției, pentru anul 2012, transmiterea lui către Ministerul Administrației și Internelor, în calitate de ordonator principal de credite și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- realizarea Planului anual de perfecționare profesională și stabilirea fondurilor alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, pe anul 2011 și transmiterea acestuia Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în forma și conținutul stabilite prin formatul standard, conform prevederilor Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.1.952/2010;

- asigurarea unor instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul instituției, aplicarea principiilor egalității de șanse, motivării și transparenței.

- participarea la pregătirea și desfășurarea activităților de mobilitate și promovare;
- solicitarea aprobării și notificarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, atunci când a fost necesar, conform prevederilor legale;

- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs și secretariatului comisiilor de contestații, la concursurile de promovare în grad profesional a funcționarilor publici de execuție, organizate în cadrul instituției;

- implementarea la nivel practic, de zi cu zi, a reglementărilor conținute în cadrul legal, care stau la baza activităților privind managementul resurselor umane în cadrul funcției publice și personalului contractual;
- acordarea de asistență funcționarilor publici de conducere în vederea îndeplinirii obligației de a completa cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice, fișa postului funcționarului public promovat în grad profesional sau ca urmare a modificărilor legislative și monitorizarea respectării îndeplinirii acestor obligații;
- întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției, conform H.G. nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, modificată și completată prin H.G. nr.522/2007;
- completarea registrului de evidență a funcționarilor publici, întocmit conform prevederilor H.G. nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, modificată și completată prin H.G. nr.522/2007;
- întocmirea proiectelor de ordine privind reîncadrarea funcționarilor publici și personalului contractual în funcțiile corespunzătoare și stabilirea salariilor aferente acestor funcții, începând cu data de 1 ianuarie 2011, în temeiul prevederilor Legii - Cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Legii nr.285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- întocmirea proiectelor de ordine privind modificările ce au intervenit în stabilirea drepturilor salariale ale funcționarilor publici și personalului contractual, ca urmare a promovării în grad profesional, acordării gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, conform prevederilor legale;
- elaborarea proiectului de ordin privind încetarea suspendării raportului de serviciu din inițiativa unui funcționar public, ce s-a aflat în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, reluarea activității de către acesta, reîncadrarea sa și stabilirea drepturilor sale salariale;
- gestionarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale și acordarea de consiliere de specialitate funcționarilor publici de conducere, în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii, pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie și 31 decembrie 2010, în vederea stabilirii gradului de atingere de către funcționarii publici și personalul contractual a obiectivelor profesionale, prin raportare la atribuțiile curente din fișa postului, precum și în vederea stabilirii gradului

de îndeplinire a criteriilor de performanță, rezultatele evaluării fiind un element important care stă la baza dezvoltării carierei;

- completarea și închiderea carnetelor de muncă și eliberarea acestora titularilor, în mod eșalonat, până la data de 30 iunie 2011, pe bază de proces-verbal individual de predare - primire, conform prevederilor legislației în vigoare;

- întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă, ale personalului contractual încadrat în cadrul instituției și completarea acestora cu modificările intervenite conform prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, și prevederilor Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.1616/2011 privind modificarea și completarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, prevăzut în anexa la Ordinul Ministrului Muncii și Solidarității Sociale nr.64/2003;

- acordarea de consiliere de specialitate funcționarilor publici de conducere, în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie și 31 decembrie 2010, conform prevederilor Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor;

- acordarea de asistență funcționarilor publici de conducere în vederea îndeplinirii obligației de a actualiza fișele posturilor personalului contractual din cadrul instituției, conform prevederilor Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor;

- completarea și transmiterea Registrului general de evidență a salariaților în format electronic, înființat la nivelul instituției, conform prevederilor H.G. nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare, și prevederilor Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.1918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic;

- elaborarea de sinteze și raportări, de situații și analize, la solicitarea conducerii instituției, a Ministerului Administrației și Internelor, a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și a altor autorități și instituții publice;

- gestionarea concediilor de odihnă ale salariaților, conform programării anuale a concediilor de odihnă stabilită de conducerea instituției, cu consultarea salariaților și a funcționarilor publici de conducere;
- realizarea evidenței operative a prezenței la lucru a salariaților instituției, a concediilor de incapacitate temporară de muncă (concedii medicale), a concediilor de maternitate, precum și cele de creșterea copilului până la îndeplinirea vârstei de 2 ani și întocmirea, în baza acestei evidențe, a foilor de pontaj;
- întocmirea statelor de plată în baza foilor de pontaj;
- introducerea datelor privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- întocmirea centralizatorului statelor de salarii;
- calcularea certificatelor medicale;
- calcularea sumelor aferente concediilor de odihnă, acordate în avans;
- efectuarea reținerilor din salarii;
- întocmirea fișelor fiscale pentru veniturile personalului;
- întocmirea și depunerea la termen a Declarației unice 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- întocmirea și transmiterea dărilor de seamă statistice și raportărilor lunare, trimestriale și anuale privind drepturile salariale și viramentele aferente acestora, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmirea ordonanțelor de plată, propunerilor și angajamentelor de plată, a ordinelor de plată;
- elaborarea și transmiterea către Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj a situațiilor privind numărul de personal și fondul de salarii al instituției, în baza prevederilor H.G. nr.186/1995 republicată, privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice;
- elaborarea și transmiterea situațiilor statistice solicitate de către Direcția Județeană de Statistică Gorj;
- eliberarea, la cerere, de adeverințe privind drepturile de personal, salariaților și foștilor salariați ai instituției;



- participarea, în calitate de reprezentant de procedură, desemnat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în comisiile de concursuri/examene organizate de autoritățile și instituțiile publice din județul Gorj;
- implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, conform prevederilor Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, respectiv: primirea declarațiilor de avere și de interese, înregistrare acestora în registrele speciale, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese și transmiterea către Agenția Națională de Integritate, a copiilor certificate, precum și publicarea declarațiilor pe pagina de internet a instituției;
- înregistrarea ordinelor emise de Prefectul județului Gorj, în registre speciale și arhivarea acestora, în anul 2011 fiind emise un număr de 276 de ordine;
- comunicarea ordinelor cu caracter individual către persoanele interesate și a celor cu caracter normativ Ministerului Administrației și Internelor, conform prevederilor Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinirea de atribuții în cadrul Comisiei paritare constituită în cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj, conform H.G. nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, actuala comisie paritară constituindu-se în baza Ordinului Prefectului nr.328/09.11.2010;
- acordarea de sprijin și consultanță în domeniul managementului resurse umane, la solicitarea primarilor și secretarilor unităților administrativ teritoriale din județul Gorj, sau a funcționarilor cu atribuții în domeniul respectiv;
- realizarea activităților ce derivă din atribuțiile specifice consilierului pentru integritate desemnat la nivelul instituției prin Ordinul Prefectului nr.206/09.10.2009, în domeniul prevenirii faptelor de corupție, activitățile respective desfășurându-se în colaborare cu Biroul Județean Anticorupție Gorj;
- întocmirea, modificarea și completarea bazei de date privind evidența autorităților administrației publice locale (primari, viceprimari, consilieri județeni, consilieri locali, secretari ai unităților administrativ teritoriale) la nivelul județului Gorj și transmiterea acestora Ministerului Administrației și Internelor, Direcției Generale pentru Relația cu Comunitățile Locale;

- elaborarea de răspunsuri la petiții, sesizări și memorii formulate de persoane fizice sau juridice;

- realizarea, în calitate de secretar al comisiei, a lucrărilor Comisiei de disciplină pentru analiza și propunerea modului de soluționare a sesizării privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ - teritoriale din județul Gorj, sesizate ca abateri disciplinare, comisie constituită prin Ordinul Prefectului nr.4/06.01.2011.

În anul 2011, au fost primite și înregistrate în Registrul de evidență al comisiei de disciplină pentru analiza și propunerea modului de soluționare a sesizării privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ - teritoriale din județul Gorj, sesizate ca abateri disciplinare, un număr de 8 sesizări formulate împotriva a 7 secretari ai unităților administrativ teritoriale.

În urma efectuărilor cercetărilor administrative, 5 dintre aceste sesizări au fost clasate, întrucât nu s-a confirmat săvârșirea unor abateri disciplinare de către secretarii respectivi, s-a propus sancționarea disciplinară a 2 secretari cu „mustrare scrisă” și respectiv, „diminuarea drepturilor salariale cu 5% pe o perioadă de o lună”, iar o sesizare a fost înaintată Parchetului de pe lângă Judecătoria Motru, întrucât obiectul acesteia nu se circumscria sferei legale de competență a comisiei de disciplină.

În vederea eficientizării activității instituției, prin profesionalizarea resurselor umane, Instituției Prefectului - Județul Gorj a identificat necesitățile de instruire, pregătire și perfecționare profesională a personalului.

În anul 2011, Instituția Prefectului - Județul Gorj a realizat în cadrul proiectului „Implementarea unui sistem modern de management al documentelor”, finanțat prin PO DCA, Cod SMIS 7757, programe de perfecționare (finalizate cu certificate de absolvire) pentru următoarele domenii:

- Modulul 1: Managementul resurselor umane (pentru funcționarii publici de conducere, personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Compartimentului Resurse Umane);

- Modulul 2: Relații publice și comunicare inter și intrainstituțională (pentru tot personalul);

- Modulul 3: Managementul timpului (pentru tot personalul);

- Modulul 4: Planificare strategică (pentru tot personalul);

- Modulul 5: Controlul legalității actelor normative (pentru personalul cu atribuții în domeniu);

- Modulul 6: Acțiunea în revendicare - legile proprietății (pentru personalul cu atribuții în domeniu);
- Modulul 7: Managementul situațiilor de urgență (pentru personalul cu atribuții în domeniu);
- Modulul 8: Achiziții publice (pentru personalul cu atribuții în domeniu și pentru funcționarii publici de conducere);
- Modulul 9: Managementul proiectelor (pentru personalul cu atribuții în domeniu).

Astfel, un număr de 36 de salariați din cadrul instituției au fost instruiți în diferite domenii cu aplicabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu specifice, prin absolvirea celor 9 module de perfecționare, după cum urmează:

- 10 salariați instruiți în domeniul Managementului resurselor umane;
- 36 de salariați instruiți în domeniul Relațiilor publice și comunicare inter și intrainstituțională;
- 36 de salariați instruiți în domeniul Managementului timpului;
- 36 de salariați instruiți în domeniul Planificării strategice;
- 8 salariați instruiți în domeniul Controlului legalității actelor normative;
- 8 salariați instruiți în domeniul Acțiunea în revendicare - legile proprietății;
- 10 salariați instruiți în domeniul Managementului situațiilor de urgență;
- 8 salariați instruiți în domeniul Achizițiilor publice;
- 5 salariați instruiți în domeniul Managementului proiectelor.

Tot în anul 2011, au fost instruiți și certificați un număr de 54 de salariați din cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj (înalți funcționari publici, funcționari publici și funcționari publici cu statut special), în cadrul Proiectului realizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici „Standarde europene în utilizarea tehnologiei informației în administrația publică, program național de certificare a funcționarilor publici”, proiect finanțat prin PO DCA, Cod SMIS 2773.

Scopul acestui proiect a fost acela de a instrui funcționarii publici în domeniul tehnologiei informației, în vederea dezvoltării abilităților de operare PC recunoscute prin Permisul European de Conducere a Computerului - ECDL.

Cei doi funcționari publici din cadrul Compartimentului Resurse Umane au absolvit cursul „Managementul resurselor Umane”, desfășurat în perioada 19 septembrie - 24 octombrie 2011, în cadrul proiectului realizat de Ministerul

Administrației și Internelor, „Instruirea profesională - condiție esențială a competenței în administrație”, finanțat prin PO DCA, Cod SMIS 16467.

Obiectivele stabilite pentru perioada următoare, de Instituția Prefectului - Județul Gorj, cu privire la activitățile de management al resurselor umane, sunt următoarele:

- promovarea resursei umane ca factor strategic în activitatea curentă a instituției;
- orientarea activităților funcției publice către cetățean, ca beneficiar final al serviciilor publice;
- îmbunătățirea și aplicarea, în activitatea de zi cu zi a instituției, a sistemului de management al calității, implementat deja;
- utilizarea judicioasă și transparentă a resurselor umane în scopul asigurării eficienței și eficacității actului administrativ.

#### **4. ACTIVITAȚI DIN DOMENIUL IT**

Pe lângă activitățile descrise mai sus, în cadrul Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane au fost desfășurate o serie de activități din domeniul IT din care amintim:

- întreținerea aplicației și a bazelor de date a sistemului de management al a documentelor DocManager precum și a software-ului legislativ;
- prelucrarea și transmiterea unor documente către primăriile din județul Gorj, servicii publice deconcentrate, cetățeni și alte entități cu care instituția relaționează folosind poșta electronică sau serviciul fax.
- diseminarea informației pe cale electronică – asigurarea transmisiei - recepției de date între Instituția Prefectului Județul Gorj și Ministerul Administrației și Internelor și alte instituții publice
- asigurarea funcționării optime a serviciilor de comunicații (acces Internet și poșta electronică) la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- efectuarea unor lucrări de intervenție pe echipamentele I.T. în vederea remedierii problemelor apărute și asigurării funcționării acestora la parametri optimi;
- acordarea asistenței tehnice de specialitate utilizatorilor din cadrul compartimentelor instituției;
- instalarea și configurarea echipamentelor nou achiziționate

- monitorizarea serverelor și efectuarea intervențiilor necesare în scopul funcționării acestora în parametri optimi;
- actualizare periodică a site-ului web al Instituției Prefectului;
- demararea procesului de acreditare INFOSEC a sistemelor informatice și de comunicații ce prelucrează informații clasificate;
- preluarea și prelucrarea declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor din cadrul instituției și postare acestora pe site-ul instituției;
- publicarea și postarea pe pagina de internet a instituției a informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea recensământului general agricol și a recensământului populației și al locuințelor; prelucrarea și listarea convențiilor civile pentru personalul de recensământ;
- participarea la întocmirea diferitelor materiale și documente în format electronic;
- au fost asigurate condițiile tehnice pentru desfășurarea ședințelor, întâlnirilor, prezentărilor etc. organizate de către Instituția Prefectului.

## CAPITOLUL VII

### ACTIVITATEA SERVICIULUI AFACERI EUROPENE , COOPERARE INTERNAȚIONALĂ, DEZVOLTARE ECONOMICĂ, MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, FINANCIAR CONTABIL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

#### 1. Activitatea de integrare europeană, întărirea capacității autorităților locale de aplicare și respectare a acquis-ului comunitar, creșterea gradului de absorbție a fondurilor comunitare

În anul 2011 **principalul obiectiv** al prefectului a constat în **asigurarea caracterului unitar și coerent al strategiilor, politicilor și acțiunilor la nivelul instituției**, în concordanță cu cerințele impuse de măsurile guvernamentale pentru limitarea efectelor crizei economice și relansarea economiei.

Aplicarea în teritoriu a programelor guvernamentale de dezvoltare a infrastructurii fizice și a capitalului uman, considerate ca fiind cea mai eficientă abordare care poate permite o competitivitate a economiei, performantă și adaptabilă la contextul economic din Uniunea Europeană, este structural dependentă de **absorbția maximă a fondurilor comunitare**. Conștientă de faptul că o accesare masivă a acestor fonduri la nivelul județului Gorj va contribui semnificativ la recuperarea decalajelor față de nivelul de dezvoltare din alte state membre UE și diminuarea efectelor crizei economice, **Instituția Prefectului a decis că implicarea în creșterea gradului de absorbție a acestor fonduri constituie un obiectiv în sine al strategiei și activității instituției noastre.**

În acest sens, **Instituția Prefectului - Județul Gorj a urmărit ierarhizarea strategică a obiectivelor de integrare europeană și dezvoltare locală ținând cont de caracterul limitat al resurselor disponibile**, în condițiile asigurării coerenței și complementarității cu instrumentele strategico-programatice existente la nivel național.

În cadrul acestor obiective și în anul 2011, în continuarea acțiunilor întreprinse în anii anteriori și în concordanță cu misiunea instituției, o preocupare majoră a constituit-o **accelerarea și adâncirea reformei administrative și întărirea capacității administrației publice locale de a formula și implementa politici naționale și locale**, compatibile cu cele comunitare și de a funcționa la standardele de performanță ale

administrațiilor naționale din celelalte state membre UE. S-a urmărit o definire mai clară a rolului fiecărei structuri în cadrul sistemului administrativ județean, cu scopul de a determina mecanisme instituționale coerente și de a eficientiza procesele de luare a deciziilor și de implementare a normelor și programelor naționale și europene.

A fost simțitor îmbunătățită **relația cu cetățenii prin organizarea mai eficientă a relațiilor instituțiilor cu publicul și utilizarea unor puncte forte** în activitatea funcționarilor publici, precum: dinamism, expertiză, profesionalism, imparțialitate, transparență și stabilitate.

Dacă activitatea de comunicare și informare privind acțiunile curente ale instituției a revenit, în mare măsură, conducerii instituției și purtătorului de cuvânt al acesteia, comunicarea pe teme europene și informarea cu privire la problematica integrării a reprezentat una din **responsabilitățile principale** ale Serviciului Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice.

Cunoscând faptul că un proces de comunicare de succes este o cerință esențială a oricărei organizații funcționale, iar autoritățile publice nu fac nici o excepție de la regulă, funcționarii publici angrenați în activitatea de integrarea europeană și-au propus ca în anul 2011 **să obțină un grad sporit de vizibilitate a acțiunilor lor, și prin aceasta, îndeplinirea dezideratului de a lucra în interesul cetățeanului.**

A fost abordată **nu numai îmbunătățirea comunicării externe, ci și facilitarea comunicării interne**, aceasta conducând la o mai buna performanță a fiecărui angajat care are atât informația necesară în realizarea activității, cât și înțelegerea asupra întregii organizații, asupra direcției în care aceasta se îndreaptă și asupra standardelor la care trebuie să se raporteze.

## **2. Activitatea de afaceri europene și cooperare internațională s-a axat pe următoarele domenii:**

- I. Elaborarea de proiecte
- II. Monitorizarea strategiilor și planurilor de acțiuni prioritare
- III. Monitorizarea stadiului proiectelor cu finanțare externă derulate de autoritățile publice locale și instituțiile publice din județul Gorj

- IV. Monitorizarea proiectelor cu finanțare din fonduri guvernamentale respectiv cu finanțare externă derulate de autoritățile administrației publice locale din județul Gorj

### ***I. Elaborarea de proiecte***

Prin **Strategia Instituției Prefectului – Județul Gorj în domeniul calității** (anexă la Ordinul prefectului nr. 359/04.08.2008), unul dintre obiectivele operaționale propuse a fost ***atragera asistenței financiare nerambursabile oferite de UE*** prin identificarea oportunităților de finanțare relevante pentru instituția prefectului și elaborarea unui portofoliu de proiecte.

#### ***I.a Proiecte în implementare:***

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv, în anul 2011 Instituția Prefectului – Județul Gorj a avut **în implementare 1 proiect** cu titlul *„Implementarea unui sistem modern de management al documentelor”*, cod SMIS 7757 – proiect depus în cadrul Programului Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative”, cererea de proiecte nr.2/2009, Axa prioritară 2 - Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare, Domeniul Major de Intervenție 2.2 - Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor, Operațiunea **„Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice”**.

În data de 26.04.2010, a fost semnat cu AM PODCA **contractul de finanțare nr.90 / 26.04.2010** pentru implementarea proiectului „Implementarea unui sistem modern de management al documentelor” (cod SMIS 7757).

**Valoarea totală eligibilă** a proiectului a fost de 579.100 lei (fără TVA), din care 85% (respectiv 492.235 lei) reprezintă contribuția Uniunii Europene din Fondul Social European, iar 15% (respectiv 86.865 lei) reprezintă cofinanțarea beneficiarului.

**Obiectivul general** al proiectului a fost îmbunătățirea furnizării de servicii publice de către Instituția Prefectului – Județul Gorj.

**Scopul proiectului** a fost reducerea timpilor de livrare a serviciilor publice către cetățenii din județul Gorj prin implementarea unui sistem de management electronic al documentelor.

**Grupul țintă** al proiectului a fost format din: Instituția Prefectului – Județul Gorj și personalul acesteia (vizate direct de implementarea și rezultatele proiectului),



precum și instituțiile administrației publice centrale și locale cu care Instituția Prefectului – Județul Gorj se află în raporturi de colaborare / corespondență (entități vizate indirect de proiect).

Proiectul s-a desfășurat pe o perioadă de 19 luni, finalizarea acestuia având loc în data de 25.11.2011. Locul de desfășurare al proiectului a fost regiunea Sud-Vest Oltenia, județul Gorj, municipiul Târgu-Jiu.

Pentru implementarea proiectului, principalele **activități** realizate au fost:

- Studiu pentru implementarea managementului electronic al documentelor;
- Achiziție de echipamente și software necesare implementării sistemului informatic;
- Promovarea și publicitatea proiectului;
- Instruirea angajaților în vederea îmbunătățirii furnizării de servicii publice;
- Auditul extern al întregului proiect.

La finalul implementării proiectului, s-au obținut următoarele **rezultate**:

1. **Reorganizarea activității interne prin identificarea și optimizarea principalelor fluxuri de informații și documente** (minim 4 structuri: Biroul Informare, Relații Publice și Secretariat / Serviciul Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate / Direcția Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative, Contenciosul Administrativ și Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ / Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ), având ca fundament analiza sistemului informațional din cadrul instituției (realizată de un auditor extern);
2. **Realizarea unei noi infrastructuri hard** (alcătuită din 1 server, 5 scanere/multifuncționale, 1 router, retelistică) ce se va conecta la rețeaua existentă;
3. **Realizarea unui sistem software de aplicații** cu performanțe în gestionarea documentelor în format digital, publicarea, transmiterea și urmărirea documentelor din instituție, generarea de rapoarte specifice pentru fiecare dintre departamentele menționate, ușor de configurat și de utilizat;
4. Un număr de 36 angajați instruiți să folosească programe informatice de uz general și sistemele informatice implementate precum și infrastructura hardware;
5. **Micșorarea timpului mediu de răspuns la solicitările cetățenilor** cu aproximativ 15% prin utilizarea sistemului de management al documentelor;

6. **Eliminarea consumului de hârtie** aferent proceselor intermediare de avizare/aprobare prin scanarea documentelor și introducerea lor direct în sistem;
7. Implementarea sistemului informatic **reduce cu 75% timpul consumat pentru căutarea și regăsirea documentelor**;
8. **Elaborarea, tipărirea și difuzarea către APL și instituțiile publice din județul Gorj a 1000 de broșuri, 50 de afișe**;
9. **Studiu** privind îmbunătățirea serviciilor furnizate de instituție ce va sta la baza realizării aplicației informatice, optimizării fluxului informațional și reorganizării activității celor 4 structuri din cadrul instituției;
10. **Realizarea unui portal web** cu informații specifice privind activitatea și serviciile oferite de instituție, precum și link-uri către principalele autorități naționale și europene, responsabile de elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare durabilă, urmărindu-se promovarea documentelor strategice ce fac referire la dezvoltarea durabilă;
11. Un număr de **36 de persoane (angajați)** din cadrul instituției vor fi instruite în diferite domenii cu aplicabilitate în realizarea sarcinilor de serviciu specifice prin absolvirea celor **9 module de perfecționare** (o parte din personal poate participa la mai multe module, perioada de perfecționare desfășurându-se pe o perioadă de 6 luni), după cum urmează:
  - 10 angajați instruiți în Managementul resurselor umane;
  - 36 de participanți instruiți în Relații publice și comunicare inter și intrainstituțională;
  - 36 de participanți instruiți în Managementul timpului;
  - 36 de participanți instruiți în Planificare strategică;
  - 8 participanți instruiți în Controlul legalității actelor normative;
  - 8 participanți instruiți în Acțiunea în revendicare – legile proprietății;
  - 10 participanți instruiți în Managementul situațiilor de urgență;
  - 8 participanți instruiți în Achiziții publice;
  - 5 participanți instruiți în Managementul proiectelor.

### ***1.b Proiecte aflate în evaluare***

În data de 08.12.2009, Instituția Prefectului – Județul Gorj a depus la AMPODCA proiectul cu titlul „*CERT GORJ – Consilieri europeni pentru rețeaua teritorială Gorj*” (cod

SMIS 22767) în cadrul PODCA, cererea de proiecte nr.5/2009, Axa prioritară 1 - „Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice”, Domeniul Major de Intervenție 1.3 - Îmbunătățirea eficacității organizaționale, **Operațiunea „Module de pregătire în domenii ca achiziții publice, ECDL, limbi străine, dezvoltarea de proiecte, licitarea și managementul de proiecte, etc.”**

Proiectul are ca **scop dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților cu atribuții în domeniul managementului de proiect** din cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj și autorităților administrației publice locale din județul Gorj.

Principala **problemă** vizată de proiect este reprezentată de nevoia unui personal bine instruit la nivelul autorităților administrației publice locale din județul Gorj, mai concret personalul cu atribuții în domeniul afacerilor europene.

Proiectul a pornit de la ideea că, deși prin Legea nr. 339/ 2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale s-a stabilit ca unul dintre obiective „*creșterea capacității administrative a autorităților publice locale pentru accesarea fondurilor internaționale pentru dezvoltare și modernizare*”, iar autoritățile administrației publice locale aveau obligația de a încadra specialiști pregătiți în managementul de proiecte, nu toate autoritățile publice s-au conformat acestei obligații, iar cele care au făcut-o nu au obținut rezultatele scontate.

**Valoarea proiectului** „CERT GORJ – Consilieri europeni pentru rețeaua teritorială Gorj” este de 627.200 lei (valoarea totală a proiectului fără TVA).

Proiectul se află în etapa de evaluare tehnico-financiară, Autoritatea de Management solicitând clarificări în vederea finalizării acestei etape.

## **II. Monitorizarea strategiilor și planurilor de acțiuni prioritare**

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj, activitatea privind modul și stadiul de implementare a **strategiilor și planurilor de acțiuni prioritare** de la nivelul județului se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, de către Serviciul Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice, Compartimentul dezvoltare economică și monitorizarea serviciilor publice deconcentrate și Compartimentul afaceri europene și cooperare internațională.

Astfel, cu sprijinul autorităților publice locale și al serviciilor publice deconcentrate, **s-a elaborat Planul de acțiuni pe anul 2011 pentru realizarea în**

**județul Gorj a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012**, aprobat prin Hotărârea Colegiului Prefectural nr. 1 din 26.02.2010. Planul a fost publicat pe site-ul instituției prefectului și conține atât obiectivele ce decurg din Programul de guvernare, cât și acțiunile, entitățile responsabile și termenele de realizare pentru îndeplinirea acestor obiective.

Trimestrial, s-au întocmit *raportări privind Stadiul îndeplinirii obiectivelor și măsurilor cuprinse în planurile de acțiuni*, acestea fiind transmise Ministerului Administrației și Internelor, Direcției Generale pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului.

### ***III. Monitorizarea stadiului proiectelor cu finanțare externă derulate de autoritățile publice locale și instituțiile publice din județul Gorj***

Instituția Prefectului – Județul Gorj **a monitorizat stadiul proiectelor cu finanțare externă derulate de autoritățile publice locale și instituțiile publice din județul Gorj**. Lunar sunt solicitate, colectate și centralizate informații privind stadiul proiectelor aplicate de autoritățile administrației publice locale și de alte instituții publice din județul Gorj și s-au întocmit raportări ce au fost transmise Ministerului Administrației și Internelor, Direcției Generale pentru Relațiile cu Instituțiile Prefectului.

