

**INSTITUȚIA PREFECTULUI  
JUDEȚUL GORJ**



**RAPORT DE ACTIVITATE  
PENTRU ANUL 2012**

## CAPITOLUL 1

### PREZENTAREA INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ

Instituția Prefectului – Județul Gorj este instituție publică ce dispune de personalitate juridică, patrimoniu și buget propriu, organizarea și funcționarea sa fiind guvernate de Constituția României, Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului și HG nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Prefectul are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Potrivit legislației în vigoare, activitatea prefectului se întemeiază pe principiile:

- ✓ legalității, imparțialității și obiectivității;
- ✓ transparenței și liberului acces la informațiile de interes public;
- ✓ eficienței;
- ✓ responsabilității;
- ✓ profesionalizării;
- ✓ orientării către cetățean.

Potrivit Ordinului Prefectului nr. 224/2010, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj sunt organizate și funcționează următoarele structuri:

- **Cancelaria Prefectului;**
- **Corpul de Control al Prefectului;**
- **Compartimentul Audit Intern;**
- **Colegiul Prefectural;**
- **Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane,** organizat în:
  - Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ;
  - Compartimentul Resurse Umane;
- **Serviciul Verificarea Legalității Actelor, Aplicarea Legilor cu Caracter Reparativ, Contencios Administrativ și Aplicarea Apostilei,** organizat în:

- Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral;
- Compartimentul Apostilă;
- Compartimentul Fond Funciar și Aplicarea Legilor cu Caracter Reparativ;
- **Serviciul Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice,** organizat în:
  - Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională;
  - Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate;
  - Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice;
- **Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple,** organizat în:
  - Biroul Pașapoarte;
  - Compartimentul Informatică;
  - Compartimentul Juridic;
  - Compartimentul Restricții;
- **Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor,** organizat în:
  - Biroul Permise și Înmatriculări;
  - Compartimentul Informatică;
  - Compartimentul Juridic.

## CAPITOLUL 2

### VIZIUNEA STRATEGICĂ A INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ

Instituția Prefectului – Județul Gorj, începând cu anul 2008, și-a definit o viziune strategică, actualizată anual, pentru a asigura dezvoltarea și modernizarea organizațională, în vederea realizării cu eficiență și eficacitate a sarcinilor ce derivă din legislația în vigoare din domeniul său de activitate.

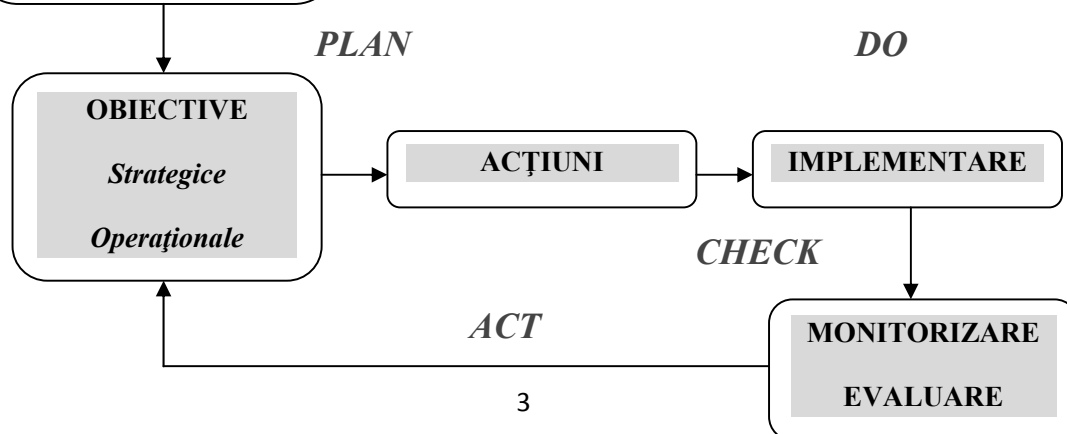
În acest context, Prefectul județului Gorj aprobă anual, prin ordin, viziunea, misiunea, valorile și obiectivele strategice (generale) și operaționale (specifice) ale instituției, asigurând secvența logică între acestea și rezultate propuse, evaluate prin intermediul unui set de indicatori cantitativi și calitativi asociați obiectivelor specifice:

#### VIZIUNE

Instituția Prefectului  
– Județul Gorj –  
model european de  
funcționare a  
instituțiilor publice

#### MISIUNE

Prefectul județului Gorj  
este garantul respectării  
legii, a ordinii publice,  
precum și al realizării  
politicilor Guvernului la  
nivelul județului



Pentru anul 2012, Instituția Prefectului și-a stabilit ca obiective strategice, pe baza prevederilor legale în materie și a opțiunilor manageriale agreate de Prefectul județului Gorj, următoarele:

- ✓ Asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, a ordinii publice, precum și a Programului de guvernare și a celorlalte documente de politică publică;
- ✓ Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;
- ✓ Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern;
- ✓ Asigurarea adjudecării, în cea mai mare proporție posibilă, la nivel județean, a beneficiilor, inclusiv de natură financiară, care decurg din calitatea de stat membru al Uniunii Europene;
- ✓ Asigurarea controlului de tutelă administrativă;
- ✓ Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență;
- ✓ Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate și a serviciilor comunitare de utilități publice;
- ✓ Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj;
- ✓ Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției;
- ✓ Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemelor de management.