**Astfel, la sfârșitul lunii noiembrie 2011, la nivelul județului Gorj se înregistrează următoarele date referitoare la proiectele aplicate de autoritățile administrației publice locale și alte instituții publice din fonduri europene post-aderare:**

#### ***III.1 Proiecte aplicate de autoritățile administrației publice locale:***

**-126 de proiecte depuse în valoare totală de 287.381,63 mii euro**, din care:

- 70 de proiecte în valoare totală de 131.478,49 mii euro au fost depuse în cadrul PNDR;
- 35 de proiecte în valoare de 125.058,06 mii euro au fost depuse în cadrul POR;
- 6 proiecte în valoare de 25.040,74 mii euro au fost depuse în cadrul POS CCE;
- 8 proiecte în valoare de 1.372,64 mii euro au fost depuse în cadrul PO DCA ;
- 7 proiecte în valoare de 2.855,43 mii euro au fost depuse în cadrul altor programe.

**- 52 de proiecte aprobate în valoare totală de 153.957,27 mii euro**, din care:

- 17 proiecte în valoare totală de 33.906,96 mii euro în cadrul PNDR;
- 25 de proiecte în valoare de 117.377,63 mii euro în cadrul POR;
- 5 proiecte în valoare de 743,81 mii euro în cadrul PO DCA ;
- 5 proiecte în valoare de 1.928,86 mii euro în cadrul altor programe.

**- 47 de proiecte în valoare totală de 121.123,56 mii euro pentru care s-au încheiat *contracte de finanțare*, din care:**

- 17 proiecte în valoare totală de 33.975,35 mii euro în cadrul PNDR;
- 17 proiecte în valoare de 84.527,78 mii euro în cadrul POR;
- 5 proiecte în valoare de 740,95 mii euro în cadrul PO DCA ;
- 4 proiecte în valoare de 1.879,48 mii euro în cadrul altor programe.

### ***III.2. Proiecte aplicate de alte instituții publice***

Instituțiile publice au depus **16 proiecte** (1 – POR, 8 – POSDRU, 2 - PO DCA, 1 – POS CCE, 3 – POS Mediu, 1 - altele) în valoare totală de **13.174,89 mii euro**, **11 proiecte** în valoare totală de **9.484,20 mii euro** au fost **aprobate** și pentru **9 proiecte** în valoare de **8.948,62 mii euro** (6 – POSDRU, 1 - PO DCA, 1 – POS Mediu, 1 - altele) **au fost încheiate contracte de finanțare**.

#### ***Abrevieri:***

POR – Programul Operațional Regional

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală

PODCA - Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative

POS DRU – Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

POSCCE – Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice

POS Mediu - Programul Operațional Sectorial pentru Mediu

## **IV. Monitorizarea proiectelor cu finanțare din fonduri guvernamentale respectiv cu finanțare externă derulate de autoritățile administrației publice locale din județul Gorj**

### **1. Programul de dezvoltare a infrastructurii și a unor baze sportive din mediul rural instituit prin O.G. nr. 7/2006**

Guvernul României a instituit, prin Ordonanța nr. 7/2006, Programul de dezvoltare a infrastructurii și a unor baze sportive din spațiul rural, acesta desfășurându-se în două faze: Programul de dezvoltare a infrastructurii din spațiul rural și Programul de dezvoltare a unor baze sportive din spațiul rural.

În cadrul Programului de dezvoltarea a infrastructurii din spațiul rural s-a asigurat finanțarea unor obiective de investiții precum construcția/extinderea/modernizarea de poduri, podețe sau punți pietonale, de platforme pentru deșeuri, de sisteme de canalizare a apei și/sau stații de tratare a apelor uzate și de sisteme de alimentare cu apă.

În județul Gorj, un număr de 43 proiecte, depuse de tot atâtea unități administrativ-teritoriale, au fost declarate eligibile și au primit finanțare în cadrul celor două faze de finanțare. În prima fază (finanțarea cheltuielilor de proiectare și inginerie) au fost alocate, prin Hotărâri de Guvern, sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru toate proiectele declarate eligibile, astfel:

Nr. Crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)			
		Proiectare	din care:		
			HG 1521/2006	HG 1599/2006	HG 363/2007
1.	EXTINDERE FRONT CAPTARE APA SI DISTRIBUTIE APA POTABILA IN ZONELE PERIURBANE PREAJBA SI POLATA	205,000.00		205,000.00	
2.	ALIMENTARE CU APA POTABILA SAT PLESA SI SUPLIMENTARE DEBIT SATELE TETILA SI CURTISOARA, BUMBESTI-JIU, JUDETUL GORJ	141,000.00		141,000.00	
3.	DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII RURALE PRIN CONSTRUCTIA DE PODURI PESTE R. GILORTEL SI V. SCARITA IN LOCALITATEA NOVACI, JUDETUL GORJ	65,000.00	65,000.00		
4.	ALIMENTARE CU APA POTABILA SAT FLORESTEI, ORAS TG.-CARBUNESTI, JUD. GORJ	6,000.00		6,000.00	
5.	ALIMENTARE CU APA POTABILA A COMUNEI ALBENI	142,000.00		142,000.00	
6.	CANALIZARE MENAJERA A SATELOR CIUPERCENII DE OLTET, SARBESTI, ALIMPESTI SI NISTORESTI, COMUNA ALIMPESTI, JUDETUL GORJ	94,000.00		94,000.00	
7.	ALIMENTARE CU APA COMUNA BAIA DE FIER, ZONA TURISTICA CORNEUL MARE - RANCA SI SATUL CERNADIA , JUDETUL GORJ	203,000.00		203,000.00	

Nr. Crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)			
		Proiectare	din care:		
			HG 1521/2006	HG 1599/2006	HG 363/2007
8.	CANALIZARE MENAJERA COMUNA BALESTI, SATELE CEAURU SI BALESTI	203,000.00		203,000.00	
9.	ALIMENTARE CU APA COMUNA BENGESTI-CIOCADIA, SATELE BENGESTI, BALCESTI, BIRCII, CIOCADIA	182,000.00		182,000.00	
10.	CONSTRUIRE PODURI COM. BERLESTI	42,000.00		42,000.00	
11.	CONSTRUIRE PUNTE PESTE RAUL JIU, SAT COCORENI, COMUNA BALTENI, JUDETUL GORJ	25,000.00	25,000.00		
12.	ALIMENTARE CU APA-COMUNA BOLBOSI, SATELE BOLBOSI, BOLBOASA, BALACESTI	421,000.00	218,000.00		203,000.00
13.	COSTRUIRE POD PESTE RAUL JILT, COMUNA BORASCU, JUDETUL GORJ	32,000.00		32,000.00	
14.	ACCES AUTO PESTE RAUL GALBENU PE DC 12, COM. BUMBESTI PITIC	32,000.00	32,000.00		
15.	ALIMENTARE CU APA COMUNA BUSTUCHIN, SATELE POIENITA , NAMETE, VALLEA POJARULUI	205,000.00		205,000.00	
16.	CONSTRUIRE SI MODERNIZARE PODURI SI PODETE PE DRUMURI DE INTERES LOCAL, SAT BULBUCENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ	127,000.00		127,000.00	
17.	CANALIZARE MENAJERA COM. CATUNELE, SATELE CATUNELE, VALEA PERILOR, STEIC, VALEA MANASTIRII, LUPOAIA	203,000.00		203,000.00	
18.	EXTINDERE ALIMENTARE CU APA IN COMUNA CIUPERCENI, SATELE CIUPERCENI, ZORZILA, VARTOPU, PESTEANA-VULCAN, BOBOIESTI	108,000.00		108,000.00	
19.	ALIMENTARE CU APA COM. CRASNA, SATELE CARPINIS SI RADOSI	180,000.00		180,000.00	
20.	ALIMENTARE CU APA POTABILA SI DE INCENDIU COMUNA CRUSET, JUDETUL GORJ (SATELE VALUTA, BOJINU, MIERE, MARINESTI, LAVUTA SI URDA DE JOS)	81,000.00		81,000.00	
21.	CONSTRUIRE PODURI IN COMUNA DANCIELESTI	29,000.00		29,000.00	
22.	RETELE DE CANALIZARE SI STATII DE EPURARE PENTRU LOCALITATILE DANESTI, BUCUREASA, VACAREA, BARZA SI BOTOROGI	85,000.00	85,000.00		
23.	CONSOLIDARE POD SI CONSTRUIRE PUNTI, COMUNA DRAGUTESTI, JUDETUL GORJ	55,000.00	55,000.00		

Nr. Crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)			
		Proiectare	din care:		
			HG 1521/2006	HG 1599/2006	HG 363/2007
24.	PODURI TRAVERSARE RAU GILOR IN SATELE VIDIN SI VIERSANI, COMUNA JUPANESTI, JUDETUL GORJ	162,000.00		162,000.00	
25.	CONSTRUIRE PODURI COMUNA LICURICI, JUDETUL GORJ	32,000.00	32,000.00		
26.	SISTEM COLECTARE, EPURARE SI EVACUARE A APELOR UZATE DIN LOCALITATILE - ASEZARILE UMANE DIN COMUNA MUSETESTI	210,000.00		210,000.00	
27.	REABILITARE PODURI SI PODETE COMUNA NEGOMIR, JUDETUL GORJ	32,000.00		32,000.00	
28.	MODERNIZARE SI EXTINDERE ALIMENTARE CU APA, COMUNA PADES, JUDETUL GORJ	225,000.00	225,000.00		
29.	MODERNIZARE SI EXTINDERE REțele DE DISTRIBUTIE APA POTABILA IN COMUNA PESTISANI	206,000.00	206,000.00		
30.	SISTEM DE ALIMENTARE CU APA SATELE DELENI SI PISCURI	108,000.00		108,000.00	
31.	CANALIZARE IN SISTEM CENTRALIZAT SI EPURAREA APELOR UZATE DIN LOCALITATILE COMUNEI POLOVRAGI	210,000.00	210,000.00		
32.	REABILITARE SI MODERNIZARE PODURI APA CALNIC, COMUNA PRIGORIA, JUDETUL GORJ	195,000.00		195,000.00	
33.	MODERNIZARE SI EXTINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA, COMUNA RUNCU, JUDETUL GORJ	135,000.00	135,000.00		
34.	PODETE SI PUNTI PIETONALE LOCALITATEA SACELU, JUDETUL GORJ	32,000.00	32,000.00		
35.	ALIMENTARE CU APA COMUNA SAULESTI	205,000.00	205,000.00		
36.	ALIMENTARE CU APA POTABILA PENTRU COMUNA SCOARTA, SATELE MOGOSANI, BOBU, LAZURI, COLIBASI	207,000.00		207,000.00	
37.	MODERNIZARE SI EXINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA, SATELE ARSURI, PAJISTELE SI SCHELA	97,000.00	37,000.00		60,000.00
38.	CONSTRUIRE PODURI COMUNA SLIVILESTI, JUDETUL GORJ	25,000.00		25,000.00	
39.	EXTINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA COM STANESTI, SATELE BALANI, CALESTI, MAZAROI, OBREJA, ALLEXENI	73,000.00		73,000.00	
40.	ALIMENTARE CU APA POTABILA A COMUNEI STEJARI	199,000.00		199,000.00	



Nr. Crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)			
		Proiectare	din care:		
			HG 1521/2006	HG 1599/2006	HG 363/2007
41.	CONSTRUIRE POD PE DC 95 PESTE RAUL TISMANA, COM. TELESTI	45,000.00		45,000.00	
42.	AIMENTARE CU APA POTABILA COM. VAGIULESTI, SATELE MURGILESTI SI COVRIGI	117,000.00		117,000.00	
43.	CONSTRUCTIE PODURI SI PODETE IN PUNCTELE LARGA, LUNCA, LEURDEASA	91,000.00	91,000.00		
<b>TOTAL</b>		<b>5,472,000.00</b>	<b>1,653,000.00</b>	<b>3,556,000.00</b>	<b>263,000.00</b>

În cea de-a doua fază (aprobarea cererilor de finanțare pentru execuția lucrărilor de investiții, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de către acestea) au fost alocate, prin Hotărâri de Guvern, sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru un număr de 43 proiecte depuse de unități administrativ-teritoriale din județul Gorj, după cum urmează:

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
1	EXTINDERE FRONT CAPTARE APA SI DISTRIBUTIE APA POTABILA IN ZONELE PERIURBANE PREAJBA SI POLATA	2.946.000		486.000	324.000			324.000	1.100.000	10.000	507.000		95.000		100.000
2	ALIMENTARE CU APA POTABILA SAT PLESA SI SUPLIMENTARE DEBIT SATELE TETILA SI CURTISOARA, BUMBESTI-JIU, JUDETUL GORJ	1.876.000			115.000			231.000	1.090.000	10.000	141.000		139.000		150.000
3	DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII RURALE PRIN CONSTRUCTIA DE PODURI PESTE R. GILORTEL SI V. SCARITA IN LOCALITATEA NOVACI, JUDETUL GORJ	774.000			50.000			99.000	603.000	22.000					
5	ALIMENTAREA CU APĂ POTABILĂ A COMUNEI ALBENI, JUDEȚUL GORJ	1.476.000			122.000	608.000		537.000	47.000	36.000	45.000		81.000		

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
6	CANALIZARE MENAJERA A SATELOR CIUPERCENII DE OLTET, SARBESTI, ALIMPESTI SI NISTORESTI, COMUNA ALIMPESTI, JUDETUL GORJ	2.569.000			141.000			283.000	602.000	10.000	1.483.000		50.000		
7	ALIMENTARE CU APA COMUNA BAIA DE FIER, ZONA TURISTICA CORNEUL MARE - RANCA SI SATUL CERNADIA , JUDETUL GORJ	2.427.000		599.000	400.000			400.000	226.000	10.000	792.000				
8	CANALIZARE MENAJERA COMUNA BALESTI, SATELE CEURU SI BĂLESTI	589.000									397.000		192.000		
9	ALIMENTARE CU APA COMUNA BENGESTI-CIOCADIA, SATELE BENGESTI, BALCESTI, BIRCII, CIOCADIA	3.012.000		533.000	356.000			356.000	180.000	10.000	1.295.000				282.000
10	CONSTRUIRE PODURI COM. BERLESTI	384.000									184.000		200.000		

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
11	CONSTRUIRE PUNTE PESTE RAUL JIU, SAT COCORENI, COMUNA BALTENI, JUDETUL GORJ	829.000			41.000			82.000	65.000	10.000	631.000				
12	ALIMENTARE CU APA-COMUNA BOLBOSI, SATELE BOLBOSI, BOLBOASA, BALACESTI	3.116.000	536.000		357.000					700.000	809.000			150.000	564.000
13	COSTRUIRE POD PESTE RAUL JILT, COMUNA BORASCU, JUDETUL GORJ	2.172.000			115.000			231.000	183.000	500.000	1.111.000	32.000			
14	ACCES AUTO PESTE RAUL GALBENU PE DC 12, COM. BUMBESTI PITIC	86.000									86.000				
15	ALIMENTARE CU APA COMUNA BUSTUCHIN, SATELE POENITA, NAMETE, VALLEA POJARULUI	1.261.000									395.000		400.000	90.000	376.000
16	CONSTRUIRE SI MODERNIZARE PODURI SI POLETE PE DRUMURI DE INTERES LOCAL, SAT BULBUCENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ	2.555.000			121.000			243.000	1.100.000	10.000	580.000		200.000	200.000	101.000

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMATE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
17	CANALIZARE MENAJERA COM. CATUNELE, SATELE CATUNELE, VALEA PERILOR, STEIC, VALEA MANASTIRII, LUPOAIA	2.515.000									398.000	305.000	872.000		940.000
18	EXTINDERE ALIMENTARE CU APA IN COMUNA CIUPERCENI, SATELE CIUPERCENI, ZORZILA, VARTOPU, PESTEANA-VULCAN, BOBOIESTI	2.766.000	538.000		359.000			359.000	1.100.000	118.000	79.000	165.000			48.000
19	ALIMENTARE CU APA COM. CRASNA, SATELE CARPINIS SI RADOSI	388.000									388.000				
20	ALIMENTARE CU APA POTABILA SI DE INCENDIU COMUNA CRUSET, JUDETUL GORJ (SATELE VALUTA, BOJINU, MIERE, MARINESTI, LAVUTA SI URDA DE JOS)	3.448.000		568.000	379.000			379.000	1.100.000	511.000	511.000				
21	CONSTRUIRE PODURI IN COMUNA DANCULESTI	1.415.000			85.000			170.000	131.000	10.000	1.019.000				

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMATE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
22	RETELE DE CANALIZARE SI STATII DE EPURARE PENTRU LOCALITATILE DANESTI, BUCUREASA, VACAREA, BARZA SI BOTOROGI	3.348.000									384.000	305.000	1.531.000		1.128.000
23	CONSOLIDARE POD SI CONSTRUIRE PUNTI, COMUNA DRAGUTESTI, JUDETUL GORJ	1.461.000			88.000	473.000		403.000	346.000	100.000			51.000		
24	PODURI TRAVERSARE RAU GILOR IN SATELE VIDIN SI VIERSANI, COMUNA JUPANESTI, JUDETUL GORJ	3.220.000	600.000		200.000			400.000	297.000	10.000	1.713.000				
25	CONSTRUIRE PODURI COMUNA LICURICI, JUDETUL GORJ	2.058.000		350.000	117.000			233.000	979.000	10.000	369.000				
26	SISTEM COLECTARE, EPURARE SI EVACUARE A APELOR UZATE DIN LOCALITATILE - ASEZARILE UMANE DIN COMUNA MUSETESTI	2.261.000			145.000			291.000	1.100.000	10.000	339.000				376.000

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
27	REABILITARE PODURI SI PODETE COMUNA NEGOMIR, JUDETUL GORJ	2.016.000			104.000			208.000	824.000	369.000	511.000				
28	MODERNIZARE SI EXTINDERE ALIMENTARE CU APA, COMUNA PADES, JUDETUL GORJ	1.604.000									392.000		542.000	200.000	470.000
29	MODERNIZARE SI EXTINDERE REțele DE DISTRIBUTIE APA POTABILA IN COMUNA PESTISANI	3.036.000	585.000		390.000			390.000	1.100.000	10.000	561.000				
30	SISTEM DE ALIMENTARE CU APA SATELE DELENI SI PISCURI	377.000									377.000				
31	CANALIZARE IN SISTEM CENTRALIZAT SI EPURAREA APELOR UZATE DIN LOCALITATILE COMUNEI POLOVRAGI	3.180.000		581.000	194.000			387.000	737.000	117.000	32.000	148.000	740.000		244.000
32	REABILITARE SI MODERNIZARE PODURI APA CALNIC, COMUNA PRIGORIA, JUDETUL GORJ	3.295.000	517.000		172.000			345.000	1.100.000	10.000	599.000			300.000	252.000

Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
33	MODERNIZARE SI EXTINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA, COMUNA RUNCU, JUDETUL GORJ	2.891.000			115.000	871.000		648.000	292.000	57.000	400.000		200.000	120.000	188.000
34	PODETE SI PUNTI PIETONALE LOCALITATEA SACELU, JUDETUL GORJ	3.056.000			166.000			331.000	1.100.000	10.000	1.061.000		200.000		188.000
35	ALIMENTARE CU APA COMUNA SAULESTI	3.395.000	599.000		399.000	675.000		724.000	613.000		385.000				
36	ALIMENTARE CU APA POTABILA PENTRU COMUNA SCOARTA, SATELE MOGOSANI, BOBU, LAZURI, COLIBASI	3.059.000	511.000		341.000			341.000	1.100.000	10.000	400.000		300.000		56.000
37	MODERNIZARE SI EXINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA, SATELE ARSURI, PAJISTELE SI SCHELA	1.741.000			100.000	304.000		346.000	751.000	10.000	148.000		82.000		
38	CONSTRUIRE PODURI COMUNA SLIVILESTI, JUDETUL GORJ	1.998.000			100.000		150.000	560.000	931.000	10.000	238.000		9.000		



Nr.crt.	Denumire obiectiv de investiții	SUME PRIMITE (RON)													
		Execuție lucrări													
			HG 428/2007	HG 379/2007	HG 856/2007	HG 1440/2007	HG 1457/2007	HG 341/2008	HG 710/2008	HG 1361/2008	HG 432/2009	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1326/2010	HG 582/2011
39	EXTINDERE ALIMENTARE CU APA POTABILA COM STANESTI, SATELE BALANI, CALESTI, MAZAROI, OBREJA, ALLEXENI	392.000									392.000				
40	ALIMENTARE CU APA POTABILA A COMUNEI STEJARI	3.541.000			199.000			399.000	1.100.000	700.000	252.000		465.000	50.000	376.000
41	CONSTRUIRE POD PE DC 95 PESTE RAUL TISMANA, COM. TELESTI	852.000											100.000		752.000
42	ALIMENTARE CU APA POTABILA COM. VAGIULESTI, SATELE MURGILESTI SI COVRIGI	1.616.000									370.000		394.000	100.000	752.000
43	CONSTRUCTIE PODURI SI PODETE IN PUNCTELE LARGA, LUNCA, LEURDEASA	1.333.000		216.000	72.000			144.000	114.000	251.000	465.000		71.000		
	<b>TOTAL</b>	<b>86.334.000</b>	<b>3.886.000</b>	<b>3.333.000</b>	<b>5.867.000</b>	<b>2.931.000</b>	<b>150.000</b>	<b>9.844.000</b>	<b>20.011.000</b>	<b>3.651.000</b>	<b>20.239.000</b>	<b>955.000</b>	<b>6.914.000</b>	<b>1.210.000</b>	<b>7.343.000</b>

Din datele prezentate mai sus, cuprinzând sumele alocate proiectelor pentru finanțarea execuției lucrărilor, rezultă că în anul 2011 a fost alocată, în cadrul **Programului de dezvoltare a infrastructurii și a unor baze sportive**, componenta **Infrastructură**, suma de **7.343.000 lei**.

În cadrul Programului de dezvoltarea a unor baze sportive din spațiul rural s-a asigurat finanțarea unor obiective de investiții construcția și/sau transformarea de baze sportive.

În județul Gorj, un număr de 20 proiecte, depuse de tot atâtea unități administrativ-teritoriale, au fost declarate eligibile, fiind finanțate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea obiectivului de investiții	Unitatea administrativ-teritorială	Suma alocată LEI -	din care:				
				HG 1524/2008	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1307/2010	HG 192/2011
1.	Stadion Preajba	Târgu Jiu			4.000			
2.	Modernizare (reabilitare) bază sportivă Bumbești-Jiu	Bumbești-Jiu	195.000		4.000	50.000		141.000
3.	Modernizare Bază sportivă stadion local din Târgu Cărbunești	Târgu Cărbunești	248.000	4.000		50.000	100.000	94.000
4.	Bază sportivă multifuncțională în orașul Turceni, județul Gorj	Turceni	444.000	4.000		30.000	325.000	85.000
5.	Bază sportivă multifuncțională, tip 2	Aninoasa	392.000	4.000	150.000	50.000		188.000
6.	Bază sportivă în comună	Alimpești	4.000		4.000			
7.	Realizare stadion comunal Baia de Fier	Baia de Fier	4.000	4.000				
8.	Construcție bază sportivă multifuncțională tip 1	Bustuchin	195.000	4.000		50.000		141.000
9.	Bază sportivă multifuncțională în satul Cîlnic, comuna Cîlnic, județul Gorj	Cîlnic	245.000	4.000		50.000	50.000	141.000
10.	Construire bază sportivă model tip 1 stadion comunal	Crușeț	295.000	4.000		50.000	100.000	141.000
11.	Construire bază sportivă multifuncțională, tip 2, comuna Hurezani, județul Gorj	Hurezani	242.000	4.000		50.000		188.000
12.	Construire bază sportivă model tip 2 – Bază funcțională comuna Mușetești, județul Gorj	Mușetești	145.000	4.000				141.000
13.	Bază sportivă, comuna Peștișani, județul Gorj	Peștișani	325.000	4.000	150.000	30.000		141.000

Nr. crt.	Denumirea obiectivului de investiții	Unitatea administrativ -teritorială	Suma alocată LEI -	din care:				
				HG 1524/2008	HG 1307/2009	HG 977/2010	HG 1307/2010	HG 192/2011
14.	Construire Bază sportivă tip 1	Polovragi	195.000	4.000		50.000		141.000
15.	Bază sportivă cu teren de fotbal omologabil Tip I	Roșia de Amaradia	419.000		4.000	120.000	60.000	235.000
16.	Bază sportivă multifuncțională(teren dimensiuni reduse), sat Dobrița, comuna Runcu, județul Gorj	Runcu	175.000	4.000		30.000		141.000
17.	Bază sportivă multifuncțională în comuna Scoarța, județul Gorj	Scoarța	350.000	4.000		50.000	100.000	196.000
18.	Construire bază sportivă multifuncțională, comuna Stejari, județul Gorj	Stejari	427.000	4.000	150.000	50.000	35.000	188.000
19.	Bază sportivă multifuncțională, comuna Turburea, sat Poiana, județul Gorj	Turburea	349.000		4.000	110.000		235.000
20.	Bază sportivă multifuncțională comuna Țânțăreni, județul Gorj	Țânțăreni	145.000		4.000			141.000
<b>TOTAL</b>			<b>4.798.000</b>	<b>56.000</b>	<b>474.000</b>	<b>820.000</b>	<b>770.000</b>	<b>2.678.000</b>

Din datele prezentate mai sus, cuprinzând sumele alocate proiectelor pentru finanțarea execuției lucrărilor, rezultă că în anul 2011 a fost alocată , în cadrul **Programului de dezvoltare a infrastructurii și a unor baze sportive**, componenta **Baze sportive**, suma de **2.678.000 lei**.

### 3. Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate

**Activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din județul Gorj a avut la bază realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012.**

De asemenea, au fost stabilite prin program **principalele lucrări și activități ale serviciilor publice deconcentrate, acestea fiind dezbătute și monitorizate** în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural al Județului Gorj.

Prefectul a condus și monitorizat activitatea serviciilor publice deconcentrate, în conformitate cu prevederile art.4, alin.1, din Legea nr.340/12.07.2004, republicată, privind Prefectul și Instituția Prefectului și a prevederilor H.G. nr.460/2006.

Serviciile publice deconcentrate au acordat o atenție deosebită activităților proprii cât și altor acțiuni inițiate la nivelul Instituției Prefectului din Județul Gorj.

Între Instituția Prefectului și Serviciile Publice Deconcentrate, a existat o permanentă legătură, în ceea ce privește respectarea și aplicarea legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, precum și a celorlalte acte normative.

Exercitarea atribuțiilor legale ale Instituției Prefectului în ceea ce privește conducerea serviciilor publice deconcentrate se realizează prin emiterea de Ordine ale Prefectului, cu caracter tehnic, de specialitate, în care sunt precizate obiectivele/țintele de atins, responsabilitățile și termenele de realizare, precum și prin evaluarea eficienței/randamentului acțiunilor stabilite.

Conducerea și monitorizarea serviciilor publice deconcentrate sunt circumscrise obiectivelor și priorităților Programului de Guvernare, Programului anual de dezvoltare economică și socială a județului Gorj.

Randamentul serviciilor publice deconcentrate este consemnat prin evaluarea globală anuală a fiecărui serviciu public deconcentrat în parte, precum și prin evaluarea rapoartelor săptămânale de activitate, pe care aceste structuri ale administrației publice le prezintă Instituției Prefectului.

Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate se realizează în permanență prin:

- aparatul tehnic de specialitate al Instituției Prefectului;
- verificări în teren, la sediile serviciilor publice deconcentrate, pentru evaluarea modului de organizare și desfășurare a activității acestora, un criteriu esențial în acest sens fiind reprezentat de numărul petițiilor, plângerilor sau solicitărilor cetățenilor, modalităților și timpului de soluționare, numărul răspunsurilor și rezolvărilor pozitive, favorabile cetățenilor;
- evaluarea randamentului și a implicării serviciilor publice deconcentrate în derularea programelor și proiectelor naționale, guvernamentale și județene, specifice profilului de activitate al acestor instituții;
- monitorizarea lunară a programelor anuale de investiții aferente serviciilor publice deconcentrate și celorlalte structuri;
- urmărirea aplicării riguroase a reformei în administrația publică, pe coordonate structurale, de eficiență și personal, la nivelul fiecărui serviciu public deconcentrat.

**Trimestrial** a fost întocmit un **raport sinteză** de către serviciul de specialitate din cadrul instituției privind principalele acțiuni desfășurate în comun de către serviciile publice deconcentrate sub coordonarea Instituției Prefectului, acest raport fiind transmis Ministerului Administrației și Internelor.

De asemenea, **lunar** au fost întocmite **rapoarte** privind situația petițiilor adresate Instituției Prefectului privind activitatea serviciilor publice deconcentrate și a altor servicii publice ale ministerelor și celorlalte organe ale administrației publice centrale, de la nivelul județului, precum și situația acțiunilor de cooperare între

structurile deconcentrate ale administrației publice centrale, de pe plan local, cu autoritățile administrației publice locale.

Pentru coordonarea activității serviciilor publice deconcentrate în anul 2011 Prefectul județului Gorj a emis ordine cu diferite tematici.

Ca **acțiuni majore, de anvergură, desfășurate în anul 2011**, cu implicarea mai multor servicii publice deconcentrate sau a altor instituții aflate sub autoritatea Instituției Prefectului Județului Gorj, amintim:

- Acțiuni de aplicare a Planului privind diminuarea efectelor poluării cu deșeuri solide, materiale textile, PET-uri, resturi de vegetație, ape menajere sau industriale pe cursul superior al râului Jiu de pe raza județului Gorj și Hunedoara. Au participat, prin Ordin al Prefectului, reprezentanți ai următoarelor instituții: Instituția Prefectului - Județul Gorj, Sistemul de Gospodărire al Apelor Gorj, Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Gorj, Agenția pentru Protecția Mediului Gorj, Administrația Parcului Național Defileul Jiului, Inspectoratul de Poliție al Județului Gorj, Consiliul Județean Gorj, Primăria Bumbești-Jiu, Inspectoratul de Jandarmi Județean „Tudor Vladimirescu” Gorj, cât și instituții similare din județul Hunedoara;
- Acțiuni realizate la nivelul județului Gorj, pentru punerea în aplicare a Programului de măsuri pentru combaterea comercializării și consumului substanțelor/produselor noi, cu efecte psihoactive, dăunătoare sănătății;
- Acțiuni de punere în aplicare a Planului de acțiune privind diminuarea efectelor poluării cu deșeuri solide, materiale textile, PET-uri, resturi de vegetație, ape menajere sau industriale pe cursul superior al râului Jiu de pe raza județelor Hunedoara și Gorj;
- Acțiuni de constatare, în vederea luării de măsuri, a efectelor produse de alunecări de teren, în unele localități ale județului Gorj;
- Acțiuni de verificare a pregătirii și realizării de către primăriile din județ a salubrității cursurilor de apă care au produs în anii anteriori blocaje, mari pagube materiale și în mod special cursurile de apă care au produs revărsări la viiturile din anul 2010, precum și cursurile de apă din intravilanul localităților, cu deosebire a secțiunilor de scurgere ale podurilor și podețelor;
- Acțiuni de verificare a stadiului desfășurării recensământului agricol 2010 – 2011;
- Acțiuni de verificare a stadiului derulării acțiunilor în vederea deschiderii anului școlar 2011-2012 în unitățile de învățământ din județul Gorj, de către echipe mixte formate din Reprezentanți ai Instituției Prefectului - Județul Gorj, Consiliului Județean Gorj, Inspectoratului Școlar Județean Gorj, Direcției de Sănătate Publică Gorj;

Pentru monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate au fost repartizați consilierii din cadrul Instituției Prefectului, care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice, pe fiecare serviciu public, în vederea preluării, analizării și soluționării problemelor acestora, împreună cu ministerele de resort.

Activitatea de avizare a proiectelor de buget precum și a situațiilor financiare ale serviciilor publice deconcentrate în anul 2011

În baza art. 8, din Legea 340/2004 - privind prefectul și Instituția Prefectului republicată, a art. 2, alin.(2), pct.1, lit. (e) a H.G. nr. 460/2006 – privind aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și Instituția Prefectului, precum și a Hotărârii nr. 1 adoptată în cadrul ședinței Colegiului Prefectural din data de 22.01.2009, s-a procedat la analiza situațiilor financiare înaintate de serviciile publice deconcentrate care au solicitat avizul consultativ al prefectului.

Astfel, s-au eliberat un nr. de 36 avize, structurate după cum urmează:

Proiecte de buget pentru anul 2011 și Situații Financiare încheiate la 31.12.2010:

- Agenția pentru Prestații Sociale Gorj ( buget propriu);
- Agenția pentru Prestații Sociale Gorj ( prestații și taxe);
- Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență „ Lt. Col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj;
- Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
- Casa Județeană de Pensii Gorj;
- Direcția de Sănătate Publică Gorj;
- Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Gorj;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj;
- Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;

#### TRIM I 2011

Situații Financiare încheiate la 31.03.2011

- Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( activitate proprie);
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( prestații sociale);
- Direcția de Sănătate Publică Gorj;
- Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
- Casa Județeană de Pensii Gorj;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;

- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj;

#### TRIM II 2011

Situații Financiare încheiate la 30.06.2011

- Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
- Direcția de Sănătate Publică Gorj
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( activitate proprie);
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( prestații sociale);
- Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
- Casa Județeană de Pensii Gorj;
- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj;

#### TRIM III 2011

Situații Financiare încheiate la 31.09.2011

- Direcția de Sănătate Publică Gorj ( Proiect de Buget pentru anul 2012 și estimările pentru anii 2013-2015);
- Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( activitate proprie);
- Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj ( prestații sociale);
- Direcția de Sănătate Publică Gorj;
- Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
- Casa Județeană de Pensii Gorj;
- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj;

Activitatea desfășurată de către Serviciile Publice Deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din județul Gorj, în anul 2011, **s-a înscris în realizarea obiectivelor propuse, în funcție de atribuțiile și competențele ce au revenit fiecărui serviciu public, cu respectarea Constituției, a legilor și hotărârilor de Guvern, precum și a celorlalte acte normative.**

Între Instituția Prefectului și Serviciile Publice Deconcentrate a existat o bună conlucrare, asigurându-se ducerea la îndeplinire, în condițiile stabilite prin lege, a măsurilor cuprinse în Programul de Guvernare.

#### 4. Colegiul Prefectural

**Colegiul Prefectural al Județului Gorj** a fost constituit prin Ordinul Prefectului nr. 62/09.03.2006, fiind modificat și completat de Ordinul Prefectului nr. 127/19.05.2006, funcționând în temeiul prevederilor Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată și ale H.G. nr.460/2006, având ca **scop asigurarea coordonării activității serviciilor publice deconcentrate** din județ, fiind organul consultativ al prefectului în realizarea atribuțiilor de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale, organizate la nivelul județului Gorj.

Modificările structurale privind componența Colegiului Prefectural, în anul 2011, s-au efectuat în urma unor modificări survenite în structurile ministerelor, agențiilor și altor instituții din subordinea Guvernului

În anul 2011, Colegiul Prefectural al județului Gorj s-a întrunit în **14 ședințe**, emițându-se în acest sens **15 Ordine ale Prefectului**.

În cadrul ședințelor au fost dezbătute un număr de **53 materiale**, au fost adoptate un număr de **5 hotărâri**, conținând măsuri ce trebuie întreprinse și s-au avut în vedere o serie de acțiuni, vizând:

- dezbateră și aprobarea proiectului *Planului de acțiuni pe anul 2011, pentru realizarea obiectivelor derivate din Programul de guvernare* ;
- stadiul punerii în aplicare a Planului de acțiune privind diminuarea efectelor poluării cu deșeuri solide, materiale textile, PET-uri, resturi de vegetație, ape menajere sau industriale pe cursul superior al râului Jiu de pe raza județelor Hunedoara și Gorj;
- stadiul acțiunilor de salubritate a cursurilor de apă de pe raza județului Gorj;
- reconversia profesională – actualitate și perspective;
- drepturile acordate pensionarilor care au lucrat în grupa 1-a și grupa a 2-a de muncă;
- pregătirea sezonului de tabere;
- finanțarea fermierilor;
- pregătirea campaniei agricole din primăvara anului 2011;
- reformele din perioada 2009 – 2011 și măsuri pentru relansarea activității economice;
- evaluarea stării de sănătate a populației județului Gorj;
- gradul accesării fondurilor europene la nivelul județului Gorj;
- probleme de ordin metodologic și organizatoric privind Recensământul populației și locuințelor 2011;
- măsuri de prevenire a incendiilor pe perioada sezonului estival;
- stadiul realizării Programului strategic național privind prevenirea și combaterea bolilor la animale, în județul Gorj;



- comercializarea produselor accizabile - condiții de autorizare;
- respectarea Planului județean de gestionare a deșeurilor - salubritatea la nivelul localităților județului Gorj;
- măsuri de combatere a muncii „la negru”;
- principalele activități întreprinse pentru realizarea veniturilor la bugetul de stat;
- comercializarea produselor alimentare în mediul rural și urban; comercializarea produselor farmaceutice;
- măsuri pentru prevenirea și combaterea evaziunii și fraudei fiscale în cursul anului 2011;
- desfășurarea controalelor efectuate prin teledetecție și acțiunea de FOLLOW-UP la nivelul județului Gorj;
- măsuri privind combaterea tăierilor ilegale de arbori din pădurile de pe raza județului Gorj;
- măsurile întreprinse în scopul asigurării circulației pe sectoarele de drum național și județean, de pe raza județului Gorj, în perioada sezonului rece 2011-2012;
- măsurile întreprinse în scopul eliminării pericolului de inundare a zonelor riverane cursurilor de apă din județul Gorj;
- măsuri de supraveghere sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor, asigurarea măsurilor de pază și ordine și din punct de vedere al protecției consumatorului în perioada sărbătorilor.

Majoritatea problemelor desprinse din dezbateri au fost soluționate prin implicarea Instituției Prefectului - Județul Gorj, printr-o bună colaborare a instituțiilor implicate și a autorităților locale, prin adrese de intervenție către diferite ministere și organisme centrale, inițiate de Instituția Prefectului - Județul Gorj cât și de autoritățile locale și alte instituții, prin înaintarea de Proiecte de Hotărâri de Guvern, inițiate de Instituția Prefectului - Județul Gorj și Consiliul Județean Gorj, prin Ordine ale Prefectului județului Gorj și cu sprijinul autorităților centrale, unde a fost cazul.

## **5. Comisia Consultativă de Dialog Social**

Privind art. 125, alin.1, din Legea nr.62/2011, privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiilor de Dialog Social la nivelul ministerelor și instituțiilor publice, Instituția Prefectului – Județul Gorj a coordonat secretariatul acestei comisii, convocând-o în 6 ședințe, din 12 realizate pe anul 2011.

Menționăm că, potrivit prevederilor legale, conducerea și organizarea ședințelor Comisiilor județene a fost asigurată alternativ de prefect și președintele consiliului județean.

În cadrul ședințelor au fost abordate probleme specifice privind protecția socială, relațiile dintre patronat și sindicate, din care amintim:

Starea de sănătate a populației din județul Gorj în anul 2010;

Situația ocupării forței de muncă în anul 2010 și perspective pe anul 2011;

Situația Casei Tineretului și a Casei de Cultură din mun. Tg. Jiu ;

Evoluția criminalității înregistrate la nivelul județului Gorj în anul 2010 comparativ cu anul 2009;

Accesarea fondurilor pentru agricultură pe anul 2011;

Evoluția industriei în trimestrul I 2011 estimare realizată pe baza anchetelor de conjunctură de către Comisia Națională de Prognoze;

Măsurile ce urmează a fi întreprinse de Inspectoratul de Poliție Județean Gorj, pentru menținerea climatului de ordine și siguranță civică premurgător și pe timpul Sfintele sărbători de Paști;

Măsurile adoptate de Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj, pentru menținerea ordinii publice în perioada – Sărbătorilor de Paști;

Drepturile acordate pensionarilor care au lucrat în grupa I-a și a II-a de muncă;

Măsurile dispuse de I.T.M. Gorj pentru implementarea noilor prevederi de modificare a Codului muncii prin Legea nr.40/2011;

Activitatea D. S. P. Gorj. Măsurile dispuse în vederea prevenirii incidentelor în timpul perioadelor cu temperaturi extreme și în caz de inundații;

Realizările din campania agricolă de primăvară și pregătirea campaniei de recoltare a cerealelor păioase;

Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Dialog Social” întocmit potrivit prevederilor art.125, alin.4 din Legea 62/2011;

Desfășurarea examenelor naționale și a concursurilor de titularizare pentru cadrele didactice la nivelul județului Gorj;

Situația biletelor de tratament și de odihnă acordate de către C.J.P Gorj”;

Activitățile de control și inspecție desfășurate în trim. II 2011, de către Inspectoratul Județean în Construcții Gorj ;

Situația șomajului înregistrat la data de 31.07.2011 la nivelul județului Gorj și stadiul realizării programelor specifice AJOFM Gorj;

Activitatea desfășurată de către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj în perioada 1 ianuarie – 16 august 2011;

Activitatea desfășurată de către I.T.M. Gorj în perioada 01.05-31.07.2011;

Activitatea desfășurată de către Inspectoratul Școlar Județean Gorj, pentru începerea în condiții de normalitate a noului an școlar 2011-2012;

Activitatea desfășurată de către Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj;

Activitatea desfășurată de către S.C. APAREGIO GORJ S.A.;

Activitatea desfășurată de către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorului Gorj;

Situația șomajului înregistrat și stadiul realizării programelor specifice AJOFM Gorj în primele 9 luni ale anului 2011;

Măsurile ce vor fi luate de către Inspectoratul de Poliție Județean Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă pentru asigurarea ordinii și siguranței publice la nivelul județului Gorj;

Planul de măsuri al Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Gorj pentru perioada sărbătorilor de iarnă 2011;

Derularea contractelor cu furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale la 31.10.2011;

Activitățile desfășurate de efectivele de jandarmi în perioada sărbătorilor de iarnă;

Programul Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorului Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă;

Raport privind „Stadiul realizării măsurilor cuprinse în Programul integrat de gestionare a calității aerului, pentru zonele Rovinari – pentru indicatorii dioxid de sulf (SO<sub>2</sub>) și pulberi în suspensie (PM<sub>10</sub>), Tg-Jiu – pulberi în suspensie (PM<sub>10</sub>) și Turceni – dioxid de sulf (SO<sub>2</sub>), 2010-2013;

Stadiul asigurării locurilor de parcare a autoturismelor în zona Rânca.

*Ședințele Comisiei Consultative de Dialog Social au fost organizate la solicitarea patronatelor, sindicatelor sau administrației, creându-se cadrul adecvat discutării problemelor acestora.*

## **6. Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor**

În contextul H.G. nr.251/1994, privind stabilirea componenței, a atribuțiilor și a modului de organizare a Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor, la nivelul județului Gorj a funcționat **Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor, Gorj** a cărui activitate s-a desfășurat trimestrial.

Activitatea Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor a constatat îndeosebi în **verificarea respectării prevederilor legislative, respectarea drepturilor cetățenilor, prin acțiuni de control realizate atât de către instituțiile abilitate cât și de comisii mixte stabilite prin Ordin de către Prefectul județului Gorj și întreprinderea măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe sau închiderea unităților cu probleme grave.**

Instituția Prefectului – Județul Gorj a coordonat secretariatul acestei Comisii, convocând serviciile publice deconcentrate care fac parte din acesta, și de comun acord s-au stabilit tematicile care urmau a fi puse în discuție.

În cursul anului 2011, Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor a fost reactualizat prin ordin al prefectului de **3 ori** și s-a întrunit în **4 ședințe ordinare**, în care s-au dezbătut informări și rapoarte realizate pe linia apărării și asigurării drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor fizice împotriva unor practici abuzive și a urmărit colaborarea autorităților publice în domeniul protecției consumatorilor,

modul în care acestea sesizează autoritățile în cauză asupra eventualelor cerințe în rezolvarea cererilor și sesizărilor consumatorilor.

**Tematica** dezbătută a fost foarte variată cuprinzând următoarele:

- Activitatea Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj în perioada ianuarie – februarie 2011;
- Controale în vederea identificării persoanelor care desfășoară activități fără forme legale (perioada ianuarie-februarie 2011);
- Activitatea desfășurată în primele 2 luni ale anului 2011 de către Direcția de Sănătate Publică Gorj – Serviciul de Control în Sănătate Publică;
- Activitatea Direcției Județene pentru Accize și Operațiuni Vamale Gorj în perioada aprilie – iunie 2011;
- Activitatea desfășurată de Garda Financiară – Secția Gorj în perioada trimestrului II, anul 2011;
- Activitatea Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj în perioada ianuarie – iunie 2011;
- Activitatea, organizarea și funcționarea ANPM și a Agenției pentru Protecția Mediului Gorj: iulie – septembrie 2011 privind protecția consumatorului;
- Activitatea DSVSA Gorj în perioada 01.07 – 28.09.2011 privind protecția consumatorului;
- Activitatea Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj în perioada iulie – septembrie 2011;
- Planul de acțiuni al Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Gorj pentru perioada de iarnă 2011;
- Măsurile întreprinse de DSP – SCSP Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă;
- Programul Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă 2011.

Toate aceste teme dezbătute în cadrul ședințelor Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor Gorj au fost mediatizate prin intermediul mass-mediei locale, fiind astfel aduse la cunoștința consumatorilor gorjeni.

## **7. Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Gorj**

În contextul H.G. nr. 499 din 7 aprilie 2004, privind înființarea, organizarea și funcționarea comitetelor consultative de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, în cadrul prefecturilor a fost înființat încă din anul 2004 **Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice**, iar prin ordin al Prefectului județului Gorj a fost reactualizat la solicitarea secretariatului acestuia, ori de câte ori a fost nevoie.

În anul 2011 au fost organizate un număr de **12 ședințe**, care au avut la ordinea de zi **22 tematici**, acestea fiind legate de:

- Ajutorul pentru încălzirea locuinței în județul Gorj, în sezonul rece 2010-2011;

- Noua lege a pensiilor - dezbateri;
- Activitatea pe anul 2010 al Casei de Asigurări de Sănătate Gorj;
- Situația biletelor de tratament repartizate județului Gorj, pe anul 2011, de către Casa Națională de Pensii Publice;
- Încheierea de către Casa de Asigurări de Sănătate Gorj de contracte de furnizare de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale numai cu furnizori autorizați și evaluați conform legii și în condițiile respectării de către aceștia a criteriilor de calitate a asistenței medicale pe toate tipurile de asistență medicală;
- Contractarea serviciilor medicale de către CAS Gorj cu cât mai mulți furnizori de servicii medicale.
- Cum și când se eliberează cardul european de sănătate;
- Suprafețele de teren din județul Gorj dezafectate până în prezent de către mineritul gorjean;
- Plata concesiunii locurilor de veci și modalități de concesiune în cimitirul Municipal din Tg-Jiu;
- Preocupările îmbunătățirii calității serviciilor în interesul cetățenilor, în general și persoanelor vârstnice în special;
- Măsurile întreprinse pentru sacrificarea și comercializarea cârnii de miel în perioada sărbătorilor Pascale din anul 2011;
- Aprobarea regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremur și/sau alunecări de teren;
- Întocmirea și aprobarea Planului județean de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență;
- Regulile și măsurile ce trebuie respectate în caz de cutremur și de pregătire a factorilor cu atribuții în situații de urgență, a structurilor de intervenție, a salariaților și populației privind comportarea în caz de cutremur.
- Activitatea desfășurată de către Inspectoratul de Urgență "Lt.col. Dumitru Petrescu" al județului Gorj;
- Asigurarea de către comitetele locale pentru situații de urgență, ISUJ Gorj, agenți economici etc. a resurselor materiale necesare pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de eventuale cutremure în județul Gorj;
- Neplata apei de către unele asociații de proprietari din municipiul Tg-Jiu la Aparegio Tg-Jiu;
- Acordarea de facilități pentru persoanele vârstnice din județul Gorj la Stațiunea Balneoclimaterică Băile Săcelu;
- Importanța istorică a zilei de 9 Mai;
- Stadiul lucrărilor de Extindere a Centrului de Îngrijire și Asistență Dobrița, pe un proiect POR Axa 2 pentru modernizarea și dotarea pavilionului "A" din Centrul de Îngrijire și Asistență Suseni;
- Stadiul activității demolării garajelor din cartierele de locuințe ale municipiului Tg-Jiu și amenajarea locurilor de parcare pentru autoturismele riveranilor;

- Situația căminelor pentru persoanele vârstnice din județul Gorj, în urma aplicării programului de reorganizare a spitalelor, acțiune demarată de către Ministerul Sănătății;

- Posibilități ale S.N.L.O. Tg-Jiu în vederea creșterii cantității de cărbune pentru pensionarii proveniți din unitățile miniere de la 2 to la 4 to, așa cum dispun cei de la Complexul Energetic Turcenii;

- Posibilitatea participării reprezentanților organizațiilor de pensionari proveniți din unitățile miniere la ședințele conducerii S.N.L.O. Tg-Jiu atunci când se dezbat și se adoptă măsuri sociale, ca parteneri de dialog social;

- Reintegrarea Stațiunii Balneoclimaterice Băile Săcelu, județul Gorj în circuitul național balnear cu program permanent și acordarea de bilete de tratament prin Casa Națională de Pensii Publice pentru pensionarii proveniți din unitățile miniere;

- Situația terenurilor afectate de lucrările petroliere și rezervele deținute pe raza județului Gorj;

- Respectarea drepturilor consumatorilor la comercializarea legumelor și fructelor proaspete în piețele agroalimentare;

- Modalități specifice de control al conformității legumelor și fructelor proaspete cu prevederile standardelor de comercializare în stadiul vânzării en detail către consumatorul final;

- Norme generale privind ambalarea fructelor și legumelor proaspete;

- Activitatea de control desfășurată la nivelul Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj pentru respectarea drepturilor consumatorilor la comercializarea legumelor și fructelor proaspete în piețele agroalimentare;

- Legislația actuală privind activitatea desfășurată în piețele din județul Gorj și modul de desfacere concret în piețe, la această dată;

- Activitatea desfășurată de către serviciile coordonate/subordonate primăriilor de municipiile și orașele din județul Gorj, legate de gestionarea câinilor comunitari;

- Programul de manifestări organizate de primăriile din județul Gorj cu ocazia zilei de 1 Octombrie – Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;

- Târgul de adopții al animalelor fără stăpân, primul târg din municipiul Tg-Jiu;

- Sterilizarea câinilor comunitari;

- Implicarea factorilor de decizie în activitatea desfășurată în piețele din județul Gorj, potrivit legislației în vigoare la care au participat șefii următoarelor instituții publice: Direcția de Sănătate Publică Gorj, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Gorj, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj, Primăria Municipiului Tg-Jiu, Poliția Locală Tg-Jiu, Direcția Agricolă Gorj;

- Acordarea ajutoarelor de deces acordate în continuare de către OMV Petrom în conformitate cu contractul colectiv de muncă aplicabil la nivelul unității foștilor salariați pensionați de la Petrom R.A., S.N.P. Petrom S.A., indiferent de data pensionării, cu condiția ca pensionarea să se fi produs înainte de înființarea Petrom S.A, care reprezintă cuantumul a 7 salarii de bază minime pe OMV Petrom.

***Principalele obiective vizate în activitatea Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Gorj*** au fost:

- Implicarea instituțiilor statului în soluționarea a cât mai multor probleme ridicate de vârstnici pe parcursul anului 2011, legate în special de: bilete de tratament în stațiunile balneare, reactualizarea pensiilor, reducerea taxelor și impozitelor, acordarea de servicii medicale și medicamente corespunzătoare, ajutoare financiare, plata locurilor de veci, facilitățile acordate de mineritul gorjean pensionarilor minieri, etc., sterilizarea câinilor comunitari, stadiul activității demolării garajelor din cartierele de locuințe ale municipiului Tg-Jiu și amenajarea locurilor de parcare pentru autoturismele riveranilor;
- Găsirea de noi soluții și implementarea unor proiecte pentru ameliorarea calității vieții persoanelor vârstnice, atât din mediul urban cât și din mediul rural.

***Probleme soluționate pentru această categorie socială, pe parcursul anului 2011, de către autoritățile județene și locale:***

- Recalcularea pensiilor acolo unde au fost solicitări și au fost audiați de către Casa Județeană de Pensii Gorj, atât la sediul din municipiul Tg-Jiu, cât și în municipiul Motru, vârstnicii care aveau unele nedumeriri privind sumele alocate, punctajul etc.;
- Participarea anumitor parlamentari de Gorj la ședințele Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice Gorj;
- Internarea în Complexele de îngrijire și asistență Suseni și Dobrița de pe raza județului Gorj a unor persoane vârstnice care nu se pot gospodări singure, unde în urma evaluării li se întocmește un „Plan individual de Servicii” în care sunt specificate serviciile de care va beneficia persoana, precum și personalul implicat în realizarea planului;
- Primăria municipiului Tg-Jiu a informat populația prin mass-media locală cu privire la modalitatea de concesiune și plată a locurilor de veci, precum și legislația în vigoare;
- Necesarul de bilete balneare gratuite pentru persoane vârstnice cu handicap sau fără venituri cu sprijinul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și bilete de tratament pensionarilor cu sprijinul Casei Județene de Pensii Gorj;
- Asigurarea medicamentelor necesare gratuite sau compensate în farmaciile din județ;
- Încheierea de contracte de furnizare de servicii medicale cu furnizori pentru: asistența medicală primară, asistența medicală pe specialități clinice și paraclinice, asistență medicală de recuperare-reabilitare, medicină dentară, asistență medicală spitalicească, asistență prespitalicească și transport sanitar, eliberarea medicamentelor cu și fără contribuție personală în

- tratamentul ambulatoriu și a unor materiale sanitare specifice în tratamentul ambulatoriu al bolnavilor incluși în unele programe naționale de sănătate în scop curativ, îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale;
- Verificarea de către Casa de Asigurări de Sănătate Gorj a respectării programului de lucru de către medicii de familie;
  - Solicitare la S.N.L. Oltenia Tg-Jiu pentru a întreprinde toate măsurile ce se impun conform normelor în vigoare, în vederea soluționării favorabile a doleanțelor Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice Gorj;
  - Sărbătorirea zilei de 1 octombrie „Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice” în 20 de localități din județul Gorj, prin activități și manifestări specifice (programe-concurs radio, concursuri de șah, dans, mese festive, programe folclorice, excursii, întâlniri cu aleșii locali, simpozioane etc.);
  - Mediatizarea de către Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Gorj în permanență, a prevederilor actelor normative care reglementează cadrul legal de acordare a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței în mass-media locală;
    - Colaborarea Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj în permanență cu primăriile și furnizorii de energie termică și gaze naturale precum și asigurarea îndrumării metodologice în vederea aplicării unitare a prevederilor actelor normative în domeniu;
    - Asigurarea continuă a populației județului Gorj cu medicamente în tratamentul ambulatoriu;
    - Demersuri la CNAS în vederea suplimentării fondurilor alocate acestui domeniu de asistență medicală;
    - Emiterea deciziilor de procurare a dispozitivelor medicale, destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu;
    - Solicitare pentru suplimentare cu încă 20 de bilete în stațiunile Bala și Olănești;
    - Repartizarea computerizată a biletelor în funcție de punctajul obținut de către fiecare solicitant;
    - Campanii de mediatizare pentru cetățeni și în special pentru vârstnici cu privire la eliberarea cardului european de sănătate.
    - Acordarea unei atenții deosebite a calității lucrărilor de amenajare tehnico-minieră, acestea constituind un factor decisiv în reușita lucrărilor de recultivare;
    - Diminuarea nivelului taxelor de concesiune a locurilor de veci;
    - Efectuarea mai multor exerciții de alarmare publică;
    - Întocmirea hărților de risc pe fiecare localitate în parte;
    - Contorizare individuală cu apometre;
    - Realizarea obiectivelor din Proiectul “Extindere și Dotare Centrul de Îngrijire și Asistență Dobrița” proiect care a obținut finanțare în 21.06.2010 din fonduri structurale POR Axa 3;
    - Demolarea în perioada 2009-2011 un număr de 1708 garaje/copertine și au fost create un număr de 3496 locuri de parcare inscripționate și marcate, din care 2409 repartizate.



- Monitorizarea la nivelul județului Gorj a celor trei unități care asigură îngrijirea și asistența persoanelor cu handicap și a vârstnicilor, și anume: Serviciul de Asistență Socială Persoane Vârstnice Novaci (30 locuri), Complexul de Îngrijire și Asistență Suseni (100 locuri, 90 locuri ocupate) și Complexul de Îngrijire și Asistență Dobrița (50 locuri, 45 locuri ocupate);
- Finalizarea lucrărilor de construcție a unei stații de bioremediere moderne și a unui depozit permanent, amplasate, în extravilanul orașului Țicleni;
- Monitorizarea concurenței între prețuri în piețe;
- Amplasarea de panouri în piețe unde să fie inscripționate norme și măsuri corespunzătoare de respectarea legislației de către vânzător și cumpărător;
- Prevederea în bugetul pe anul 2012 al Primăriei municipiului Motru a sumelor necesare pentru construirea unui adăpost cu o capacitate de aproximativ 100 de câini.
- Realizarea printre altele, a unei firme luminoase în Piața Centrală – Digul Jiului, unui spațiu modern pentru comercializarea produselor textile, iar la sfârșitul anului 2011 reabilitarea învelitoarei cupolei din Piața Centrală de către Consiliul local și Primăria municipiului Tg-Jiu, împreună cu S.C. Edilitara Public S.A.;
- Elaborarea unui proiect, în vederea realizării unui nou complex comercial în spatele halei de carne de către Consiliul local și Primăria municipiului Tg-Jiu, împreună cu S.C. Edilitara Public S.A.;
- Verificarea în perioada 31.10-04.11.2011 C.J.P.C. Gorj a automatelor prin intermediul cărora se comercializează lapte crud în piețele din județul Gorj, care sunt deținute de producători agricoli autorizați de către D.S.V.S.A. Gorj și prezintă pe aparate în mod obligatoriu vizibil și permanent informațiile necesare conform legislației în vigoare;
- Efectuarea de controale în piețe și în zona piețelor la operatorii economici care comercializează fructe-legume, produse alimentare tradiționale, unități de alimentație publică, ocazie cu care au fost aplicate amenzi în valoare de 15.800 lei;
- Acțiuni repetate de control ale C.J.P.C. Gorj cu Poliția Locală Tg-Jiu, pentru verificarea comercianților de anvelope second hand, aplicându-se 9 amenzi contravenționale în valoare de 16.200 lei;
- Verificarea analizelor produselor din carne și lapte (cantitatea de nutriți, suplimente alimentare, tratarea alimentelor de către Serviciul de supraveghere din cadrul DSP Gorj.

## **8. Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Gorj**

În scopul îndeplinirii obiectivelor propuse (eficientizarea acțiunilor de prevenire și creșterea capacității de reacție și intervenție în situații de urgență a tuturor structurilor cu atribuții din cadrul Sistemului Județean de Management al Situațiilor de Urgență), activitatea **Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj**, în anul 2011 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile O.U.G nr.21/2004 privind Sistemul

de Management al Situațiilor de Urgență aprobată prin Legea nr. 15/2005, H.G.R nr.1491/09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea, dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, H.G.R. nr.1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, Ordinele Prefectului Județului Gorj nr.2/06.01.2011, 219/22.09.2011 și nr.250/05.12.2011 privind reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și a Planului de activitate al C.J.S.U. Gorj pe anul 2011 nr. 1583744 din 27.10.2010.

**Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Gorj** a desfășurat activități pentru îndeplinirea următoarelor **atribuții principale**:

- informarea Comitetului Național, prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Gorj și prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, privind stările potențial generatoare de situații de urgență, iminența amenințării acestora și măsurile adoptate;
- evaluarea situațiilor de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilirea măsurilor și acțiunilor specifice pentru gestionarea acestora și urmărirea îndeplinirii lor;
- analizarea și avizarea planurilor județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- informarea Comitetului Național și după caz a Consiliului Județean Gorj asupra activității desfășurate pentru aprobarea „Planului de analiză și acoperire a riscurilor”, a „Planului comitetului județean de asigurare a resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență”, a planurilor de măsuri și acțiuni pentru punerea în aplicare a prevederilor legale privind gestionarea riscurilor potențiale.

Întreaga activitate a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj în anul 2011, a vizat analizarea cu responsabilitate a tipurilor de risc din județ și luarea deciziilor pentru eficientizarea acțiunilor de prevenire și creșterea capacității de reacție în situații de urgență a tuturor structurilor cu atribuții din cadrul Sistemului Județean de Management al Situațiilor de Urgență.

**Principalele activități ale C.J.S.U. Gorj pentru îndeplinirea atribuțiilor și obiectivelor au vizat:**

- monitorizarea permanentă a situațiilor de urgență din zonele afectate și potențial a fi afectate de tipurile de risc;
- întrunirea membrilor C.J.S.U. în ședințe extraordinare, pentru întreprinderea unor măsuri cu caracter preventiv ori de intervenție;
- organizarea și executarea de exerciții și aplicații cu caracter specific intervențiilor în situații de urgență, cu participarea membrilor C.J.S.U. și a instituțiilor care au atribuții în domeniul respectiv;
- coordonarea activității C.L.S.U. din județ pentru gestionarea eficientă a situațiilor de urgență produse în acest an.

În scopul îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, **Comitetul Județean pentru Situații de Urgență** a organizat și desfășurat **10 ședințe și o videoconferință**, după cum urmează:

- **2 ședințe ordinare** ale C.J.S.U. Gorj pentru analiza activității;
- **8 ședințe extraordinare** ale C.J.S.U. Gorj pentru adoptarea documentelor operative necesare desfășurării activității și luarea deciziilor imediate în cazul evenimentelor prognozate;
- **o videoconferință** în cadrul căreia au fost abordate aspecte referitoare la asistența medicală de urgență și prim ajutor calificat.

Conform atribuțiilor ce îi revin, **Secretariatul Tehnic Permanent/C.O.J./I.S.U.J. a asigurat a asigurat** în toate situațiile convocarea membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj și **a transmis** ordinea de zi, **a primit și pregătit** materialele pentru ședințe și le-a prezentat președintelui și membrilor acestuia, **a executat** lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor, **a difuzat** la componentele Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență și la autoritățile locale cu atribuții documentele emise de comitet privind activitatea preventivă și de intervenție, **a urmărit** ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate în ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj și **a participat** în **21** de cazuri, în teren alături de specialiști de la alte instituții abilitate la evaluarea evenimentelor generate de anumite tipuri de risc.

În urma **ședințelor ordinare** au fost adoptate **2 Hotărâri** ale C.J.S.U. Gorj, astfel:

- Hotărârea nr. 1139424/ 13.04.2011 prin care a fost aprobată lista localităților afectate de alunecări de teren, pentru care se vor aloca fondurile necesare întocmirii hărților de risc, conform Hotărârii de Guvern nr. 932/2007, astfel: Tg.-Jiu, Roșia de Amaradia, Negomir, Mătășari, Bustuchin, Prigoria, Samarinești, Logrești, Bălești, Vladimir.
- Hotărârea nr. 1143202/ 12.10.2011 prin care au fost aprobate **„Planul cu principalele activități al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj pe anul 2012”** și **„Planul de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj pentru perioada sezonului rece 2011 – 2012”**.
- Hotărârea nr. 1171065/ 22.11.2011 prin care au fost stabilite următoarele:
  - Constituirea prin ordin al Prefectului a unor comisii mixte de control (formate din reprezentanți ai Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Gorj, Inspectoratului Județean de Poliție Gorj, Agenției pentru Protecția Mediului Gorj, Agenției de Plăți și Intervenții în Agricultură Gorj, Inspecției Județene Gorj din cadrul Inspectoratului Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare Vâlcea, Direcției Silvice Gorj și Comisariatului Județean Gorj din cadrul Gărzii Naționale de Mediu) și efectuarea de controale inopinate la localitățile unde sunt semnalate cele mai multe arderi necontrolate;
  - Elaborarea de către Inspecția de Prevenire din cadrul I.S.U.J. Gorj împreună cu Comisariatul Județean Gorj al Gărzii Naționale de Mediu și Agenția pentru Protecția Mediului Gorj, a unor materiale informative cu legislația specifică

referitoare la arderile necontrolate și distribuirea acestora tuturor primarilor localităților din județul Gorj;

- Completarea componenței C.J.S.U. Gorj (cu Directorul Agenției de Plăți și Intervenții în Agricultură Gorj), prin ordin al Prefectului Județului Gorj.

În baza măsurilor stabilite în ședința extraordinară a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj cu participarea Grupului de suport tehnic pentru managementul situațiilor de urgență generate de îngheț, viscol și căderi masive de zăpadă din 24.11.2011, desfășurată în zona montană Rânca, Secretariatul Tehnic Permanent/ C.O.J./I.S.U.J. Gorj a informat și informează săptămânal, pe timpul sezonului rece 2011-2012 Instituția Prefectului – județul Gorj despre măsurile întreprinse de către instituțiile cu atribuții, în vederea desfășurării în bune condiții a activităților din zona montană Rânca.

**Pregătirea** în domeniul situațiilor de urgență pe parcursul anului 2011 a **membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj** s-a realizat atât prin activități teoretice, cât și practice.

▪ **Activități teoretice:**

- În cadrul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj s-au prelucrat legislația specifică, ordine ale prefectului, planuri, proceduri, materiale documentare și alte documente în domeniul situațiilor de urgență;
- Conform Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2011 cu nr. 1158621 din 18.01.2011 aprobat prin Ordinul Prefectului nr.24 din 31.01.2011, s-a desfășurat analiza activității de pregătire în domeniul situațiilor de urgență a persoanelor cu funcții de conducere din administrația publică locală și a personalului de specialitate de la instituțiile publice și operatorii economici din județul Gorj în anul 2011.

▪ **Activități practice** pe timpul a 4 exerciții în care au fost angrenați și membrii Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj. Pe timpul exercițiilor au fost rezolvate următoarele situații tactice:

- Gestionarea unei situații de urgență determinată de avarii la construcții hidrotehnice Vâja - Clocotiș;
- Gestionarea situațiilor de urgență generată de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcțiile hidrotehnice și poluări accidentale în bazinul hidrografic Jiu (Turcinești, Tg-Jiu, Drăguțești, Rovinari, Bălteni, Plopșoru, Turceni), pe teritoriul județului Gorj;
- Gestionarea unei situații de urgență generată de un incendiu la Complexul Energetic Turceni și de verificarea viabilității Planului roșu de intervenție al județului Gorj în cazul producerii unui accident colectiv pe drumul european E 79 (Tg-Jiu – Craiova) în care sunt implicate și substanțe periculoase;

- Gestionarea unei situații de urgență generată de un incendiu la Secția UPU a Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu.

**Alte activități specifice desfășurate de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Gorj în anul Alte activități specifice desfășurate de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Gorj în anul 2011.**

Au fost elaborate **3** planuri și o procedură pentru desfășurarea în mai bune condiții a activităților de gestionare a situațiilor de urgență, aprobate în cadrul ședințelor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.

Pentru aplicarea legislației specifice și buna desfășurare a activităților de gestionare a situațiilor de urgență, prefectul județului Gorj în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență, a emis **7 Ordine**, vizând reactualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj (**3**), constituirea comisiilor de constatare a efectelor produse de fenomene hidrometeorologice (alunecări de teren și inundații) la nivelul județului, (**3**) și aprobarea „Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2011” (**1**).

Au fost constituite **21 comisii mixte** (formate din reprezentanți ai Instituției Prefectului – județul Gorj, Consiliului Județean Gorj, Direcției Regionale în Construcții Sud-Vest Oltenia, Sistemului de Gospodărire a Apelor Gorj, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Lt.col. Dumitru Petrescu" al județului Gorj), care au verificat în teren **sesizări** ale cetățenilor precum și modul de îndeplinire a sarcinilor ce revin comitetelor locale pentru situații de urgență, în cazul apariției situațiilor de urgență generate de fenomenele meteorologice prognozate.

Urmare a evoluției vremii, județul Gorj a fost atenționat/avertizat cu privire la înrăutățirea situației meteorologice/hidrologice prin depășirea cotațiilor normale de precipitații, scăderi/creșteri ale temperaturilor normale, specifice sezonului, creșteri de debite pe unele cursuri de apă cu depășiri ale cotelor de atenție, condiții generatoare de situații de urgență precum înzăpeziri, alunecări de teren, inundații. În acest sens a fost asigurată înștiințarea prin C.O.J./I.S.U.J. Gorj, primind și transmițând **11 atenționări meteorologice - Cod Galben, 5 informări meteorologice, 22 atenționări meteorologice imediate - Cod Galben, 1 avertizare meteorologică imediată – Cod Portocaliu) și 4 atenționări hidrologice - Cod Galben** către toate subunitățile I.S.U.J. Gorj, membrilor C.J.S.U. Gorj, comitetele locale pentru situații de urgență, instituțiile cu atribuții în domeniul managementului situațiilor de urgență și mass-media locală. În urma monitorizării situațiilor de urgență prognozate, S.Th.P./C.O.J./I.S.U.J. a transmis la timp informări către Centrul Operațional Național/I.G.S.U., Instituția Prefectului – județul Gorj și Consiliul Județean Gorj.

**În concluzie**, se poate aprecia că activitatea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență s-a desfășurat în temeiul prevederilor legale, **s-au obținut rezultate foarte bune**, reușindu-se luarea deciziei și gestionarea eficientă a situațiilor de urgență produse pe teritoriul județului în anul 2011. **Instituțiile și operatorii economici cu atribuții din cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj**, sub

coordonarea Instituției Prefectului și Consiliului Județean, și-au adus aportul la aplicarea măsurilor planificate atunci când situația a cerut-o, au desfășurat acțiuni concrete pentru salvarea vieților omenești, pentru protejarea bunurilor materiale, a valorilor culturale și a factorilor de mediu.

## **9. Grupul de lucru consultativ la nivel județean în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie**

Pe parcursul anului 2011, Instituția Prefectului - Județul Gorj, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și membrii **Grupului de lucru consultativ la nivel județean în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie** au desfășurat o serie de acțiuni, respectiv:

### **1) Campania organizată pentru "Combaterea violenței în școli: o mai bună comunicare între Școală, părinți și Copii"**

- a) **Beneficiarii** acestui Proiect au fost membrii Grupului de lucru consultativ cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței în familie. Proiectul a fost finanțat din Fondul Social European și implementat de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, în colaborare cu Institutul de Științe ale Educației, Agenția OSC și Organizația Salvați Copiii.
- b) **Scopul proiectului:** formare profesională inițială de calitate și comunicarea internă și externă ca instrument de prevenire și soluționare a situațiilor de violență din mediul școlar preuniversitar.

**2) Proiectul "Fii altfel, schimbă-te!",** inițiat pentru a asigura adoptarea unui comportament non violent, astfel ca elevii să aibă atitudini pozitive, constructive.

- a) **Beneficiarii** acestei acțiuni au fost elevii claselor V-VIII din cadrul Colegiului Național Tudor Vladimirescu.
- b) **Parteneri în cadrul acțiunii au fost:** membrii Grupului de lucru consultativ, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, Penitenciarul Tg Jiu, Parchetul de pe lângă Judecătoria Tg-Jiu, Inspectoratul Județean de Poliție, CPECA, Colegiul Național Tudor Vladimirescu.
- c) **Scopul acțiunii:** Informarea elevilor asupra stărilor de agresivitate și violență și asupra comportamentului necesar a fi adoptat pentru evitarea unor astfel de situații.

**3) CAMPANIA "SĂPTĂMÂNII PREVENIRII CRIMINALITĂȚII,** care s-a desfășurat pe parcursul mai multor zile în perioada 26.09.2010-30.09.2010 astfel:

**- pentru ziua de 28 septembrie 2011- Ziua dedicată prevenirii delincvenței juvenile și victimizării minorului,** s-au desfășurat următoarele: activități în cadrul unităților școlare constând în prezentarea de către elevi a unor materiale (eseuri, compuneri, desene) reflectând concepțiile și experiențele personale privind fenomenul delincvenței juvenile; discuții libere pe tema delincvenței juvenile, prezentarea de către polițiști a unor cazuri din practica judiciară, oferirea de sfaturi și recomandări preventive de către polițiști și partenerii prezenți.

- a) **Participanți** la această instruire au fost reprezentanți ai instituțiilor care au atribuții în combaterea delincvenței juvenile;
- b) **Beneficiari:** elevii și profesorii din unitățile de învățământ.
- c) **Activități:** informarea cu privire la granița dintre devianță și delincvență; oferirea de pliante cu specific.

**- pentru ziua de 29 septembrie 2011, Ziua prevenirii victimizării minorilor** s-au desfășurat următoarele:

**Activități în cadrul Caselor de tip familial din mun. Tg-Jiu** constând în prezentarea unor aspecte juridice privind condițiile răspunderii penale, răspunderea juridică a minorilor.

- a) **Participanți** la această întrunire au fost reprezentanți ai instituțiilor care au atribuții în combaterea violenței domestice.
- b) **Beneficiari:** beneficiarii Caselor de tip familial.
- c) **Activități:** discuții libere pe tema prevenirii violenței intrafamiliale, informare cu privire la răspunderea penală și consecințele săvârșirii de fapte ca: amenințări, abuzuri verbale sau fizice, îngrădirea libertății, vătămări corporale, oferirea de alternative și soluții pentru violența în familie.

**S-a organizat un punct de informare în centrul municipiului Tg Jiu.**

- a) **Participanți** la aceasta instruire au fost membrii grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** trecătorii.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice oferirea de pliante cu specific.

#### **4) CAMPANIA "EUROPA NU IUBEȘTE VIOLENȚA",**

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** elevii celor 3 unități de învățământ.
- c) **Activități:** organizarea unui concurs derulat în 3 unități școlare Școala Generală Sfântul Nicolae, Școala Generală Alexandru Ștefulescu, Școala Generală Gheorghe Tătăărăscu.

**5) CAMPANIA "DĂRUIEȘTE O JUCĂRIE DIN SUFLET, PENTRU UN SUFLET!"- această campanie a marcat ziua de 15 mai - Ziua Familiei.**

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** elevii celor 3 unități de învățământ, dar și copii deținuților.
- c) **Activități:** organizarea unei colecte de jucării, în 3 unități școlare Școala Generală Sfântul Nicolae, Școala Generală Alexandru Ștefulescu, Școala Generală Gheorghe Tătărăscu. Jucăriile ulterior au fost donate Penitenciarului Tg Jiu, pentru a fi dăruite copiilor care vin în vizită la părinții lor aflați în detenție.

**6) Campanie organizată pentru a marca ziua de 5 iunie " ZIUA ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI ASUPRA COPILULUI"**

- a) **Participanți** la aceasta acțiune au fost membrii Grupului de lucru județean și asistenții comunitari/ mediatorele sanitare;
- b) **Beneficiari:** elevii din mai multe unități de învățământ din localitățile: Scoarța, Arcani, Peștișani, Aninoasa, Țânțăreni, Văleni, Văgiulești, Cătunele, Turburea, Mătășari.
- c) **Activități:** organizarea de seminarii unde s-au diseminat informații cu privire la problematica violenței în familie.

**7) CAMPANIA "CELE 16 ZILE DE ACTIVISM ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI ASUPRA FEMEII",** care s-a desfășurat pe parcursul mai multor zile în perioada 25.11.2011-10.12.2011, astfel:

**Ziua de 25 noiembrie 2011** - Lansarea "Campaniei celor 16 zile de activism împotriva violenței aspra femeii", eveniment care a avut loc în incinta magazinului Kaufland.

În cadrul acestui eveniment au fost: distribuite pliante și trecătorii au fost invitați să completeze un chestionar.

**Ziua de 28 noiembrie 2011,** Seminar cu tema "Spune Nu violenței!" organizat la SC. Confecția SRL:

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** lucrătoarele de la SC: Confecția SRL.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; discuții libere; oferirea de pliante cu specific.

**Ziua de 29 noiembrie 2011,** Seminar cu tema "Spune Nu violenței!" organizat la 3 unități de învățământ din Țicleni, Bumbești Jiu și Rovinari:

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** elevii de la 3 unități de învățământ din Țicleni, Bumbești Jiu și Rovinari.



- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; discuții libere; oferirea de pliante cu specific.

**Ziua de 30 noiembrie 2011, Seminar cu tema "Spune Nu violenței!" organizat la sediul Penitenciarului Tg Jiu:**

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** deținuții Penitenciarului Tg Jiu.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; discuții libere; oferirea de pliante cu specific.

**Ziua de 2 decembrie 2011, Seminar cu tema "Spune Nu violenței!" organizat la sediul Direcției de Sănătate Publică Gorj:**

- a) **Participanți** la aceasta întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** mediatorele sanitare, asistentele comunitare și asistentele sociale din cadrul Spitalului Județean de Urgență Tg Jiu.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; proiectarea a doua filme; discuții libere; oferirea de pliante cu specific.

**Ziua de 5 decembrie 2011, Seminar cu tema "Spune Nu violenței!" organizat la sediul Centrului Maternal din cadrul CSAPR Tg Jiu:**

- a) **Participanți** la această întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** beneficiarele din Centrul Maternal.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; proiectarea a două filme; discuții libere; oferirea de pliante cu specific și oferirea de cadouri mamelor din Centru.

**Ziua de 7 decembrie 2011, desemnarea câștigătorilor Concursurilor de desen, compunere și film :**

- a) **Participanți** la această întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** elevii.
- c) **Activități:** premierea câștigătorilor.

**Ziua de 8 decembrie 2011, Aleea Antiviolență:**

- a) **Participanți** la această întrunire au fost membrii Grupului de lucru județean;
- b) **Beneficiari:** populația municipiului.
- c) **Activități:** informarea cu privire la sprijinul oferit de autorități victimelor violenței domestice; discuții libere; oferirea de pliante cu specific.

*În ceea ce privește activitatea de combatere a violenței domestice, precizăm că membrii Grupului de lucru s-au întâlnit periodic pentru a soluționa cazurile semnalate.*

## **10. Comisia județeană privind incluziunea socială**

**Comisia județeană privind incluziunea socială** a fost convocată de 2 ori în anul **2011**, de către Secretariatul tehnic al **Comisiei județene privind incluziunea socială** din cadrul **Agenției Județene pentru Prestații Sociale Gorj**, respectiv:

- În luna iunie 2011 a fost organizată ședința de lucru a COJES Gorj, având următoarea ordine de zi:
  - Prezentarea raportului de activitate al Inspectoratului Teritorial de Muncă Gorj pentru perioada ianuarie-iunie 2011 cu privire la verificarea implementării și respectării prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați – republicată;
  - Prezentarea activităților proiectului „Și noi vrem să muncim! Accesul femeilor pe piața muncii” derulat de către Fundația Culturală Delta în parteneriat cu Consiliul Județean Gorj – în perioada decembrie 2010-mai 2011;
- În luna septembrie 2011 a fost organizată ședința de lucru a COJES Gorj, având următoarea ordine de zi:
  - Stadiul actual al proiectului „Și noi vrem să muncim! Accesul femeilor pe piața muncii”
    - punctarea rezultatelor înregistrate în anul I de proiect;
    - acțiunile planificate pentru următoarele luni;
  - Prezentarea cursurilor de (re)calificare organizate prin proiect și identificarea de potențiale beneficii pentru participarea la acțiunile de informare, mediere, consiliere și pentru înscrierea la un curs de (re)calificare;
  - Identificarea de modalități concrete de participare a membrilor COJES Gorj la realizarea revistei pentru femei publicată în cadrul proiectului „Și noi vrem să muncim! Accesul femeilor pe piața muncii” (proponeri de subiecte și articole abordate, interviuri etc);
  - Prezentarea Raportului de activitate al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj pentru perioada ianuarie-septembrie 2011, cu privire la verificarea implementării și respectării prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați –republicată;

În data de 02 februarie 2011 a fost întocmit Ordinul prefectului nr. 25 privind reactualizarea componenței Comisiei Județene în domeniul Egalității de Șanse între femei și bărbați

- În luna martie 2011 a fost organizată ședința de lucru a COJES Gorj împreună cu Fundația Culturală Delta, având următoarea ordine de zi:

- Prezentarea obiectivelor și activităților proiectului „ Si noi vrem să muncim! Accesul femeilor pe piața muncii” derulat de Fundația Culturală Delta în parteneriat cu Consiliul Județean Gorj;
- Discuții pe tema elaborării planului de acțiuni al COJES Gorj pentru anul 2011.
- În luna aprilie 2011 a fost organizat un seminar pe tema promovării egalității de șanse și combaterea discriminării, ca parte a proiectului ” ESTHER – pachet integrat de acțiuni pentru dezvoltarea rolului femeii în societatea românească”.
- În luna mai 2011 a fost organizat un seminar privind Egalitatea de Șanse în cadrul proiectului Euro-strategie, Euro-administrație, Euro-cetățeni.
- În luna octombrie 2011 a fost organizat un simpozion privind ”Rețeaua interprofesională pentru promovarea egalității de șanse din cadrul proiectului – Împuternicirea femeilor române pe piața muncii”
- În luna noiembrie 2011 a fost organizată ședința de lucru a COJES Gorj în care au fost prezentate rezultatele atinse în anul întâi de implementare a proiectului „ Și noi vrem să muncim! Accesul femeilor pe piața muncii”

În **Planul județean de incluziune socială** pe anul **2011** au fost cuprinse următoarele **obiective prioritare**:

- I. Creșterea gradului de ocupare a persoanelor defavorizate;**
- II. Promovarea politicilor familiale integrate prin promovarea unui pachet de măsuri eficiente de prestații și servicii sociale;**
- III. Continuarea eforturilor pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor de etnie romă.**

#### **Obiective propuse și realizate:**

1. Facilitarea accesului la formarea profesională corelată cu nevoia persoanei în vederea creșterii șanselor de integrare socială;
2. Programe de reconversie, recalificare și perfecționare a forței de muncă în cadrul societății;
3. Programe de perfecționare a personalului cu studii superioare;
4. Intensificarea asimilării sociale a persoanelor defavorizate în vederea integrării lor durabile pe piața locurilor de muncă;
5. Promovarea accesului la serviciile necesare pentru a susține integrarea socială și a prevenirii marginalizării persoanelor cu dizabilități;
6. Promovarea participării persoanelor cu handicap, precum și a persoanelor vârstnice la activități cultural-sportive și de petrecere a timpului liber;
7. Promovarea și încurajarea acțiunilor de voluntariat;
8. Creșterea responsabilității comunității locale în vederea menținerii în familie a persoanelor cu handicap;
9. Dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii sociale;

10. Îmbunătățirea infrastructurii sociale prin reabilitarea, modernizarea instituțiilor rezidențiale privind protecția specială a persoanelor cu dizabilități;
11. Identificarea, monitorizarea copiilor aflați în situații de risc;
12. Prevenirea separării copiilor de familie;
13. Campanii privind identificarea și combaterea cazurilor de muncă fără forme legale;
14. Campanie națională privind eliminarea muncii copilului;
15. Campanii de informare pentru a conștientiza drepturile și obligațiile persoanelor sau grupurilor vulnerabile;
16. Asigurarea continuității asistenței medicale;
17. Asigurarea prestațiilor sociale destinate grupurilor dezavantajate, asigurându-se totodată că răspund nevoilor reale ale familiilor;
18. Mediatizarea în scopul integrării persoanelor sau grupurilor dezavantajate în programele școlare și educaționale;
19. Asigurarea bunăstării vieții copilului și protecția acestuia într-un mediu familial sănătos și funcțional;
20. Îmbunătățirea calității serviciilor de protecție specială și definitivă a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi;
21. Protecția și asistarea specializată a copiilor aflați în situații de risc major (copilul străzii, copilul delincvent, copilul victimă a exploatării, abuzului);
22. Consolidarea parteneriatului public, privat;
23. Creșterea accesului la serviciile sociale;
24. Dezvoltarea de programe prin care să se prevină abandonul școlar;
25. Îmbunătățirea calității serviciilor sociale existente și dezvoltarea de noi servicii pentru grupuri dezavantajate;
26. Asigurarea de locuințe destinate familiilor nevoiașе;
27. Facilitarea accesului la serviciile și prestațiile sociale;
28. Promovarea unui sistem coerent, coordonat și integrat de asistență socială pentru persoanele vârstnice;
29. Protecția grupurilor vulnerabile de copii și tineri care necesită o atenție sporită (copii fără identitate, copii delincvenți, copii cu dizabilități);
30. Asigurarea sprijinului familiilor sau persoanelor singure care se află în nevoie socială pentru depășirea unor stări de dificultate sau vulnerabilitate;
31. Promovarea de campanii de conștientizare în vederea combaterii discriminării și promovării atitudinii pozitive pentru populația romă;
32. Îmbunătățirea condițiilor de viață a populației romă;
33. Suport destinat persoanelor de etnie romă și combaterea oricăror forme de discriminare a romilor în ceea ce privește accesul la servicii sociale;
34. Promovarea accesului la educație al tuturor copiilor de etnie romă și realizarea unei imagini pozitive a populației romе;

35. Implementarea unui sistem de monitorizare și combatere a fenomenului de abandon școlar și neșcolarizare a copiilor romi;
36. Stimularea participării de la 66,81% la 85% a copiilor romi la educația preșcolară;
37. Încadrarea unui mediator școlar pentru fiecare școală cu un număr mare de elevi romi;
38. Stimularea participării de la 55% la 70% la educația de bază a copiilor romi, în special a celor proveniți din mediile socio-familiale cele mai defavorizate;
39. Creșterea nivelului de educație a cel puțin 50% din adulți romi și stimularea dezvoltării atitudinilor pozitive ale adulților față de școală;
40. Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educației de bază pentru copii romi aflați în situații speciale (abandon școlar, risc de eșec școlar, corigențe).

## **11. Comisia Operativă Județeană**

Comisia Operativă Județeană Gorj a fost constituită conform Legii 340/2004 cu modificările și completările ulterioare și a adresei MAI nr.941/12.02.2010, prin Ordinul Prefectului județului Gorj nr.152/20.05.2010, care ulterior a fost reactualizat de **4 ori** în anul 2011 prin Ordinele Prefectului județului Gorj nr.118/13.04.2011, nr.232/25.10.2011 nr.239/08.11.2011 și nr.266/22.12.2011. Aceasta s-a întrunit în 12 ședințe, fiind puse pe ordinea de zi 49 teme, cele mai importante fiind legate de:

1. Dezbateri despre modul cum au fost îndeplinite măsurile legale întreprinse în săptămâna premergătoare Sărbătorilor Pascale;
2. Stoparea evaziunii fiscale;
3. Verificarea transportului de persoane în comun, în vederea combaterii transportului ilegal de persoane;
4. Situația drumurilor naționale din județul Gorj, care se află în prezent în lucru;
5. Dezbateri despre modul cum au fost îndeplinite măsurile legale în săptămâna anterioară, privind acțiuni de control ale serviciilor cu astfel de atribuții;
6. Verificarea dosarelor întocmite pentru ajutoarele sociale;
7. Verificarea societăților în vederea depistării persoanelor care muncesc la negru;
8. Zona Rânca rămâne în atenție;
9. Mediatizare acțiune de control;
10. Acțiuni de inspecții fiscale;
11. Situații de urgență datorate fenomenelor meteorologice din județul Gorj;
12. Stadiul verificării modului de acordare a ajutorului social și verificării dosarelor de pensionare pe caz de boală;
13. Stadiul acțiunii de ridicarea autoturismelor abandonate;
14. Stadiul verificării furturilor de material lemnos;

15. Stadiul controalelor în piețe și transportatorii fără licențe;
16. Măsuri ce au fost întreprinse pentru desfășurarea în bune condiții a manifestărilor organizate în data de 6 august la Lainici și 15 august la Tismana;
17. Măsuri întreprinse pentru sezonul rece 2011-2012 în județul Gorj;
18. Verificări în locurile unde se comercializează produse din carne în perioada sărbătorilor de iarnă;
19. Asigurarea unui climat de liniște și fluidizare a traficului.

## **12. Implementarea strategiilor Guvernului de îmbunătățire a situației romilor**

Guvernul României s-a angajat prin **Programul de Guvernare**, să se implice pentru asigurarea dreptului cetățenilor aparținând minorităților naționale de a-și păstra și dezvolta liber exprimarea identității etnice, astfel încât să se poată manifesta pe deplin în sfera culturii, limbii, religiei, educației, vieții publice.

În cadrul Instituției Prefectului - Județul Gorj există o stimulare a efortului comun și dialogului cu minoritățile naționale în vederea îmbunătățirii actului decizional și apărării identității etnice, bazate pe principiul egalității depline de drepturi și șanse egale de afirmare a identității.

În luna martie 2011 Ministerul Administrației și Internelor, prin Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date în colaborare cu Inspectoratul General al Poliției Române, a întocmit un nou plan de măsuri pentru eficientizarea activităților de punere în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul legal.

În urma monitorizării activității structurilor de evidență a persoanelor, s-a constatat că, la nivelul unora dintre autoritățile publice locale, **nu se cunosc dispozițiile legale susmenționate sau nu se solicită ca lucrătorii de evidență să se prezinte, cu echipamentele mobile, pe raza localității** în vederea preluării cererilor și imaginilor cetățenilor care nu dețin acte de identitate. Această acțiune s-a adresat în special persoanelor aparținând comunităților de romi, persoanelor vârstnice sau netransportabile.

În luna august 2011, au fost comunicate Agenției Naționale pentru Romi datele de identificare actualizate precum și fișele posturilor pentru cei 7 mediatori sanitari din cele 6 UAT-uri în care aceștia sunt angajați (Tg. Jiu, Bumbești Jiu, Rovinari, Tg. Cărbunești, Bălteni, Telești)

În luna noiembrie 2011, ca urmare a solicitării Ministerului Administrației și Internelor și a Agenției Naționale pentru Romi, referitor la sustenabilitatea proiectului *„Rețeaua națională a experților locali pentru romi, mecanism de sprijin în implementarea*

*măsurilor de incluziune socială a romilor, grup vulnerabil supus excluziunii sociale”,* autorităților publice locale li s-a atras atenția asupra respectării obligațiilor contractuale asumate, în sensul creării în schema instituției a postului de expert rom și bugetării acestuia.

## **CAPITOLUL VIII**

### **ACTIVITATEA SERVICIULUI VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, APLICAREA LEGILOR CU CARACTER REPARATORIU, CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI APLICAREA APOSTILEI**

În temeiul art. 123, alin. 5 din Constituția României coroborat cu prevederile Legii nr. 340/2004 privind instituția prefectului, prefectul, în calitate sa de reprezentant al Guvernului în teritoriu, veghează la respectarea de către autoritățile administrației publice locale și județene, a legislației în vigoare, în procesul de adoptare și emitere a actelor administrative, precum și cu privire la măsurile întreprinse de primar sau de președintele Consiliului județean Gorj în calitate lor de reprezentanți ai statului în unitatea administrativ-teritorială.

Controlul de legalitate asupra actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale din județul Gorj, este exercitat de Prefectul Județului Gorj, în temeiul dispozițiilor art.19, alin.1, lit. e, din Legea nr.340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, și se realizează prin intermediul personalului de specialitate, consilierii juridici care au stabilite ca atribuții de serviciu, verificarea legalității actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile publice locale și județene, potrivit repartizării pe localități aprobate prin ordin.

Verificarea legalității actelor administrative a vizat respectarea a două mari condiții de legalitate prevăzute de actele normative în vigoare, dar și unanim acceptate de literatura de specialitate:

- condiții de fond, care presupun adoptarea sau emiterea actelor administrative cu respectarea competenței materiale, competenței teritoriale și respectarea actelor normative în vigoare.
- condiții de formă, care prevăd pentru actele administrative forma scrisă, așa cum rezultă din dispozițiile Legii nr. 24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, respectiv: preambul și dispozitiv care să cuprindă toate informațiile necesare pentru a identifica autoritatea emitentă, destinatarul actului, măsura adoptată, termenul și condițiile în care se execută măsura dispusă, sigiliul autorității publice, semnătura persoanei competentă, numărul actului, data emiterii.



**ACTE ADMINISTRATIVE PENTRU CARE A FOST SOLICITATĂ REANALIZAREA ÎN  
VEDEREA MODIFICĂRII SAU REVOCĂRII  
ÎN ANUL 2011**

În perioada 01.01.2011 – 31.12.2011 au fost examinate sub aspectul legalității un număr de **49.323** acte administrative, din care reprezintă **3.453 hotărâri** adoptate de consiliile locale și Consiliul județean Gorj, și un număr de , reprezintă **45.870 dispoziții** emise de primarii localităților și președintele Consiliului județean Gorj.

**Consiliul județean Gorj** a adoptat în această perioadă a anului 2011, un număr de **93 hotărâri**, acte administrative ce au fost supuse controlului de legalitate exercitat de Prefectul județului Gorj, neconstatându-se încălcări ale legislației prin adoptarea acestora.

**Consiliile locale** au adoptat în aceeași perioadă un număr de **3360 hotărâri**, **primarii** localităților au emis un număr de **45298 dispoziții**, iar președintele consiliului județean un număr de **572 dispoziții**.

Ca rezultat al exercitării controlului de legalitate potrivit dispozițiilor Legii nr. 340/2004, republicată privind prefectul și instituția prefectului, s-au considerat ilegale un număr de **46** acte administrative, din care 9 dispoziții emise de primarii localităților și 37 hotărâri adoptate de consiliile locale, astfel:

**a. HOTĂRÂRI CONSILIU LOCAL**

1.HCL nr.4/13.01.2011, adoptată de Consiliul local Tg Cărbunești, privind stabilirea taxei speciale de salubritate în orașul Tg-Cărbunești și satele arundate a fost considerată nelegală fiind modificată la recomandarea instituției prefectului prin HCL nr.25/28.02.2011 privind aprobarea Regulamentului de instituire și administrare a taxei speciale de salubritate în orașul Tg-Cărbunești și satele arundate. Motivul nelegalității a constat în aceea că prin HCL nr.4/13.01.2011 se aprobase o taxă egală pentru toate familiile și gospodăriile din respectiva localitate, fără a se ține cont de numărul de persoane din cadrul gospodăriei.

2.Hotărârea Consiliului Local Tg-Cărbunești nr.5/13.01.2011 privind aprobarea cumpărării și acceptării unei donații privind unele terenuri, situate pe raza orașului Tg – Cărbunești, a fost considerată nelegală nefiind adoptată cu votul a 2/3 din numărul total al consilierilor în funcție. Cu adresa nr. 7901/05.05.2011 s-a solicitat

revocarea hotărârii iar prin HCL nr. 69/31.05.2011 s-a aprobat revocarea acesteia;

3.Hotărârea Consiliului Local Tismana nr.10/11.02.2011, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Tismana pe anul 2011, a fost considerată nelegală întrucât prin intermediul acestui act administrativ au fost alocate fonduri pentru lucrări noi de investiție, lucrări ce nu aveau în prealabil elaborate și aprobate studii și documentații privind indicatorii tehnici, fapt pentru care prin adresa nr. 2638/07.03.2011, s-a solicitat emitentului reanalizarea în vederea revocării. Urmare refuzului comunicat de consiliul local cu adresa nr. 213/04.04.2011, Prefectul a inițiat în instanță acțiune de anulare ce face obiectul Dosarului nr. 7373/95/2011 la Curtea de Apel Craiova.

4.HCL nr.52/17.12.2010 privind completarea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul privat al comunei Runcu completată și modificată de HCL nr.8/25.02.2011, acte administrative prin care Consiliul Local Runcu a procedat la inventarierea suprafeței de 475.000 mp în domeniul privat al comunei Runcu, din care 449.267 mp în tarlăua 127, parcela 1627/1 și 25.733 mp în tarlăua 122, teren cuprins în perimetrul de exploatare al Carierei de Calcar Suseni, a fost considerată nelegală întrucât suprafața în cauză aparține domeniului public al statului, iar autoritatea publică locală nu a dovedit în baza cărui act de proprietate s-a realizat respectiva inventariere.

5.HCL Runcu nr.3/28.01.2011 privind închirierea suprafeței de 47,5 ha teren neproductiv și a unui spațiu comercial din domeniul privat al comunei Runcu, act administrativ prin intermediul căruia s-a aprobat închirierea suprafeței aparținând domeniului public al statului (cariera de calcar), prin licitație publică, licitație în urma căreia s-a încheiat contractul de închiriere nr. 1444/10.03.2011, a fost considerată parțial ilegală. În concluzie, considerăm că autoritățile publice locale din comuna Runcu au inventariat fără temei legal și fără să dovedească proprietatea, o parte din perimetrul Carierei de Calcar Suseni- Tg-Jiu, carieră ce aparține domeniului public al statului, contrar dispozițiilor Legii nr. 213/1998 și tot în mod nelegal au procedat la închirierea prin licitație publică a respectivului bun imobil, fapt pentru care a fost promovată la instanța de contencios acțiune de anulare a respectivelor acte administrative (HCL 52/2010, 3/2011, 8/2011 și contract de închiriere nr. 1444/10.03.2011) acțiune ce face obiectul Dosarului nr. 8498/95/2011 la Tribunalul Gorj.

6.Prin adresa nr. 7657/02.05.2011 s-a solicitat modificarea HCL Turburea nr. 18/28.03.2011 privind stabilirea taxei locale de închiriere a spațiului clădire CANTINA aparținând domeniului public al comunei Turburea și stabilirea măsurilor de administrare a acestuia, întrucât bunurile din domeniul public al comunei pot fi

închiriate numai prin licitație publică (art. 15 din Legea nr. 213/1998, cu modificările și completările ulterioare). Față de acest aspect și de faptul că hotărârea viza stabilirea unei taxe locale de utilizare a imobilului cantină cu ocazia unor evenimente speciale, de scurtă durată (nunți, botezuri, înmormântări etc.), am apreciat că se impunea modificarea hotărârii de consiliu local, în sensul excluderii noțiunii de „închiriere” din titlul și cuprinsul acesteia; de asemenea am solicitat abrogarea art. 4 al hotărârii mai sus precizate, prin intermediul căruia se ofereau facilități membrilor consiliului local și funcționarilor din cadrul primăriei în raport cu restul cetățenilor localității în cauză, deoarece aceste prevederi abrogate de autoritatea publică locală încălcau principiul constituțional al egalității în drepturi. Modificarea HCL Turburea nr. 18/2011 și intrarea în legalitate s-a realizat prin adoptarea HCL nr. 22/06.05.2011;

7.Hotărârea Consiliului local al comunei Prigoria nr. 14/27.02.2011, privind validarea în funcția de consilier local a domnului Iliescu Marcel în urma încetării de drept a mandatului domnului consilier Iancu Viorel, a fost considerată nelegală pentru că excede cadrului legal în materie, nefiind fundamentată pe prevederile art. 9, alin. (2) din Legea nr. 393/2004, actualizată. Având în atenție că actul administrativ în cauză a fost contestat de către numitul Iliescu Marcel la instanța de contencios administrativ, prefectul județului a introdus la respectivul dosar civil cerere de intervenție în nume propriu (dosar civil 7142/95/2011 Curtea de Apel Craiova)

8.Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 1/11.02.2011, privind aprobarea bugetului local și bugetului propriu de venituri și cheltuieli pe anul 2011, a fost considerată nelegală, întrucât prin aceasta se aprobă continuarea unei investiții pentru care nu există aprobarea începerii și nici indicatorii tehnico-economici, în conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr. 273/2006, actualizată. Urmare adresei Instituției Prefectului –Județul Gorj nr. 6275/08.04.2011, s-a intrat în legalitate prin Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 15/20.05.2011, privind aprobarea studiului de fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici ai investiției „Reabilitare clădire centru magazin Logrești” cu destinația – sală de festivități și Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 16/20.05.2011, privind modificarea listei de investiții pe anul 2011.

9.Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 6/04.03.2011 și 13/15.04.2011, privind aprobarea modificării Statutului și Actului constitutiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor Publice de Salubritate „ADIS” Gorj, în scopul creării cadrului instituțional și juridic pentru realizarea proiectului de interes comun „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în județul Gorj” finanțat prin Axa prioritară 2 – POS MEDIU, a fost considerată nelegală, întrucât în ambele hotărâri nu se nominalizează persoana desemnată să reprezinte autoritatea publică în respectiva asociație, fapt pentru care s-a solicitat ca în prima ședință de consiliu local să se

procedeze la modificarea hotărârilor mai sus menționate, în sensul nominalizării unei persoane. Urmare adresei Instituției Prefectului –Județul Gorj nr. 9093/24.05.2011, intrându-se în legalitate prin Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 17/24.06.2011, privind modificarea unor hotărâri adoptate de Consiliul Local Logrești sub nr. 6 și 13/2011

10.Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 9/17.03.2011, privind aprobarea schimbării domnului Jianu Ilie din funcția de viceprimar și Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 10/17.03.2011, privind alegerea viceprimarului comunei Aninoasa, județul Gorj au fost considerată nelegale, deoarece nu au fost respectate procedurile prevăzute de art. 43 din Legea nr. 215/2001, în sensul că ordinea de zi nu a fost suplimentată cu proiectele de hotărâre, care au stat la baza adoptării hotărârilor de consiliu în cauză, la cererea primarului, persoană care a convocat respectiva ședință extraordinară potrivit dispozițiilor art. 39 din actul normativ anterior menționat. Urmare adresei Instituției Prefectului –Județul Gorj nr. 4768/24.03.2011 prin Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 14/01.04.2011, privind revocarea Hotărârii Consiliului Local Aninoasa nr. 9 din 17.03.2011, privind aprobarea schimbării domnului Jianu Ilie din funcția de viceprimar și Hotărârea Consiliului Local Logrești nr. 15/01.04.2011, pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local Aninoasa nr. 10/17.03.2011, privind alegerea viceprimarului comunei Aninoasa, județul Gorj, s-a intrat în legalitate.

11.Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 12/01.04.2011, privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Aninoasa, județul Gorj, pe anul 2011 a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj);

12.Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 13/01.04.2011, privind aprobarea modificării statutului și actului constitutiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în domeniul Serviciilor Publice de Salubritate „ADIS” Gorj, în scopul creării cadrului instituțional și juridic pentru realizarea proiectului comun „Sistem de Management Integrat al Deșeurilor Solide în județul Gorj” finanțat prin Axa prioritară 2 – POS MEDIU, a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj)

13. Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 14/01.04.2011, pentru revocarea Hotărârii Consiliului local Aninoasa nr. 9 din 17.03.2011 privind aprobarea schimbării domnului Jianu Ilie din funcția de viceprimar a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj)

14. Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 15/01.04.2011, pentru revocarea Hotărârii Consiliului local Aninoasa nr. 10 din 17.03.2011 privind alegerea domnului Pupăză Ion în funcția de viceprimar al comunei Aninoasa, județul Gorj a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj)

15. Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 16/01.04.2011, privind schimbarea domnului Jianu Ilie din funcția de viceprimar al comunei Aninoasa, județul Gorj, a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj);

16. Hotărârea Consiliului Local Aninoasa nr. 17/01.04.2011, privind alegerea viceprimarului comunei Aninoasa, județul Gorj a fost apreciată ca nelegală întrucât ședința în care a fost adoptată a fost considerată ca nelegală, convocarea realizându-se cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) și a fost atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj);

17. Hotărârile Consiliului local Aninoasa nr. 21 – 28 din 11.05.2011, prin intermediul cărora s-a procedat la revocarea hotărârilor anterioare nr. 9 – 10/17.03.2011, respectiv 12 – 17/01.04.2011, au fost apreciate ca nelegale, urmare efectuării controlului de legalitate, având în atenție faptul că acestea făceau deja obiectul dosarului nr. 6066/95/2011 la Tribunalul Gorj și față de acestea s-a procedat la precizarea cerii inițiale de chemare în judecată formulată de Prefectul județului, în sensul că s-a solicitat și anularea acestora.

18. Hotărârea Consiliului Local Tg-Cărbunești nr. 58/01.2011 privind completarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al orașului Târgu-Cărbunești, a fost considerată ilegală, din următoarele motive:

- din adresa nr.7596/2011 a Direcției Silvice Gorj reiese că suprafața de 51.089 mp este înscrisă în harta amenajistică și amenajamentul silvic UP I Scoarța ( parcela ) u.a 96B% privind evoluția proprietăților și modul de gospodărire a pădurilor înainte de anul 1948, acte doveditoare a proprietății statului în condițiile dispuse de art.3, alin.2 coroborat cu pct.4 din Anexa Legii 213/1998 republicată și actualizată, prin inventarierea acesteia în domeniul public al orașului Tg-Cărbunești încălcându-se prevederile art.9, alin.1 din Legea nr.213/1998 și dispozițiile art.11 din Codul Silvic;

Cu adresa nr.13487/28.07.2011 am solicitat revocarea respectivei hotărâri de consiliu, iar prin adresa Consiliului Local Tg-Cărbunești nr.10936/29.08.2011, înregistrată la Instituția Prefectului cu nr. 14785/30.08.2011 însoțită de raportul primarului și procesul verbal de ședință din data de 24.08.2011, s-a comunicat menținerea respectivei hotărâri ca fiind legal adoptată de Consiliul Local Tg-Cărbunești;

La data de 06.10.2011 am promovat acțiune la instanța de contencios administrativ în vederea anulării respectivului act administrativ, dosar 12407/95/2011 în curs de soluționare la Tribunalul Gorj.

19.HCL nr.115/31.10.2011 privind concesionarea unui teren în suprafață de 37 801 mp situat în partea de nord a Stației de Transformare ( SC ELECTRICA SA) a orașului Tg-Cărbunești, și HCL nr. 116/31.10.2011 privind concesionarea unui teren în suprafață de 52,1007 ha, considerate nelegal adoptate, pentru următoarele motive:

- din conținutul celor două hotărâri, a studiilor de oportunitate și caietelor de sarcini aprobate prin intermediul acestora nu rezultă expres acordul de principiu al Consiliului Local Tg-Cărbunești pentru schimbarea destinației, modului de folosință, al terenurilor agricole pe care se intenționează construirea unor parcuri fotovoltaice. Potrivit prevederilor art. 33 din Legea nr.18/1991 privind fondul funciar și art. 18 din Legea 72/2002 privind zootehnia, rezultă că terenurile provenite din foste izlazuri comunale pot fi folosite numai în scopurile prevăzute de legiuitor în mod expres și limitativ, și nu în alte scopuri. De asemenea, schimbarea modului de folosință pentru terenurile agricole, inclusiv pentru izlazuri se face în concordanță cu dispozițiile art.92, alin. 4 și 6 din Legea 18/1991 privind fondul funciar, republicată, pe baza unui studiu al Oficiului de Studii Pedologice și Agrochimice Gorj( O.S.P.A), studiu care stabilește printre altele clasa de calitate a terenurilor agricole în cauză.

- totodată, nu au fost respectate prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, raportat la dispozițiile art.44, alin.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice,

Cu adresa nr.23219/22.11.2011 am solicitat Consiliului Local Oraș Tg-Cărbunești reanalizarea respectivelor hotărâri de consiliu în vederea revocării, iar în situația

când nu se va intra în legalitate ne vom adresa instanței de contencios administrativ.

20.Hotărârea Consiliului Local Crasna nr. 86/12.05.2011 privind modificarea și completarea domeniului privat al comunei Crasna, Județul Gorj a fost adoptată cu nerespectarea condițiilor de formă și fond, respectiv :

- anexele la hotărâre sunt incomplete, nesemnate și ștampilate de persoanele autorizate;
- nu se precizează actele care atestă regimul juridic (proprietatea, folosința și posesia) al suprafețelor inventariate în domeniul privat;
- lipsește adresa compartimentului agricol care să precizeze dacă au fost înregistrate cereri de reconstituire sau constituire formulate de persoane fizice sau juridice, dacă există litigii pe rolul instanțelor cu privire la aceste suprafețe;

Cu adresa nr.13520/27.07.2011 am solicitat Consiliului Local Crasna reanalizarea respectivei hotărâri de consiliu în vederea revocării, iar cu adresa nr.9369/2011 s-a răspuns că aceasta va fi reanalizată în ședința din data de 30.11.2011 în vederea modificării.

Prin HCL Crasna nr. s-a modificat actul nelegal și s-a reintrat în legalitate.

21.Hotărârea Consiliului Local Crasna nr. 87/12.05.2011 privind stabilirea prețului de arendare, durata arendei și suprafețele de teren ce urmează a fi supuse arendării a fost adoptată cu nerespectarea condițiilor de formă și fond, respectiv :

- potrivit prevederilor art.123 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată și actualizată , varianta arendării bunurilor proprietate privată a comunei nu este prevăzută, ci doar vânzare, închiriere și concesiune – *prin licitație publică* :
- de asemenea prin *Ordinul nr.541/25.08.2009 pentru modificarea și completarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatare a pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung, aprobată prin Ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor și al ministrului administrației publice nr. 226/235/2003* se prevede modalitatea de concesiune prin licitație publică,
- anexa la hotărâre este incompletă, nesemnată și ștampilată de persoanele autorizate;
- lipsește adresa compartimentului agricol care să precizeze dacă au fost înregistrate cereri de reconstituire sau constituire formulate de persoane fizice sau juridice, dacă există litigii pe rolul instanțelor cu privire la aceste suprafețe;

Cu adresa nr.13521/27.07.2011 am solicitat Consiliului Local Crasna reanalizarea respectivei hotărâri de consiliu în vederea revocării, fără a primi un răspuns.

La data de 18.11.2011 am promovat acțiune la instanța de contencios administrativ în vederea anulării respectivului act administrativ, dosar 13641/95/2011 în curs de soluționare la Tribunalul Gorj.

22. HCL Turcinești nr. 32/04.07.2011, privind aprobarea taxei de bransare la rețeaua publică de apă, a fost apreciată nelegală avându-se în atenție că respective investiție nu a fost încă finalizată, recepționată și autorizată. Cu adresa nr. 12804/2011, s-a solicitat revocarea actului administrative considerat nelegal, iar urmare refuzului de a se intra în legalitate a fost promovată acțiune în instanță, acțiune ce face obiectul dosarului nr. 11828/95/2011, la Tribunalul Gorj.

23.H.C.L. Bumbesti Jiu nr. 80/2011 privind aprobarea de principiu pentru asocierea în participațiune a orașului Bumbesti-Jiu cu o persoană juridică, în vederea realizării activităților medicale la Spitalul orășenesc Bumbesti-Jiu și H.C.L. Bumbesti Jiu nr. 81/2011 privind constituirea unei comisii în vederea identificării oportunităților de reluare a activităților medicale în Spitalul orășenesc Bumbesti-Jiu prin asocierea în participațiune, au fost considerate nelegale întrucât sunt încălcate dispozițiile legale referitoare la regimul proprietăii publice și prevederile Legii parteneriatului public-privat nr. 178/2010. Cu adresa nr. 23366/23.11.2011 a fost solicitată reanalizarea acestora în vederea revocării, iar în situația în care autoritatea publică locală emitentă nu se v-a conforma v-om proceda la inițierea acțiunii de anulare la instanța competentă de contencios.

24. HCL Turburea nr. 41, 43 și 44 din 07.12.2011, urmare verificării legalității au fost considerate ilegale. Astfel cu adresa nr. 25951/22.12.2011, s-a solicitat reanalizarea HCL nr. 41/2011, privind alegera președintelui de ședință și HCL nr. 43/2011, referitoare la închirierea fără licitație a unor bunuri aparținând domeniului public.

Prin HCL Turburea nr. 1 și 6 din 26.01.2012, au fost revocată respective modificată HCL nr. 41 și 43/2011, reintrându-se în legalitate

În ceea ce privește HCL Turburea nr. 44/07.12.2011, privind înființarea unei comisii de analiză și verificare, întrucât nu a fost asumată prin semnătură de președintele de ședință și nici de un număr de 3-5 consilieri locali, și nici nu a fost contrasemnată de secretar, Prefectul a promovat acțiune de anulare a acesteia la Tribunalul Gorj

25. cu privire la HCL Săcelu nr. 35/28.11.2011, privind acordarea unui ajutor social s-a solicitat modificarea în sensul că trebuie înlăturată mențiunea acordării unui „ajutor social,, întrucât excede cadrului legal impus de Legea 416/2001. Prin HCL



Săcelu nr. 2/31.01.2012, actul administrative a fost modificat potrivit solicitării instituției prefectului.

## **b. DISPOZIȚII PRIMAR**

1.prin adresa nr. 4142/2011 s-a solicitat reanalizarea în vederea revocării a Dispoziției nr. 11/2011 emisă de Primarul comunei Schela prin care se acordă sporul de dificultate domnului Șerbănescu Aristide, deoarece acest spor nu mai poate fi acordat din data de 07.07.2007 conform art. II, alin. 1 din Legea nr.263/2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.209/2005 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul proprietății , dispoziție ce a fost menținută de emitent fapt ce a determinat investirea instanței de judecată cu acțiune în anularea actului administrativ precizat (dosar nr. 7589/95/2011 la Tribunalul Gorj).

2.Dispoziția Primarului comunei Turcinești nr. 116/09.03.2011, privind preluarea atribuțiilor secretarului comunei, nu respectă condițiile de formă și fond impuse de lege actului administrativ în sensul că la emiterea acesteia nu s-au avut în atenție dispozițiile Legii 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici.

3.Dispoziția nr. 117/10.03.2011, privind constituirea Comisiei de recepție a obiectivului de investiții „Sistem Centralizat de Alimentare cu Apă a Comunei Turcinești,, reprezintă un act administrativ ce a fost vizat pentru legalitate de o persoană fără competență legală în acest sens (chiar și raportat la Dispoziția nr. 116/2011 care dispune preluarea de atribuții în perioada în care secretarul comunei Turcinești lipsește din motive medicale și nu când efectuează concediul de odihnă), a fost nesocotit faptul că deja era legal constituită o astfel de comisie, prin intermediul Dispoziției nr.274/15.11.2010, act administrativ ce nu a fost revocat, anulat ori modificat de emitent ori, după caz, de instanță, comisie care a și funcționat și în exercitarea atribuțiilor legale ce îi revin a încheiat în data de 08.02.2011 „*Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor*,, document prin care a respins recepția lucrării și a recomandat remedierea deficiențelor constatate, inclusiv refacerea puțului forat la parametrii proiectați. De asemenea, la emiterea Dispoziției nr. 117/10.03.2011, nu au fost respectate dispozițiile art. 7, paragraful 2, din HG nr. 273/1994, în sensul că nu este respectat numărul de cel puțin 7 membrii impus de actul normativ susmenționat. Având în atenție refuzul autorității locale de a revoca actele administrative considerate nelegale, Prefectul Județului Gorj a promovat acțiune la instanță, acțiune ce formează obiectul 5561/95/2011, litigiu în care s-a pronunțat de Tribunalul Gorj sentința nr. 1220/2011, prin care a fost admisă cererea și anulate actele administrative în cauză.

4.prin adresa nr. 5505/2011 s-a solicitat reanalizarea în vederea intrării în legalitate a Dispozițiilor nr. 12-30/26.01.2011 și 32/26.01.2011 emise de Primarul comunei Berlești, în sensul de a fi avizate pentru legalitate de către secretarul comunei – acțiune ce a fost realizată de către emitent;

5.Dispoziția nr.6/20.01.2011 privind încadrarea doamnei Milodin Simona în funcția publică de conducere de secretar al Comunei Bolboși, județul Gorj a fost considerată nelegală pentru că nu îndeplinește condițiile de formă și fond din următoarele motive: a. în cuprinsul art.1 al dispoziției în cauză nu a fost stabilită perioada determinată pentru care se face numirea în funcția publică pentru care ANFP a emis avizul nr.871363/19.01.2011 și totodată s-a omis completarea - „ funcția publică de conducere de secretar” așa cum este prevăzut în denumirea dispoziției; b. așa cum reiese din avizul ANFP privind propunerea de numire în funcția publică de conducere de secretar al Comunei Bolboși, Județul Gorj a doamnei Milodin Simona Elena, numirea se va face în condițiile art. V. din Legea 251/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.90/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administrației publice, respectiv: în situația în cauză ocuparea funcției publice de conducere de secretar al comunei se face pe perioadă determinată, cu obligația organizării anuale a concursului pentru ocuparea acesteia. Cu adresa nr.1763/2011 s-a solicitat reanalizarea dispoziției nr.6/2011, emisă de primarul comunei Bolboși, aceasta fiind modificată prin dispoziția nr.123/21.02.2011.

6.Cu adresa nr. 3969/18.03.2011 s-a solicitat Primarului comunei Bolboși revocarea Dispoziției nr.156/03.03.2011 privind detașarea doamnei secretar Milodin Simona Elena și promovarea temporară pe funcția publică de secretar al Comunei Bolboși, a doamnei consilier juridic Foamete Lucreția Ancuța. Prin dispoziția nr.162/18.03.2011 s-a modificat respectiva dispoziție. Motivele care au condus la aprecierea ca nelegală a dispoziției în cauză sunt acelea că nu se precizează că detașarea este pe o perioadă de 6 luni și nici faptul că persoana detașată este numită în funcția publică pe perioadă determinată în condițiile art. V. din Legea 251/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, astfel cum a fost modificat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.90/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administrației publice, astfel nefiind îndeplinite prevederile art. 89, alin.1 și 2 din Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici.

7.Dispoziția emisă de Primarul comunei Aninoasa sub nr. 293/15.03.2011, privind reorganizarea comisiei de recepție finală a lucrării de amenajare drum, podeț și zid de sprijin în satul Bobaia, a fost considerată nelegală, întrucât nu respectă condițiile

de formă și fond impuse de lege actului administrativ, în sensul că la emiterea acestora nu s-au avut în atenție dispozițiile art. 7 din H.G. nr. 273/1994, actualizată, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și pentru instalațiile aferente acestora. Urmare adresei Instituției Prefectului –Județul Gorj nr. 4768/24.03.2011 prin Dispoziția nr. 309/24.03.2011, privind modificarea și completarea Dispoziției nr. 293/15.03.2011, s-a intrat în legalitate.

8.Dispoziția Primarului comunei Aninoasa nr. 312/29.03.2011, privind convocarea Consiliului Local în ședință extraordinară pentru data 01.04.2011, a fost apreciată ca nelegală întrucât convocarea s-a realizat cu nerespectarea termenului de 3 zile prevăzut de lege (art. 39, alin. 3 din Legea nr. 215/2001) fiind atacată la instanța de contencios administrativ (dosar 6066/95/2011 Tribunal Gorj);

9.prin adresa nr. 14882/01.09.2011 s-a solicitat analizarea în vederea revocării Dispoziției nr. 205/04.07.2011 emise de Primarul comunei Bălănești, privind acordarea sporului de dificultate unor salariați din cadrul aparatului propriu de specialitate, implicați în aplicarea legii fondului funciar dispoziție ce a fost revocată prin Dispoziția nr. 296/07.10.2011.

În concluzie din totalul de 37 hotărâri apreciate nelegale pentru care s-a solicitat revocarea în 15 cazuri s-a reintrat în legalitate prin adoptarea unor noi acte administrative prin care s-a revocat/modificat actul inițial considerat nelegal, iar în 22 de cazuri urmare refuzului autorității publice locale de a se conforma solicitării noastre s-a procedat la inițierea în instanța de contencios administrativ a unor acțiuni de anulare. Referitor la cele 9 dispoziții emise de primari, apreciate nelegale, precizăm că în 6 cazuri, urmare solicitării noastre s-a revenit asupra acestora, iar în trei cazuri (Schela, Turcinești și Aninoasa) au fost promovate acțiuni la instanța competentă.

***Evidența actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile publice locale și transmise prefectului în vederea verificării legalității, asigurarea păstrării acestora, precum și evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești.***

Consilierii Juridici din cadrul Compartimentului Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relații cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral, sunt repartizați prin Ordin al Prefectului pe unități administrative teritoriale, cu scopul asigurării controlului de legalitate ce intră în atribuția

prefectului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 340/2004, cu modificările și completările ulterioare. Verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice se realizează la cele 70 unități administrativ teritoriale din județ și la Consiliul Județean Gorj

Actele administrative înaintate prefectului pentru verificarea legalității sunt înregistrate în registrul de intrare ieșire al instituției la nivelul registraturii generale după care prin intermediul personalului din secretariat sunt prezentate Șefului de serviciu, personal de conducere care, la rândul său, le repartizează consilierilor juridici conform arondării unităților administrativ – teritoriale .

Actele administrative înaintate de către autoritățile locale pentru verificare, sunt păstrate de consilierii juridici desemnați, pe unități administrativ – teritoriale, în dosare separate.

Dacă după ce a expirat perioada de 30 de zile de la data când a fost solicitată modificarea/revocarea actului apreciat nelegal autoritatea publică în cauză nu intră în legalitate potrivit celor solicitate de instituția prefectului prin adresă scrisă, se demarează în instanță procedura contencioasă .

În perioada anului 2011 activitatea consilierilor juridici la instanțele de judecată a vizat în principal :

- formularea și reprezentarea în acțiuni ale Prefectului în baza Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, ca urmare a verificării legalității actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale și județene;
- reprezentarea Comisiei județene ca urmare a acțiunilor formulate de persoane fizice sau juridice în baza legilor fondului funciar;
- reprezentarea instituției ca urmare a acțiunilor formulate de persoane fizice în baza Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, actualizată;
- formularea apărărilor și căilor de atac împotriva unor hotărâri judecătorești pronunțate în dosarele susmenționate după caz.

Alte acțiuni aflate pe rolul instanțelor de judecată pentru care s-a asigurat reprezentarea și s-au formulat apărări au vizat cereri formulate în baza Legii nr.544/2001 privind asigurarea liberului acces la informații de interes public, cereri în pretenții, cereri de executare silită.

Consilierii juridici gestionează activitatea de reprezentare în instanță a Instituției Prefectului, a Prefectului și a Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de

proprietate privată asupra terenurilor. Reprezentarea în justiție a instituției se realizează atât în calitate de reclamant, cât și în calitate de pârât.

În cursul anului 2011 s-au aflat pe rolul instanțelor judecătorești 6338 cauze, repartizate astfel:

Nr crt.	Instanța judecătorească	Număr de cauze în anul 2011
1.	Judecătoria Tg-Cărbunești	873
2.	Judecătoria Tg-Jiu	1879
3.	Judecătoria Motru	712
4.	Judecătoria Novaci	246
5.	Tribunalul Gorj	1914
6.	Curtea de Apel Craiova	702
7.	Înalta Curte de Casație și Justiție	12

Precizăm că din totalul de 1914 dosare aflate pe rolul Tribunalului Gorj, un număr de 1161 cauze reprezintă litigii referitoare la taxa de poluare necesară înmatriculării autoturismelor.

### ***ALTE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE LA NIVELUL SERVICIULUI***

#### **Aplicarea legilor fondului funciar - Legea nr.247/2005, în anul 2011**

În temeiul dispozițiilor procedurale prevăzute de art.4 din Regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar aprobat prin H.G. nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare prin Ordinul Prefectului nr.17/24.01.2011 a fost reorganizată **Comisia Județeană Gorj pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor**, autoritate cu activitate administrativ-jurisdicțională care conform art.6 din același regulament, are ca **atribuții principale** următoarele:

- asigurarea și controlul comisiilor locale, prin desemnarea pe comune, orașe și municipii a membrilor comisiei județene precum și organizarea instruirii comisiilor respective;
- verificarea legalității propunerilor comisiilor locale în ce privește existența actelor doveditoare, relevanța, verosimilitatea, autenticitatea și concludența acestora;

- soluționarea contestațiilor formulate de persoanele ce se consideră îndreptățite la reconstituire, împotriva măsurilor stabilite de comisiile locale, precum și validarea sau invalidarea propunerilor comisiilor respective, împreună cu proiectele de delimitare și parcelare;
- emiterea titlurilor de proprietate pentru cererile validate;
- soluționarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate a unităților administrativ-teritoriale, pentru terenurile forestiere;
- analizarea propunerilor comisiilor locale de revocare a titlurilor de proprietate eliberate în condițiile art. 27 alin. (2) din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea temeiniciei acestor propuneri și adoptarea hotărârilor necesare;
- identificarea terenurilor atribuite ilegal și sesizarea prefectului, care va promova acțiuni în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute la art. III din Legea nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare.
- analizarea lunar a evoluției cauzelor în justiție în care comisia județeană este parte și adoptarea de măsuri corespunzătoare;
- atribuirea și dispunerea delimitării în teren, completarea proceselor-verbale de punere în posesie a unităților administrativ-teritoriale, pentru terenurile forestiere , proprietate publică, ce le revin;
- prelucrarea și analizarea cererilor depuse conform legii, pentru terenurile agricole și forestiere, când acestea se află pe raza mai multor unități administrativ-teritoriale.

Potrivit art.4 alin.(2) din regulamentul respectiv, în vederea sprijinirii Comisiei județene pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, prin Ordinul Prefectului a fost constituit Colectivul de lucru format din consilieri și consilieri juridici din cadrul instituției, precum și din delegați din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Gorj și ai Direcției Silvice Tg-Jiu.

În exercitarea atribuțiilor conferite prin lege, **Comisia Județeană Gorj**, prezidată de prefectul județului, s-a întrunit în anul 2011 într-un număr de **34 ședințe de lucru** în cadrul cărora au fost adoptate un număr de **237 hotărâri de validare sau invalidare** a propunerilor comisiilor municipale, orașenești și comunale, precum și a contestațiilor formulate împotriva acestor propuneri, având la bază proiectele de hotărâri întocmite de colectivul de lucru, urmare a analizării prealabile a solicitărilor respective.

**Colectivul de lucru** constituit în sprijinul Comisiei Județene Gorj de fond funciar, a desfășurat următoarele activități :

- a asigurat îndrumarea și controlul comisiilor comunale, orașenești și municipale;

- a verificat legalitatea propunerilor înaintate de comisiile comunale, orășenești și municipale, urmărind în special existența actelor doveditoare, relevanța, verosimilitatea, autenticitatea și concludența acestora;
- a primit și analizat contestațiile formulate în temeiul legilor funciare asupra soluției pronunțate de comisiile locale și a prezentat documentația spre analiză comisiei județene;
- a asigurat lucrările de secretariat pentru ședințele Comisiei județene de aplicare a legilor fondului funciar care au avut loc în cursul anului 2011, precum și participarea la aceste ședințe.

În temeiul legilor fondului funciar, în anul 2011 au fost soluționate un nr. de 203 cereri, din care de către Comisia județeană, prin validare, un nr. de 51 cereri, prin validare privind acordarea de despăgubiri un nr. de 60 cereri, prin invalidare un nr. de 92 cereri, iar în conformitate cu prevederile art.36 din lege, prefectul, la propunerea primăriilor, pe baza verificării situației juridice a terenurilor, a emis un nr. de 7 ordine prin care au fost soluționate un nr. de 7 cereri.

Raportată la validarea cererilor de mai sus, suprafața totală validată în anul 2011, este de 284,5791 ha, din care: 45,8201 ha, teren agricol și 238,759 ha, teren forestier, iar raportat la nr. de titluri de proprietate emise în anul respectiv acesta este de 152. Suprafața totală înscrisă în acestea este de 2285,5221 ha, din care: 190,5763 ha, teren agricol și 2094,9458 ha, teren forestier, cu precizarea că, în titlurile de proprietate astfel emise sunt înscrise și suprafețe de teren validate în anii anteriori.

Potrivit art.54 din Legea nr.18/1991, republicată și actualizată, în anul 2011 au fost înscrise în anexa nr.23 a Regulamentului de aplicare a legilor fondului funciar aprobat prin H.G. nr.890/2008 și validate la propunerile comisiilor locale de către Comisia județeană, un nr. de 60 cereri, pentru o suprafață totală de 64,2609 ha, în vederea acordării de despăgubiri.

De menționat că în anul 2011 au fost transmise și reținute de către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților un nr. de 81 de dosare, înaintate de Comisia județeană, în condițiile legii.

În exercitarea atribuțiilor de instruire și îndrumare a comisiilor locale de fond funciar au fost organizate o serie de întruniri de lucru, atât la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj cât și la sediul autorităților locale, în cadrul cărora s-au dezbătut nu numai normele privind reconstituirea dreptului de proprietate ci și problemele concrete ridicate de către membrii comisiilor locale (primari, secretari, specialiști topografi), pentru a se realiza astfel o procedură unitară de soluționare a cererilor de retrocedare înregistrate la nivelul județului.

Având în vedere principiul orientării către cetățean, dar și necesitatea de a acorda sprijin unui număr cât mai mare de persoane, funcționarii publici din cadrul compartimentului fond funciar au acordat asistență de specialitate pentru cetățenii care s-au prezentat în audiență și au soluționat petițiile acestora, în marea lor majoritate pe probleme de fond funciar, audiente care au impus în multe cazuri efectuarea de deplasări în teritoriu și verificări la fața locului cu privire la aspectele reclamate .

Instituția Prefectului - Județul Gorj, prin reprezentanții săi, a participat la o serie de întâlniri organizate în scopul medierii unor conflicte intervenite între comisiile locale de fond funciar și reprezentanții silvici, pe de o parte, respectiv formele asociative de proprietate, pe de altă parte, care au solicitat retrocedarea unor terenuri forestiere pe vechile amplasamente care, la data stabilirii amplasamentelor, nu erau libere fiind atribuite conform Legii.nr.18/1991, sau pentru delimitarea limitelor de hotar între unele unități administrativ - teritoriale, precum și pentru rezolvarea unor situații cu reprezentanții SNLO, privind atribuirea în proprietate a suprafețelor situate în aria de exploatare minieră, în vederea continuării lucrărilor miniere și despăgubirii proprietarilor.

### ***Aplicarea prevederilor OUG nr.16/2001, (republicată) privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile***

Autorizarea activității de colectare deșeuri are ca bază legală prevederile art.7 din **OUG nr.16/2001(\*actualizata\*)** privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile „*Agenții economici care realizează activități de colectare a deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice își pot desfășura activitatea numai în baza **autorizației de colectare emise de prefectura județului**, cu avizul primăriei comunei, orașului sau municipiului în care își desfășoară activitatea agentul economic respectiv, pe baza dovezii că deține spațiul și dotările corespunzătoare necesare pentru depozitarea deșeurilor colectate și pe baza autorizației de mediu emise de autoritatea teritorială pentru protecția mediului, conform reglementărilor în vigoare,*

În perioada ianuarie - noiembrie 2011, activitatea de autorizare de către prefect, a activităților de colectare a deșeurilor industriale reciclabile s-a desfășurat și s-a exercitat, cu respectarea prevederilor **Ordonanței de Urgență nr.16/2001** privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile, actualizată, documentele ce trebuie atașate la cerere sunt cele prevăzute la art.7 și cele menționate în **Ordinul nr.172/07.09.2009**, emis de Prefectul Județului Gorj.



Prin Ordinul nr.172/07.09.2009, emis de Prefectul Județului Gorj a fost stabilită procedura de acordare a autorizației de colectare a deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice, autorizație ce este valabilă pe o perioadă de maxim 5 ani de la data emiterii (când agentul colector deține contract de vânzare-cumpărare pentru spațiu și dacă documentul de închiriere sau de comodat asupra spațiului de depozitare este încheiat pe perioadă de 5 ani). În situația în care documentul asupra spațiului de depozitare este încheiat pe o perioadă mai mică de 5 ani, autorizația va fi valabilă pentru perioada respectivă.

Eliberarea autorizației de colectare a deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice se realizează în maxim 30 de zile de la înregistrarea cererii.

**În perioada ianuarie - noiembrie 2011** au fost autorizați să desfășoare activități de colectare deșeuri industriale reciclabile de la persoane fizice ***un număr de 49 agenți colector.***

### ***Soluționarea notificărilor formulate în baza Legii nr.10/2001, republicată***

Având în vedere atribuțiile instituite prin modificările aduse Titlului VII Regimul stabilirii și plății despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv din Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, prin Ordonanța de Urgență a guvernului nr.81 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv, autoritățile administrației publice locale nu mai transmit direct către Secretariatul Comisiei Centrale dispozițiile emise împreună cu înscrisurile aferente, ci acestea se centralizează pe județe la nivelul prefecturilor, urmând să fie înaintate către Secretariatul Comisiei Centrale după efectuarea controlului de legalitate de către instituția prefectului, control ce va fi consemnat într-un referat conținând avizul de legalitate.

În acest context în perioada ianuarie – noiembrie 2011, potrivit prevederilor OUG nr.81/2007, au fost înaintate un număr de 70 dosare privind propunerile de acordare despăgubiri în baza Legii nr.10/2001, în vederea efectuării controlului de legalitate, dosare transmise de autoritățile administrației publice locale respectiv : Târgu Jiu, Țicleni, Godinești, Runcu, Bîlteni.

Facem precizarea că, după analizarea tuturor înscrisurilor ce au stat la baza emiterii dispozițiilor, după verificarea atât a întrunirii condițiilor prevăzute de lege pentru a-i fi recunoscută notificatorului calitatea de persoană îndreptățită, a existenței la dosar a înscrisurilor care dovedesc calitatea de proprietar sau moștenitor al bunului imobil preluat în mod abuziv, a existenței înscrisurilor ce justifică preluarea abuzivă a imobilului

notificat cât și imposibilitatea restituirii în natură și imposibilitatea atribuirii în compensare a unor bunuri deținute de emitentul dispoziției au fost predate un număr de 51 dosare la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor iar un număr de 19 dosare au fost restituite, motivat, entităților emitente pentru completare.

Numărul de notificări înregistrate în județul Gorj este de 6904 formulate și transmise inclusiv prin redirectionare, al căror stadiu de soluționare la noiembrie 2011 se prezintă astfel :

- notificări soluționate prin restituirea în natură - 105 ;
- notificări soluționate prin restituire în echivalent - 978,
- notificări soluționate prin compensare cu alte bunuri sau servicii – 5;
- notificări soluționate prin combinarea măsurilor reparatorii - 89 (restituire în natură și restituire în echivalent (74), restituire în natură sau compensare cu alte bunuri sau servicii (2), compensarea cu alte bunuri sau servicii și restituirea în echivalent (13) ;
- notificări respinse - 1966;
- notificări direcționate -3239 ;
- notificări nesoluționate -522 ;

Potrivit prevederilor art. 38<sup>1</sup> din Legea nr.10/2001, actualizată, s-a întocmit și transmis lunar la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților situația statistică privind stadiul soluționării notificărilor, situația măsurilor contravenționale prevăzute de Legea nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, situația dosarelor constituite în baza Legii nr.10/2001 ce au fost înaintate de autoritățile administrativ-teritoriale pentru exercitarea controlului de legalitate .

### ***Activitatea Comisiei județene Gorj pentru aplicarea Legii nr. 290/2003***

Comisia Județeană Gorj pentru Aplicarea Legii nr. 290/2003 este constituită prin Ordinul prefectului nr. 108/05.04.2011, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.120/2006, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea 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, cu modificările și completările ulterioare.

La începutul anului 2011 în evidența Comisiei Județene Gorj, se mai aflau în lucru un număr de **11 dosare** întocmite în baza cererilor privind acordarea de despăgubiri în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2003.

Pe parcursul anului 2011, Comisia Județeană Gorj s-a întrunit în cadrul a 8 ședințe de lucru, și a emis un număr de 12 hotărâri, după cum urmează:

- **3 hotărâri** prin care au fost **aprobate 3 de cereri**;;
- **7 de hotărâri** prin care au fost **respinse 7 de cereri**;
- **1 hotărâre** privind constituirea comisiilor tehnice de specialitate în expertizări construcții și evaluări funciare;
- **1 hotărâre** privind procedura de soluționare a cererilor pentru care Comisia Municipiului București pentru Aplicarea Legii nr. 290/2003 și-a declinat competența.

Tot pe parcursul acestui an, Comisia Municipiului București pentru Aplicarea Legii nr. 290/2003 și-a declinat competența privind soluționarea unui număr de **47 de cereri** din cele 60 primite de la Comisia Județeană Gorj, fiind retransmise spre soluționare acesteia.

Astfel, în prezent, în evidența Comisie Județene Gorj, se află în lucru un număr de **48 de dosare** constituite în baza cererilor privind acordarea de despăgubiri în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2003.

## **ACTIVITATEA BIROULUI APOSTILĂ**

Activitatea de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative în cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj se desfășoară în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 66/1999 pentru aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la data de 5 octombrie 1961, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Instrucțiunile ministrului administrației și internelor privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative nr. 82/29.03.2010.

Eliberarea apostilei în cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj se efectuează în aceeași zi în care se înregistrează cererea solicitantului, într-un interval de timp proporțional cu numărul actelor pentru care se solicită apostila; pentru apostilarea unui singur act durata fiind de aproximativ 15 – 20 minute, în funcție de complexitatea verificărilor necesare, interval de timp în care se efectuează activitățile prezentate în **Anexa nr. 1** „Procedura de eliberare a apostilei la Instituția Prefectului – Județul Gorj”:

Toți cetățenii care au solicitat eliberarea apostilei pentru acte oficiale administrative la Instituția Prefectului – Județul Gorj, au fost consiliați cu privire la

procedurile ulterioare ce trebuie urmate (necesitatea traducerii actului de către un traducător autorizat, legalizarea traducerii de către un notar public și aplicarea apostilei pe traducerea legalizată a actului de către Camera Notarilor Publici competentă).

***La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, nu au fost întâmpinate dificultăți în procesul de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, de altfel pe parcursul întregului an nu a fost înregistrată nici o plângere/sesizare cu privire la modul de desfășurare a acestei activități.***

Comparativ cu anii anteriori, în anul 2011 se observă o creștere a numărului de cereri înregistrate, a numărului de apostile eliberate dar și a numărului țărilor de destinație.

Raportat la anul 2009, se observă **o creștere cu 52,37% a numărului cererilor înregistrate** în vederea eliberării apostilei, **o creștere cu 26,51% a numărului apostilelor eliberate** și **o creștere cu 55% a numărului țărilor de destinație**.

Raportat la anul 2010, se observă **o creștere cu 14,01% a numărului cererilor înregistrate** în vederea eliberării apostilei, **o creștere cu 03,84% a numărului apostilelor eliberate** și **o creștere cu 10,71% a numărului țărilor de destinație**.

Astfel, dacă în anul 2009 au fost înregistrate un număr de **737 de cereri**, eliberându-se apostila pentru **1173 de acte**, pentru **20 de țări de destinație**, în anul 2010, au fost înregistrate **985 de cereri** pentru **1429 de acte**, pentru **28 de țări** de destinație, în anul 2011 la Biroul Apostilă din cadrul Instituției Prefectului – Județul Gorj, au fost înregistrate un număr de **1123 de cereri** prin care s-a solicitat eliberarea apostilei pentru **1484 de acte** oficiale administrative pentru **31 de țări de destinație**.

Raportând numărul cererilor înregistrate și numărul apostilelor eliberate în anul 2011, la numărul total al zilelor lucrătoare din acest an, respectiv 2254, precum și la cele 12 luni ale anului, se poate observa că, media zilnică și cea lunară, în ceea ce privește activitatea de eliberare a apostilei la Instituția Prefectului – Județul Gorj, arată astfel:

- **media zilnică a numărului de cereri înregistrate** a fost de **4,42 cereri/zi**;
- **media zilnică a numărului de apostile eliberate** a fost de **5,84 apostile/zi**;
- **media lunară a numărului de cereri înregistrate** a fost de **93,58 de cereri/lună**;
- **media lunară a numărului de apostile eliberate** a fost de **123,66 apostile/lună**.

Totodată, se poate observa un minim și un maxim în ceea ce privește lunile cu cele mai multe solicitări și lunile cu cele mai puține solicitări, astfel:

- luna cu **cele mai multe solicitări** a fost luna **august (192 cereri înregistrate / 240 de apostile eliberate)**, ceea ce înseamnă, raportat la cele 21 de zile lucrătoare ale lunii, o medie zilnică de **9,14 cereri înregistrate/zi** și **11,42 apostile eliberate/zi**;

- luna cu **cele mai puține solicitări** a fost luna **februarie (56 de cereri înregistrate / 82 de apostile eliberate)**, ceea ce înseamnă, raportat la cele 20 de zile lucrătoare ale lunii, o medie zilnică de **2,8 cereri înregistrate/zi** și **4,1 apostile eliberate/zi**;

Cu privire la țările de destinație, și în acest an se detașează **Italia (584 de cereri înregistrate / 781 de apostile eliberate)**, fiind urmată, la mare distanță de **Spania (167 de cereri înregistrate / 228 de apostile eliberate )** și **Belgia (145 de cereri înregistrate / 172 de apostile eliberate)**.

Dintre cele **1484 de acte** oficiale administrative pentru care a fost eliberată apostila în acest an, **912** reprezintă **acte de stare civilă** (preponderent certificate de naștere – 594 și certificate de căsătorie – 212), **346** reprezintă **acte de studii și calificări** și **226 diverse** (certificate de cazier judiciar, adeverințe medicale, etc.).

## CAPITOLUL IX

### ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE AL JUDEȚULUI GORJ

Pe parcursul anului 2011, lucrătorii serviciului pașapoarte, sub coordonarea conducerii Instituției Prefectului, au avut ca principale obiective o foarte bună deservire a cetățenilor, respectarea termenelor de eliberare a celor două tipuri de documente de călătorie, o bună informare a solicitanților de astfel de documente și nu în ultimul rând, păstrarea integrității lucrătorilor în ceea ce privește actele de corupție.

În anul 2011 au fost înregistrate un număr de 7838 cereri pentru eliberarea pașapoartelor.

Statistica cererilor în această perioadă este următoarea:

- pașaport electronic - 4400;
- pașaport electronic CRDS - 129;
- pașaport temporar - 3288;
- pașaport temporar CRDS - 21.

În cursul acestui an au fost primite spre soluționare **22** cereri de restabilire a domiciliului în România.

În această perioadă nu au fost primite de la D.G.P. comunicări privind persoane care au renunțat la cetățenia română.

S-a acordat o atenție deosebită activității de soluționare a cererilor privind eliberarea pașapoartelor simple ca urmare a declarării pierderii, furtului, deteriorării sau distrugerii celor deținute anterior. Astfel, **103** persoane au declarat pierderea pașapoartelor, **9** au declarat deteriorarea, ele au fost sancționate contravențional, cuantumul amenzilor aplicate fiind de **3540** lei.

Au fost eliberate **321** adevărinițe necesare la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, din care a rezultat că solicitanții nu au interdicție pentru a călători în străinătate, acestea fiind soluționate în aceeași zi.

Au fost înaintate cu operativitate un număr de **272** dosare ca urmare a solicitării acestora de către serviciile județene. De asemenea, s-au efectuat mențiuni în evidență privind primirea dosarelor personale pentru un număr de **252** persoane.

În perioada analizată au fost confecționate un număr de **3301** pașapoarte temporare.

În anul **2011**, s-au desfășurat activități specifice muncii de pașapoarte-restricții, cu respectarea ordinelor, metodologiilor și a actelor normative în vigoare, astfel au fost comunicate pentru instituirea măsurii de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație un număr de **341** persoane.

În urma deplasărilor în teren au fost retrase provizoriu **25** pașapoarte și au fost întocmite **16** procese - verbale de constatare a absenței de la domiciliu.

Au fost confirmate, prin corespondență, instanțelor de judecată un număr de 300 măsuri de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație, fiind totodată comunicat rezultatul acțiunilor întreprinse.

S-au efectuat mențiuni în evidența automată pentru **98** persoane, care au fost date în urmărire generală ca urmare a dispariției de la domiciliu și pentru **124** persoane, față de care s-a dispus revocarea urmăririi generale.

De asemenea, s-au efectuat mențiuni în evidență pentru 82 persoane, care au fost reținute (arestate) în străinătate, 5 persoane decedate și 4 persoane expulzate.

În lunile martie și decembrie am desfășurat două sondaje de opinie la care au răspuns benevol și anonim solicitanții documentelor de călătorie, iar rezultatele ne-au bucurat, dar în aceeași măsură ne-au și obligat, deoarece nu a fost nici un caz în care să se exprime critici sau să fie nemulțumiri în ceea ce privește activitatea lucrătorilor serviciului și nici în ceea ce privește moralitatea acestora.

Informarea cetățenilor a fost o prioritate pentru noi, astfel am diseminat informațiile de interes public la sediul serviciului, prin panotaj și lucrător anume desemnat, prin intermediul internetului, pe site-ul Instituției Prefectului și prin cele 9 reportaje TV și 10 articole de presă.

Lunile iulie și august au fost și în acest an cele mai aglomerate, primindu-se zilnic între 80 și 100 cereri, dar printr-o bună organizare și acordarea unui număr minim de concedii lucrătorilor în această perioadă, am reușit să facem față fără a crea nemulțumiri în rândul solicitanților.

## **CAPITOLUL X**

### **ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR GORJ**

În anul 2011, lucrătorii serviciului și-au intensificat activitățile, răspunzând cu promptitudine solicitărilor survenite din partea cetățenilor, cu respectarea întocmai a cadrului legislativ în vigoare.

Se află în derulare, cu ajutorul conducerii Instituției Prefectului, proiectul de eficientizare și îmbunătățire a calității serviciilor oferite clienților prin identificarea altor spații necesare serviciul nostru.

S-au efectuat propuneri de dotare cu aparatura tehnica de specialitate, în acest fel urmărindu-se respectarea programului de combatere a birocrației în cadrul serviciilor publice comunitare și îndeplinirea întocmai a măsurilor privind calitatea serviciilor prestate către populație.

În paralel, s-au efectuat informări către populație prin intermediul mass-media cu privire la aplicarea noilor prevederi legale în domeniul nostru de activitate și la determinarea posesorilor permiselor de conducere și conducătorilor de vehicule să intre în legalitate, fiind efectuate 5 emisiuni televizate la posturile locale și publicate 8 articole în cotidienele locale, lunar întocmindu-se informări care sunt aduse la cunoștința mass-mediei locale prin intermediul biroului de presă a Instituției Prefectului.

#### **1. PE LINIILE DE MUNCĂ SPECIFICE: EVIDENȚĂ, ÎNMATRICULARE, EXAMINARE, PERMISE DE CONDUCERE, INFORMATICĂ, PETITII ȘI LUCRĂRI GENERALE**

##### **A. COMPARTIMENTUL ÎNMATRICULĂRI ȘI EVIDENȚĂ A VEHICULELOR RUTIERE**

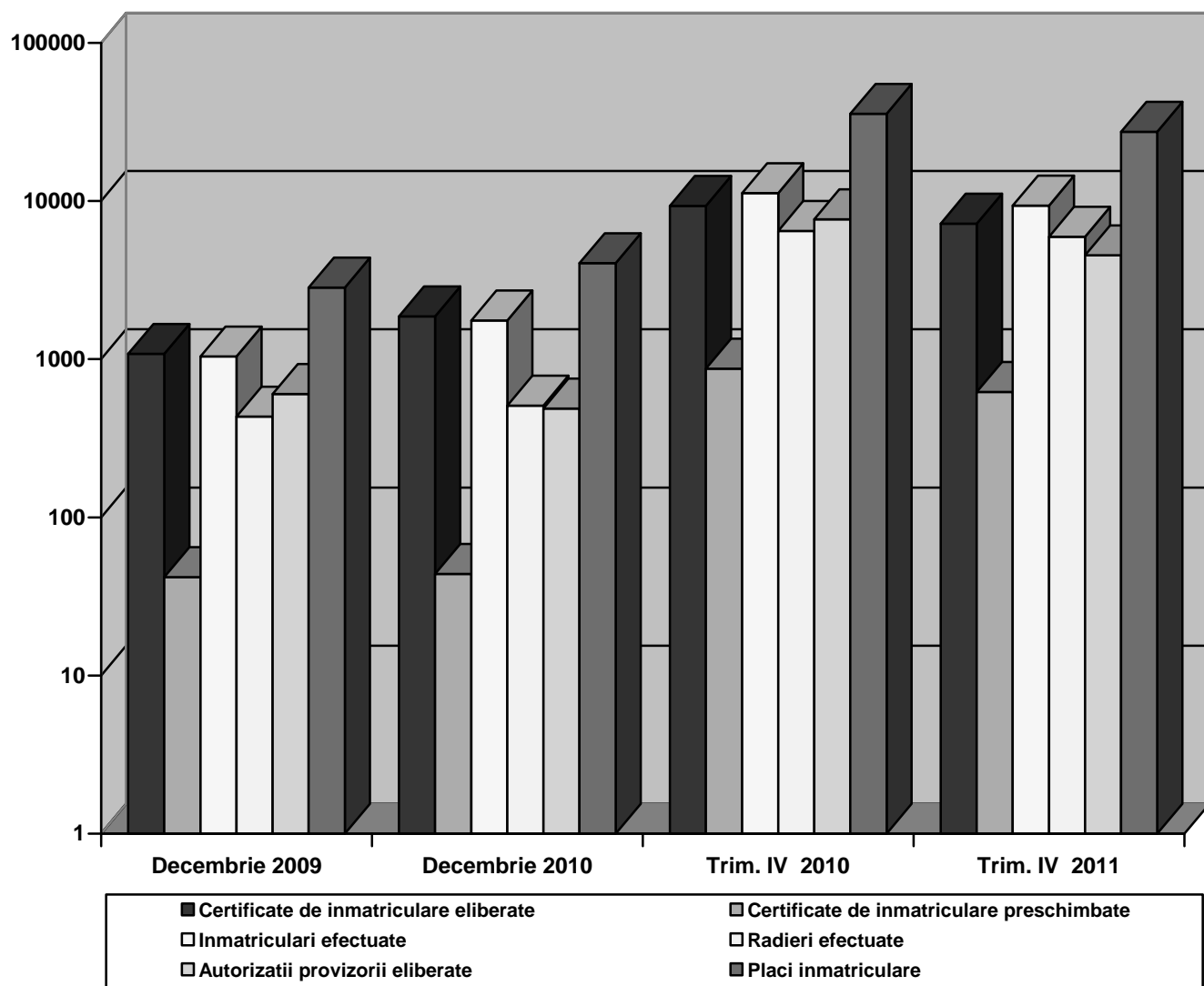
Indicatorii de muncă pe această linie, se prezintă după cum urmează :

##### **Indicatorii de muncă sub forma de tabel:**

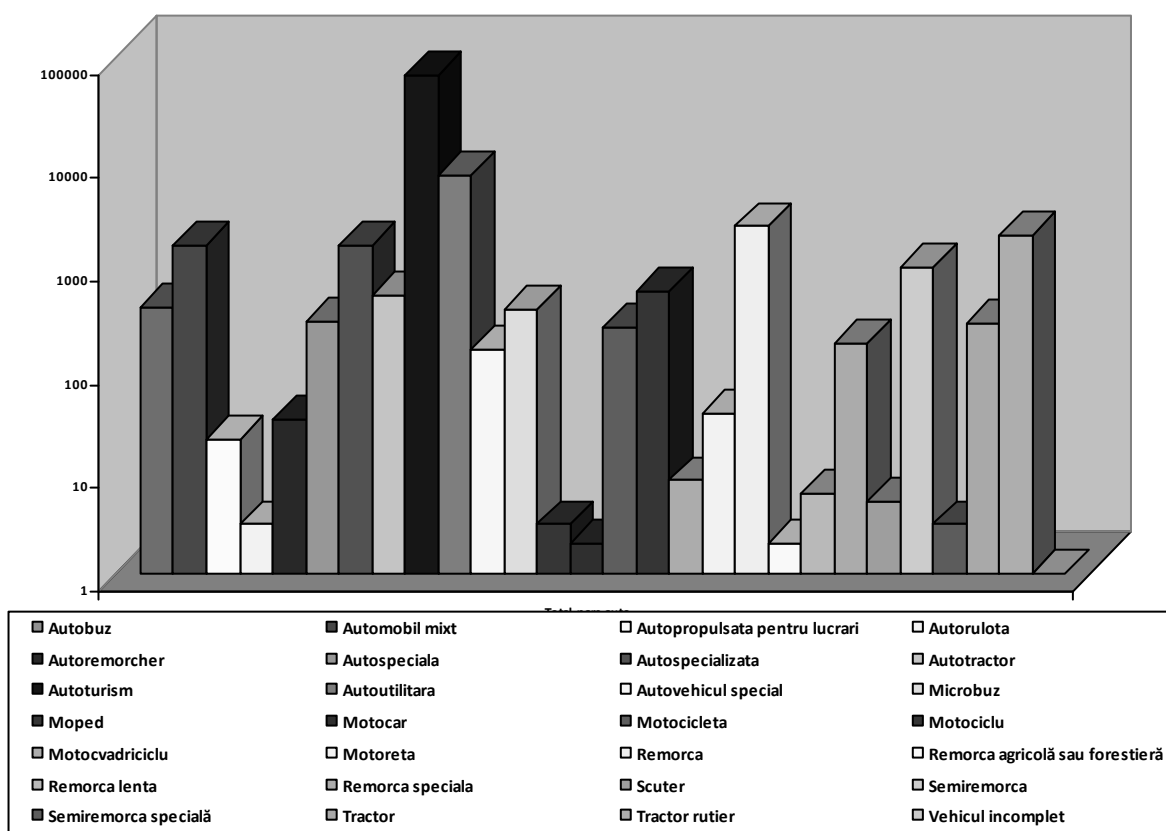
Nr crt	Indicatori	Decembrie 2009	Decembrie 2010	Trim. IV 2010	Trim. IV 2011	Obs.
1	Certificate de înmatriculare eliberate	1082	1869	9296	7196	-1313
2	Certificate de înmatriculare preschimbate (deteriorate, expirate, furate)	42	44	870	622	-246
3	Înmatriculări efectuate	1040	1761	11206	9370	-1115
4	Radieri efectuate	433	509	6475	5935	-464
5	Autorizații provizorii eliberate	604	488	7678	4539	-3255
6	Plăci înmatriculare	2836	4047	35552	27340	-7001
7	Încasări efectuate	64533	116293	688754	561899	-75095
8	Parc autovehicule	80048	83821	82638	84933	2295



### Indicatorii de muncă sub formă de grafic:



### Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2011



### Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2011

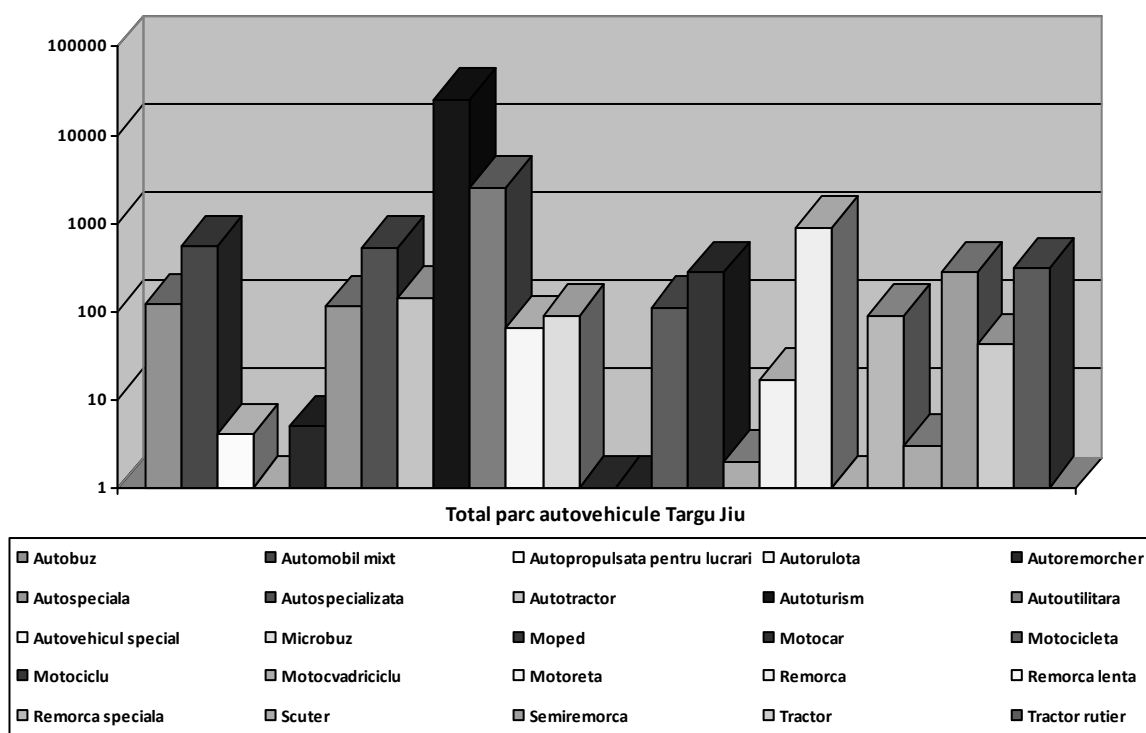
Nr.crt.	Categorie	Persoane fizice	Persoane juridice	Total
1	Autobuz	16	366	382
2	Automobil mixt	1059	454	1513
3	Autopropulsata pentru lucrari	5	15	20
4	Autorulota	3	0	3
5	Autoremorcher	0	31	31
6	Autospeciala	7	270	277
7	Autospecializata	380	1155	1535
8	Autotractor	36	460	496
9	Autoturism	61928	4549	66477
10	Autoutilitara	3840	3451	7291
11	Autovehicul special	12	136	148
12	Microbuz	56	312	368

13	Moped	3	0	3
14	Motocar	2	0	2
15	Motocicleta	234	7	241
16	Motociclu	445	103	548
17	Motocvadiciclu	3	5	8
18	Motoreta	35	0	35
19	Remorca	1735	559	2294
20	Remorca agricolă sau forestieră	2	0	2
21	Remorca lenta	2	4	6
22	Remorca speciala	126	41	167
23	Scuter	4	1	5
24	Semiremorca	48	881	929
25	Semiremorca specială	1	2	3
26	Tractor	218	51	269
27	Tractor rutier	1499	380	1879
28	Vehicul incomplet	0	1	1
	<b>Total</b>	<b>71699</b>	<b>13234</b>	<b>84933</b>

**Parcul de autovehicule – Tg-Jiu la data de 30.11.2011**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorie</b>	<b>Persoane fizice</b>	<b>Persoane juridice</b>	<b>Total</b>
1	Autobuz	7	113	120
2	Automobil mixt	324	226	550
3	Autopropulsata pentru lucrari	0	4	4
4	Autorulota	1	0	1
5	Autoremorcher	0	5	5
6	Autospeciala	1	112	113
7	Autospecializata	78	456	534
8	Autotractor	3	143	146
9	Autoturism	22774	2717	25491
10	Autoutilitara	1007	1568	2575
11	Autovehicul special	3	63	66
12	Microbuz	17	73	90

<b>13</b>	Moped	0	0	0
<b>14</b>	Motocar	1	0	1
<b>15</b>	Motocicleta	106	6	112
<b>16</b>	Motociclu	204	74	278
<b>17</b>	Motocvadriciclu	1	1	2
<b>18</b>	Motoreta	17	0	17
<b>19</b>	Remorca	614	278	892
<b>20</b>	Remorca lenta	0	0	0
<b>21</b>	Remorca speciala	71	19	90
<b>22</b>	Scuter	2	1	3
<b>23</b>	Semiremorca	7	271	278
<b>24</b>	Tractor	28	14	42
<b>25</b>	Tractor rutier	192	117	309
	<b>Total</b>	<b>25458</b>	<b>6261</b>	<b>31719</b>



Pentru o monitorizare și evaluare eficientă a activității desfășurate de fiecare lucrător din cadrul compartimentului, săptămânal s-a întocmit o situație cu activitățile executate, lunar efectuându-se o analiză în acest sens în vederea luării unor măsuri de îmbunătățire a calității muncii, rezultând o medie de **7960 activități / lucrător.**

Cu privire la indicatorii de muncă, constatăm o scădere pe linie de operațiuni de înmatriculare efectuate, de eliberare a autorizațiilor provizorii de circulație, a plăcuțelor cu numere de înmatriculare și a încasărilor efectuate, acest fapt datorându-se crizei financiare prin care trece și județul nostru.

Activitatea compartimentului s-a desfășurat în condiții bune, personalul compartimentului depunând eforturi astfel încât toate cererile cetățenilor să fie soluționate conform cadrului legal, în termenele stabilite, nefiind constatate nereguli sau nemulțumiri din partea cetățenilor.

În ciuda numeroaselor probleme și lipsei de personal, a crescut numărul de petiții și lucrări generale la Legea 544/2001 și Legea 677/2001 adresate serviciului nostru (aproximativ 2700 solicitări).

Totodată au crescut și solicitările înmatriculării vehiculelor fără plata taxei pe poluare (aproximativ 700 cereri), lucru ce s-a și întâmplat, fiind primite de către compartimentul nostru, până în prezent, un număr de 388 vehicule înmatriculate fără taxa pe poluare conform O.G. 50/ 2006, în baza sentințelor judecătorești definitive și executorii, prin care serviciul nostru este obligat să procedeze la înmatricularea acestor vehicule fără plata taxei pe poluare.

În vederea creșterii eficienței activităților specifice, se impun a fi luate următoarele măsuri:

- exigență la pregătirea profesională individuală și colectivă, inclusiv prin testarea prin sondaj a lucrătorilor.

- cunoașterea fiecărui lucrător în parte, a viciilor și anturajelor acestora, în vederea combaterii la timp a eventualelor aspecte negative și deasemenea se va acorda un accent deosebit modului de adresare și comportare față de persoanele care solicită serviciile noastre.

## **B. COMPARTIMENTUL PERMISE DE CONDUCERE ȘI EXAMINĂRI**

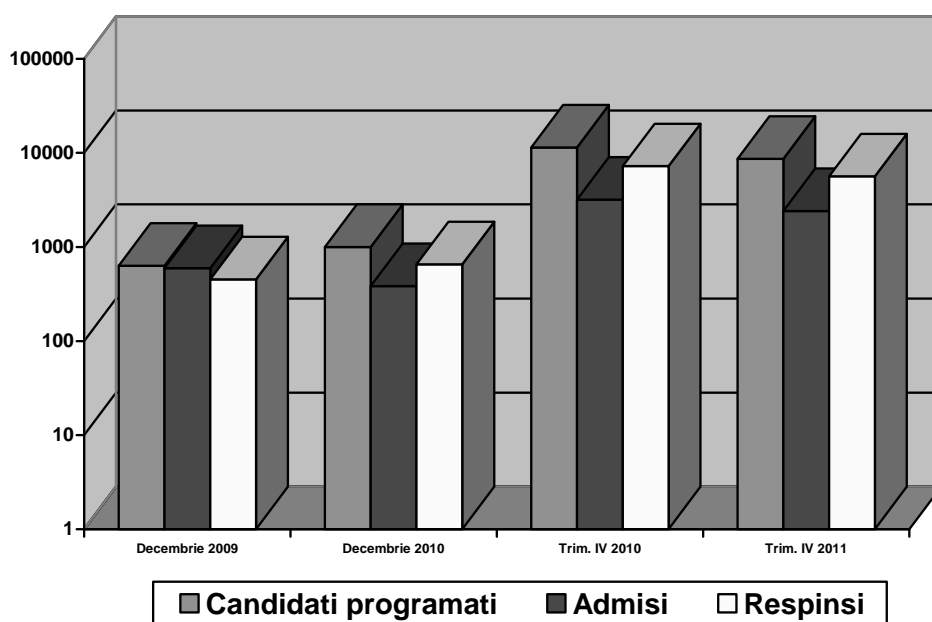
Ghișeele din cadrul compartimentului au funcționat conform programului ordonat de către D.R.P.C.I.V., fiind respectate metodologiile de lucru, astfel că nu au fost semnalate nemulțumiri din partea cetățenilor sau alte evenimente negative pe perioada analizată.

În ce privește indicatorii de muncă pe această linie, situația se prezintă astfel:

### **Indicatori sub formă de tabel:**

	Decembrie 2009	Decembrie 2010	Trim. IV 2010	Trim. IV 2011	Observatii
<b>Candidați programați</b>	633	1000	19968	16411	-3190
<b>Candidați admiși</b>	598	384	5723	4864	-1073
<b>Candidați respinși</b>	453	654	12669	10607	-1861

### **Indicatori sub forma de grafic:**

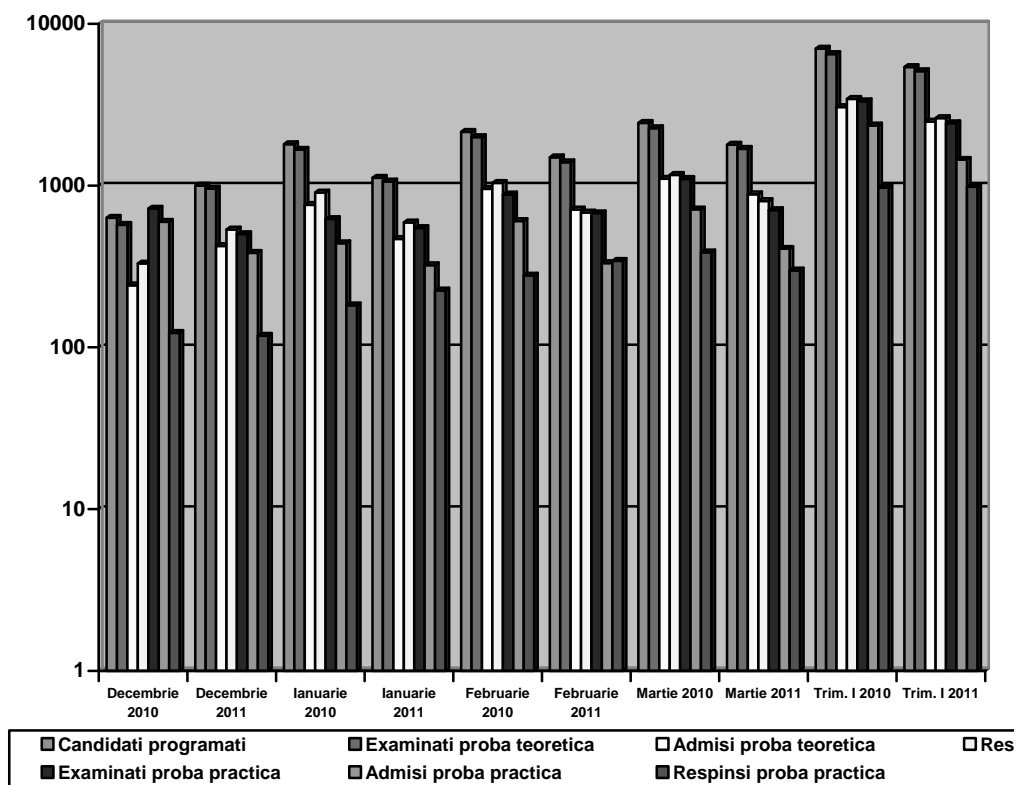


**Categorii de permise auto atribuite în județul Gorj**  
**până la data de 30.11.2011**

Nr. crt.	Categoria	Total
1	A1	186
2	A [G]	7953
4	B	172176
5	B1	4
6	B+E	26085
7	C	35365
8	C1	1
9	C+E	27117
10	D	9019
11	D1	84
12	D1+E	68
13	DE	8249
14	Tb	70
15	Tr	4482
16	Tv	9
	<b>TOTAL</b>	<b>290868</b>

Indicatori sub forma de tabel trim. I 2010 - 2011

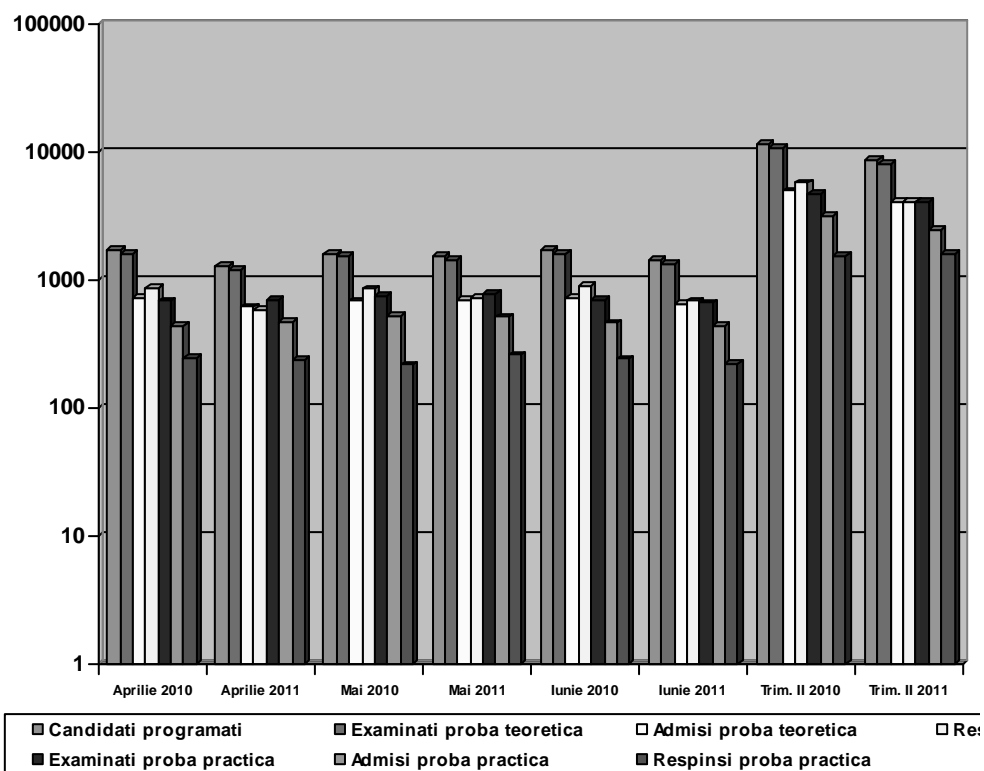
	Decembrie 2009	Decembrie 2010	Ianuarie 2010	Ianuarie 2011	Februarie 2010	Februarie 2011	Martie 2010	Martie 2011	Trim. I 2010	Trim. I 2011	Observatii
<b>Candidati programati</b>	633	1000	1803	1118	2152	1497	2445	1791	7033	5406	-1627
<b>Examinati proba teoretica</b>	572	960	1668	1060	1996	1394	2266	1689	6502	5103	-1399
<b>Admisi proba teoretica</b>	242	424	761	468	956	712	1102	885	3061	2489	-572
<b>Respinsi proba teoretica</b>	330	536	907	592	1040	682	1164	804	3441	2614	-827
<b>Examinati proba practica</b>	721	502	622	547	882	675	1100	706	3325	2430	-895
<b>Admisi proba practica</b>	598	384	440	322	604	332	713	407	2355	1445	-910
<b>Respinsi proba practica</b>	123	118	182	225	278	343	387	299	970	985	+15



Indicatori sub formă de tabel trim. II 2010 - 2011

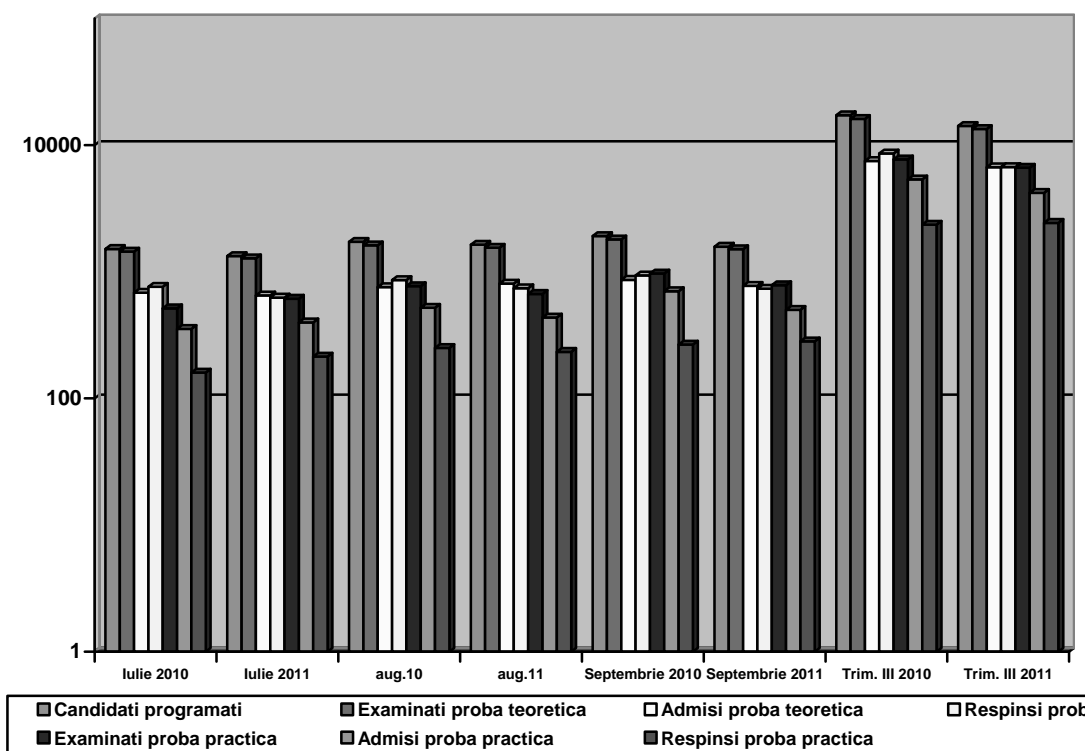


	Aprilie 2010	Aprilie 2011	Mai 2010	Mai 2011	Iunie 2010	Iunie 2011	Trim. II 2010	Trim. II 2011	Observatii
<b>Candidati programati</b>	1699	1272	1612	1529	1704	1424	<b>11415</b>	<b>8631</b>	<b>-2784</b>
<b>Examinati proba teoretica</b>	1586	1200	1528	1427	1605	1327	<b>10649</b>	<b>8097</b>	<b>-2552</b>
<b>Admisi proba teoretica</b>	726	618	683	699	715	643	<b>4943</b>	<b>4025</b>	<b>-918</b>
<b>Respinsi proba teoretica</b>	860	582	845	728	890	684	<b>5706</b>	<b>4072</b>	<b>-1634</b>
<b>Examinati proba practica</b>	683	704	742	775	705	659	<b>4734</b>	<b>4066</b>	<b>-668</b>
<b>Admisi proba practica</b>	436	467	524	515	464	438	<b>3181</b>	<b>2481</b>	<b>-700</b>
<b>Respinsi proba practica</b>	247	237	218	260	241	221	<b>1553</b>	<b>1585</b>	<b>32</b>



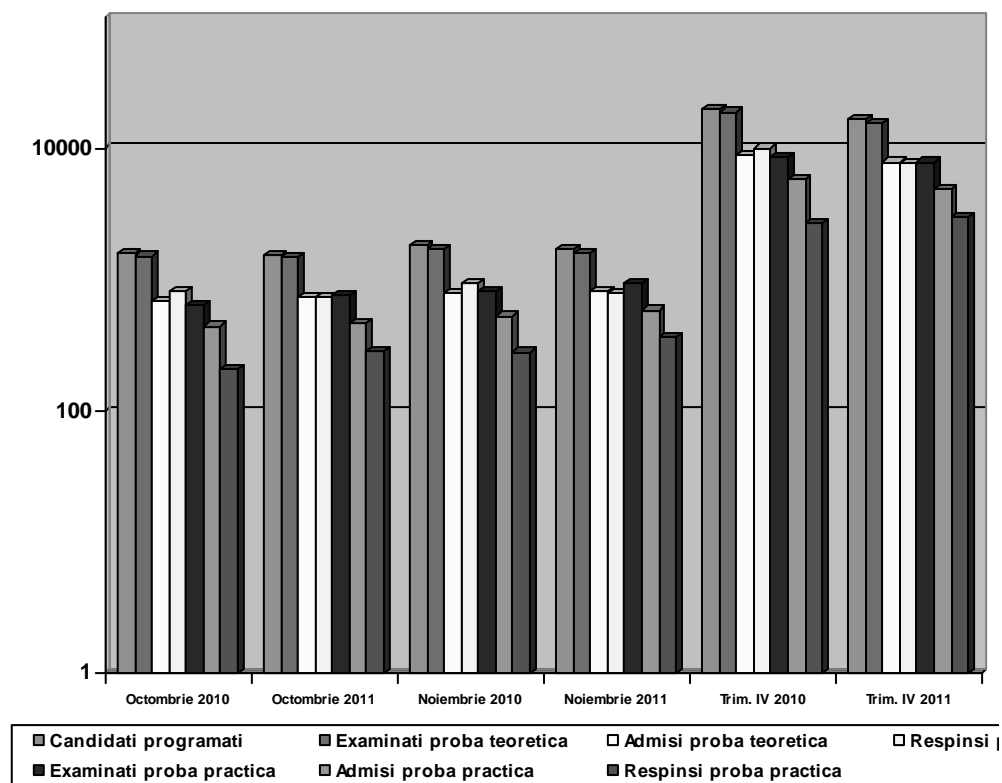
### Indicatori sub formă de tabel trim. III 2010 - 2011

	Iulie 2010	Iulie 2011	August 2010	August 2011	Septembrie 2010	Septembrie 2011	Trim. III 2010	Trim. III 2011	Observatii
<b>Candidati programati</b>	1513	1330	1722	1635	1914	1576	17197	14172	-3025
<b>Examinati proba teoretica</b>	1443	1275	1614	1546	1798	1507	16076	13385	-2691
<b>Admisi proba teoretica</b>	682	650	755	805	863	773	7485	6677	-808
<b>Respinsi proba teoretica</b>	761	625	859	741	935	734	8591	6708	-1883
<b>Examinati proba practica</b>	514	612	769	668	968	782	7706	6630	-1076
<b>Admisi proba practica</b>	354	398	519	435	702	500	5354	4198	-1156
<b>Respinsi proba practica</b>	160	214	250	233	266	282	2352	2432	+80



### Indicatori sub formă de tabel trim. IV 2010 - 2011

	Octombrie 2010	Octombrie 2011	Noiembrie 2010	Noiembrie 2011	Trim. IV 2010	Trim. IV 2011	Observatii
<b>Candidati programati</b>	1574	1543	1830	1696	<b>19968</b>	<b>16411</b>	<b>-3557</b>
<b>Examinati proba teoretica</b>	1502	1469	1722	1596	<b>18728</b>	<b>15490</b>	<b>-3238</b>
<b>Admisi proba teoretica</b>	691	736	794	813	<b>8728</b>	<b>7802</b>	<b>-926</b>
<b>Respinsi proba teoretica</b>	811	733	928	783	<b>10000</b>	<b>7688</b>	<b>-2312</b>
<b>Examinati proba practica</b>	646	751	807	942	<b>8438</b>	<b>7821</b>	<b>-617</b>
<b>Admisi proba practica</b>	440	467	527	583	<b>5723</b>	<b>4864</b>	<b>-859</b>
<b>Respinsi proba practica</b>	206	284	280	359	<b>2715</b>	<b>2957</b>	<b>+242</b>



Ca evoluție în timp, constatăm o scădere față de anul precedent a persoanelor care solicită examinarea în vederea obținerii permisului de

conducere, respectiv un număr de -3190 de candidați programați, acest fapt datorându-se probabil și problemelor financiare cu care locuitorii județului se confruntă, iar obținerea permisului de conducere nemaifiind o prioritate pentru aceștia, procentul de promovabilitate final pe perioada analizată fiind de aproximativ 31,79% admiși și 68,21% respinși.

În activitatea de examinare au fost angrenate toate cadrele cu atribuții specifice, conform fișelor posturilor, în funcție de necesitate.

Activitățile menționate și desfășurate au avut la bază respectarea actelor normative, metodologiilor și instrucțiunilor specifice.

Precizăm faptul că saptamânal efectivele compartimentului au fost prelucrate și instruite cu privire la respectarea actelor normative în vigoare, punându-se un accent deosebit asupra pregătirii profesionale, operativității și calității serviciilor oferite cetățenilor, respectării programului de lucru și combaterea cu fermitate a actelor de corupție.

Au fost reactualizate situațiile privind școlile de conducători auto existente pe raza județului, verificată legalitatea funcționării acestora și a autovehiculelor pe care le folosesc din punct de vedere a condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească.

Zilnic este monitorizată de către șeful serviciului activitatea de examinare la proba practică, dat fiind faptul că în ultima perioadă procentul de promovabilitate final a scăzut la 31,79%, rezultat fiind și dintr-o exigență mai accentuată din partea examinerilor, dar și modificările aduse de noul ordin M.A.I. nr. 268 din data de 08.12.2010.

În vederea îmbunătățirii activităților se impun a fi luate următoarele măsuri:

1. Instruirea și pregătirea temeinică a tuturor lucrătorilor compartimentului de examinare și eliberare a permiselor de conducere și urmărirea activităților executate.

2. Efectuarea unor controale de către ofițeri, inopinat, privind activitatea desfășurată de către lucrătorii de la ghișeu, urmărindu-se respectarea dispozițiilor trasate, modul de soluționare a cererilor cetățenilor precum și comunicarea între lucrătorii din ghișeu și cetățeni.

### **C. COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ**

La nivelul acestui compartiment a fost întocmit un raport de reorganizare a fluxului documentelor specifice, lucrătorii luând la cunoștință despre conținutul acestuia, fapt care a condus la scurtarea timpilor de emitere și tipărire a dovezilor înlocuitoare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare cât și tipărirea cărților de identitate a vehiculelor.

Pe lângă activitățile curente de întreținere și mentenanță a sistemului informatic EvA , se execută lucrări pe linia protecției informațiilor, securitate ce cuprinde politica generală de securitate a „S.I.C. S.P.C.R.P.C.I.V.”, cerințele și procedurile care guvernează securitatea fizică, securitatea de personal și securitatea informațiilor ale sistemului „S.I.C. S.P.C.R.P.C.I.V.”, cât și de actualizare a paginii WEB a serviciului.

Începând cu data de 01.03.2010 a fost dat în exploatare serverul local al serviciului.

Tot cu această data a fost dată în exploatare noua pagină de Web a serviciului cu domeniul „srcivgorj.ro”, având legătură și în pagina Instituției Prefectului – Județul Gorj.

La data executării activității de bilanț, raportăm că nu mai există situații de încălcare a normelor referitoare la protecția și securitatea informațiilor ale sistemului „S.I.C. S.P.C.R.P.C.I.V.”

În cadrul serviciului au fost finalizate procedurile de instalare și punere în funcțiune a serviciului de poștă criptată cu adresa „gj\_spcrciv”.

Totodată este în curs de acreditare echipamentul pe care se află toate documentele clasificate, în format electronic și pe hîrtie, ale serviciului.

Și în cadrul acestui compartiment, pentru o monitorizare și evaluare eficientă a activității desfășurate de fiecare lucrător din cadrul compartimentului, zilnic s-a întocmit o situație cu activitățile executate, lunar efectuându-se o analiză în acest sens în vederea luării unor măsuri de îmbunătățire a calității muncii, în perioada analizată situația prezentându-se astfel:

**media activități / lucrător = 12847,50 operațiuni informatice de introducere de date, excluzând verificările și alte operațiuni necesare.**

Având în vedere media rezultată, considerăm că activitatea compartimentului a fost foarte eficientă.

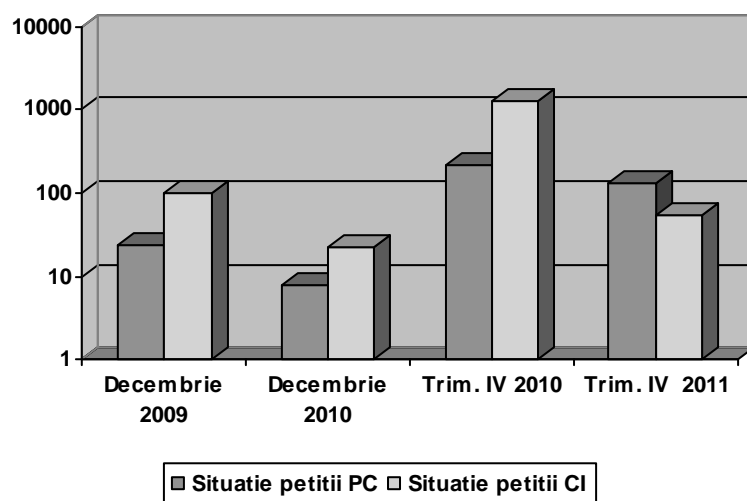
#### **D. ANALIZA SOLUȚIONĂRII PETIȚIILOR ȘI LUCRĂRILOR CU CARACTER GENERAL**

În perioada analizată, pe aceasta linie au fost întocmite registre de evidență noi, respectiv condici de corespondență, activitatea desfășurându-se cu respectarea prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 190/2004 și a protecției informațiilor clasificate.

Indicatorii de muncă se prezintă astfel:

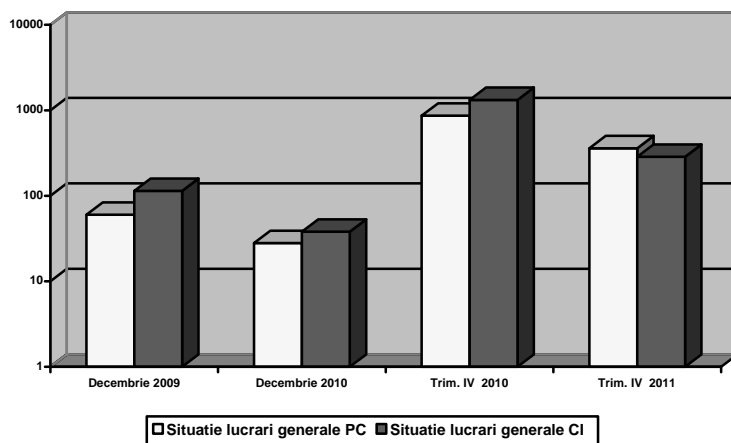
##### **a) petiții soluționate:**

Perioada analizată	2009	2010	2009	2010	2010		2011		Observații	
	P.C.	P.C.	C.I.	C.I.	P.C.	C.I.	P.C.	C.I.	P.C.	C.I.
Decembrie	24	8	101	22	0	0	0	0	-16	-79
Ianuarie	0	0	0	0	32	221	10	12	-22	-209
Februarie	0	0	0	0	33	293	8	2	-25	-291
Martie	0	0	0	0	38	444	13	2	-25	-442
Aprilie	0	0	0	0	22	169	16	1	-6	-168
Mai	0	0	0	0	27	118	16	0	-11	-118
Iunie	0	0	0	0	14	2	5	0	-9	-2
Iulie	0	0	0	0	15	1	9	7	-6	6
August	0	0	0	0	5	8	15	13	10	5
Septembrie	0	0	0	0	13	1	9	11	-4	10
Octombrie	0	0	0	0	13	1	14	3	1	2
Noiembrie	0	0	0	0	10	3	14	3	4	0
Total	24	8	101	22	222	1261	129	54	-109	-1286



## b) lucrări generale

Perioada analizata	2009	2010	2009	2010	2010		2011		Observatii	
	P.C.	P.C.	C.I.	C.I.	P.C.	C.I.	P.C.	C.I.	P.C.	C.I.
Decembrie	60	28	114	38	0	0	0	0	-32	-76
Ianuarie	0	0	0	0	71	37	20	22	-51	-15
Februarie	0	0	0	0	63	67	14	31	-49	-36
Martie	0	0	0	0	118	210	22	9	-96	-201
Aprilie	0	0	0	0	95	179	24	10	-71	-169
Mai	0	0	0	0	117	255	14	25	-103	-230
Iunie	0	0	0	0	111	371	29	20	-82	-351
Iulie	0	0	0	0	68	62	62	53	-6	-9
August	0	0	0	0	66	38	46	38	-20	0
Septembrie	0	0	0	0	46	43	39	25	-7	-18
Octombrie	0	0	0	0	49	27	55	30	6	3
Noiembrie	0	0	0	0	62	35	35	23	-27	12
Total	60	28	114	38	866	1324	360	286	-538	-1090



În perioada analizată nu au existat cazuri de depășire a termenelor de soluționare a petițiilor sau lucrărilor generale și nici în ce privește înaintarea răspunsurilor către solicitanți și de scădere din evidențe.

#### **Petiții și lucrări generale la Legea 544/2001 și Legea 677/2001**

Perioada analizata	2010 - 2011			
	Legea 544		Legea 677	
	PC	CI	PC	CI
<b>DECEMBRIE</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>146</b>
<b>IANUARIE</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>29</b>	<b>192</b>
<b>FEBRUARIE</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>34</b>	<b>80</b>
<b>MARTIE</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>46</b>	<b>215</b>
<b>APRILIE</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>28</b>	<b>125</b>
<b>MAI</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	<b>181</b>
<b>IUNIE</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	<b>197</b>
<b>IULIE</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>168</b>
<b>AUGUST</b>	<b>0</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>179</b>
<b>SEPTEMBRIE</b>	<b>0</b>	<b>107</b>	<b>35</b>	<b>144</b>
<b>OCTOMBRIE</b>	<b>0</b>	<b>133</b>	<b>45</b>	<b>209</b>
<b>NOIEMBRIE</b>	<b>0</b>	<b>176</b>	<b>34</b>	<b>219</b>
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>675</b>	<b>409</b>	<b>2055</b>

Se are în vedere extinderea spațiului de lucru, dotarea cu aparatură și birotică necesară executării activităților specifice, precum și propuneri pe linia aprobării și înființării unui post de secretar și a unui de arhivar la nivelul serviciului, luând în calcul volumul foarte mare de munca pe aceasta linie.

De asemenea, avem în vedere extinderea și amenajarea spațiului situat în imediata vecinătate a sălii de examinare on-line pentru obținerea permisului de conducere și suplimentarea cu tehnică de calcul.

În ce privește reprezentarea juridică, aceasta se realizează prin compartimentul juridic din cadrul Instituției Prefectului.



S-a procedat la continuarea măsurilor de reorganizare a activităților specifice conform cerințelor impuse de statutul de serviciu în slujba cetățenilor și în subordinea directă a Instituției Prefectului și la urmărirea modului în care lucrătorii de poliție își îndeplinesc sarcinile ce le revin în această nouă formă.

Urmare a îndrumarului metodologic înaintat de direcția de specialitate, s-a urmărit modul de întocmire a documentelor specifice, înregistrare a cererilor cetățenilor, circuitul și asigurarea integrității documentelor, executarea serviciului la ghișee, efectuarea controalelor asupra lucrătorilor, respectarea deontologiei profesionale.

A fost readaptat programul de lucru cu publicul și programul de audiențe în funcție de solicitările cetățenilor și fluența la ghișee.

Lunar, s-a urmărit întocmirea planurilor de muncă la nivelul compartimentelor, întocmirea analizelor la aceste nivele și, conform planificării, a fost executată activitatea de pregătire profesională și pregătire fizică.

S-a întocmit instructajul lucrătorilor din subordine, luându-se la cunoștință pe bază de semnătură.

Au fost mediatizate activitățile desfășurate cu ocazia întâlnirilor periodice cu reprezentanții mass - media.

S-a procedat la reprelucrarea dispozițiilor eșaloanelor superioare cu privire la prevenirea implicării cadrelor M.A.I. în evenimentele rutiere, efectuându-se în prima lună a anului și o testare a cadrelor la cunoașterea regulilor de circulație, inclusiv cu lucrătorii atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare.

S-a urmărit executarea a cel puțin un control la nivelul compartimentelor, săptămânal, rezultatul fiind materializat în registre întocmite în acest sens, cât și instruirea lucrătorilor din subordine materializată tot în registre prin luare la cunoștință sub semnătură.

De asemenea, controlul privind desfășurarea activității de examinare se face periodic de către șeful serviciului. În prezent, există o evidență clară a școlilor de conducători auto, a instructorilor auto, autoturismelor folosite în activitatea de examinare, a legalității executării acestei activități.

Se continuă activitățile dispuse de conducerea Instituției Prefectului și executarea dispozițiilor trasate de M.A.I., prin direcția de specialitate.

Zilnic lucrătorii serviciului sunt instruiți, prin dispoziția de zi pe serviciu, cu privire la prevenirea și combaterea cu fermitate a actelor sau faptelor de corupție, precum și a unor abateri incompatibile cu calitatea de funcționar public.

În vederea prevenirii pe viitor a unor astfel de evenimente, se impun a fi luate următoarele măsuri :

- instruirea zilnică a lucrătorilor cu privire la respectarea întocmai a sarcinilor ce le revin.

- cunoașterea personalului din subordine, inclusiv a comportamentului manifestat în afara sediului serviciului, prin culegerea de informații de la persoane de legătură, dar și de la structuri specializate în acest sens.

### **OPINIA PUBLICULUI CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DESFAȘURATĂ**

Activitatea desfășurată de către serviciile comunitare este evaluată în special de către public, cu ocazia prezentării la ghișee în vederea solicitării soluționării problemelor specifice acestor servicii.

Publicul este barometrul calității sau ineficienței activității noastre.

Raportăm că există program de audiență stabilit, însă cetățenii au fost primiți ori de câte ori au solicitat.

Nu au existat reclamații cu privire la executarea serviciului de către lucrătorii din subordine, ci doar cu privire la aglomerațiile ce s-au creat în anumite momente, pe cale amiabilă fiind rezolvate și solicitările ridicate de către aceștia.

Nici în condica de sugestii și reclamații nu au fost înregistrate aspecte negative referitoare la cele menționate mai sus.

Față de această situație, considerăm că, totuși, lucrătorii serviciului și-au îndeplinit atribuțiile ce le revin chiar și în contextul dotărilor existente, aspect ce rămâne permanent în atenția noastră, urmând a fi remediate în perioada următoare.

**P R E F E C T,**  
**Prof. univ. dr. Vasile Liviu ANDREI**

## **CUPRINS**

<b>CAPITOLUL I PREZENTAREA INSTITUȚIEI .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLUL II ACTIVITATEA CANCELARIEI PREFECTULUI .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITOLUL III ACTIVITATEA PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLUL IV RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ , PE ANUL 2011 .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITOLUL V ACTIVITATEA CORPULUI DE CONTROL AL PREFECTULUI ÎN ANUL 2011 ȘI STRATEGIA JUDEȚEANĂ ANTICORUPȚIE PENTRU ANUL 2012.....</b>	<b>39</b>
<b>CAPITOLUL VI ACTIVITATEA SERVICIULUI INFORMARE, RELAȚII PUBLICE, SECRETARIAT, ADMINISTRATIV ȘI RESURSE UMANE .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPITOLUL VII ACTIVITATEA SERVICIULUI AFACERI EUROPENE , COOPERARE INTERNAȚIONALĂ, DEZVOLTARE ECONOMICĂ, MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE, FINANCIAR CONTABIL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE .....</b>	<b>62</b>
<b>CAPITOLUL VIII ACTIVITATEA SERVICIULUI VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, APLICAREA LEGILOR CU CARACTER REPARATORIU, CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI APLICAREA APOSTILEI .....</b>	<b>112</b>
<b>CAPITOLUL IX ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE AL JUDEȚULUI GORJ .....</b>	<b>134</b>
<b>CAPILTOLUL X ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR GORJ .....</b>	<b>136</b>