### CAPITOLUL 3

#### GRADUL ȘI MODUL DE ÎNDEPLINIRE A OBIECTIVELOR

##### OBIECTIV STRATEGIC 1

**Asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, a ordinii publice, precum și a Programului de guvernare și a celorlalte documente de politică publică**

În vederea îndeplinirii primului obiectiv strategic, la nivelul instituției au fost stabilite ca obiective operaționale:

- ✓ ***Obiectiv operațional 1.1. Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului***

##### Descriere activități:

Au fost efectuate acțiuni de verificare a modului de aplicare și respectare a actelor normative, de către comisii mixte din care au făcut parte reprezentanți ai instituției desemnați prin ordin al Prefectului și reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, fiind supuse analizei un număr de 27 de autorități publice locale și instituții publice.

Urmare verificărilor de mai sus și pe baza concluziilor și propunerilor formulate de membrii comisiilor mixte, s-a exercitat dreptul de sesizare a organelor competente în vederea dispunerii măsurilor necesare sau au fost luate măsuri de reintrare în legalitate; în toate cazurile, când s-a impus și au fost constatate neconcordanțe și moduri neunitare de aplicare a legislației, au fost contactați factorii responsabili cu remedierea deficiențelor constatate, stările de fapt identificate cu privire la aplicarea neunitară a legislației fiind remediate;

Au fost efectuate 3 activități de verificare, în conformitate cu art. 6, alin. (1), lit. b) din HG nr. 460/2006, astfel:

1. Prin Ordinul Prefectului nr. 245/2012 privind constituirea Comisiei de verificare a stadiului măsurilor stabilite la nivelul autorităților locale privind deschiderea în bune condiții a noului an școlar 2012-2013, în județul Gorj, au fost verificate toate unitățile școlare din județ, de către o comisie formată din reprezentanți ai Instituției Prefectului, ai Consiliului Județean Gorj, ai Inspectoratului Școlar Județean și ai Direcției de Sănătate Publică Gorj; în urma acestora,

constatările, măsurile dispuse, propunerile și recomandările formulate au fost aduse la cunoștința Prefectului județului Gorj și a Președintelui Consiliului Județean Gorj;

2. Prin Ordinul Prefectului nr. 262/28.08.2012 privind constituirea Comisiei pentru monitorizarea măsurilor de remediat dispuse cu ocazia verificărilor efectuate în conformitate cu Ordinul Prefectului nr. 245/20.08.2012, au fost verificate o parte a unităților școlare din județul Gorj, unde s-au constatat deficiențe cu ocazia verificărilor efectuate prin Ordinul Prefectului nr. 245/20.08.2012, de către o comisie formată din reprezentanți ai Instituției Prefectului, ai Consiliului Județean Gorj și ai Direcției de Sănătate Publică Gorj;
3. Prin ordine ale Prefectului de constituire a echipelor mixte responsabile cu verificarea secțiilor de votare de pe raza județului Gorj la cele trei procese electorale din anul 2012, au fost verificate toate secțiile de votare de echipe formate din reprezentanți ai Instituției Prefectului și ai Inspectoratului Școlar Județean Gorj.

De asemenea, au fost transmise MAI raportări trimestriale cu privire la problemele și disfuncționalitățile identificate în activitatea instituțiilor/autorităților publice, fiind realizate, în acest context, *inter alia*, demersuri în vederea armonizării legislației interne privind taxa de poluare aplicată cu ocazia înmatriculării autovehiculelor, cu dreptul comunitar cu aplicabilitate prioritară.

A fost transmisă MAI o solicitare din partea SC Complexul Energetic Oltenia SA de a se promova o ordonanță de urgență pentru modificarea Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local.

La solicitarea Asociației Profesionale a Polițiștilor Locali din județul Gorj, a fost transmisă MAI expunerea de motive și propunerea de modificare a HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Federația Generală a Sindicatelor Familia Anghel Saligny, prin intermediul Instituției Prefectului, a solicitat sprijinul autorităților centrale pentru continuarea finanțării lucrărilor la obiectivele de investiții din cadrul amenajărilor hidroenergetice Bumbesti-Livezeni și Valea Sadului-Vădeni;

Au fost realizate demersuri la Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, precum și la MAI, la solicitarea unui grup de foști angajați ai SNLO Târgu-Jiu, mina Motru, în vederea identificării posibilităților legale de a primi drepturile de natură salarială și venitul lunar de completare, reglementate de OUG nr. 116/2006, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv, Corpul de Control al Prefectului a desfășurat activități de verificare tematică, inițiate de Prefectul județului Gorj prin ordin, pe diverse domenii, împreună cu organele de control din cadrul serviciilor publice deconcentrate, și verificări privind soluționarea unor petiții complexe, referitoare în special la acuzații aduse primarilor, cu privire la cheltuirea banilor publici.

Astfel, în anul 2012, Corpul de Control al Prefectului a primit un număr de 117 petiții, care au avut ca obiective de verificare următoarele:

- administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998, respectiv ale Legii nr. 215/2001, republicată;
- stadiul aplicării legilor fondului funciar la nivelul localităților din județ;
- verificarea investițiilor derulate de unitățile administrativ-teritoriale din fonduri publice;
- aspecte privind abateri de la legalitate și regularitate în activitatea autorităților executive, conform Legii finanțelor nr. 273/2006, actualizată.

Toate aceste sesizări și reclamații au fost soluționate, în majoritatea cazurilor, cu deplasări în teren, participări la comisiile locale de fond funciar și în prezența petenților, iar răspunsurile au fost transmise în termenul legal, conform OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

În anul 2012, în baza ordinelor emise de Prefectul județului Gorj, Corpul de Control a efectuat un număr de 8 controale finalizate prin note/rapoarte de control, urmare cărora au fost sesizate următoarele instituții: Agenția Națională a Funcționarilor Publici (1), Consiliul Județean Gorj (1), DGFP Gorj (2), IPJ Gorj (1), UAT în cauză (2).

- ✓ **Obiectiv operațional 1.2. Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului implicat în efectuarea controalelor în vederea asigurării, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice**

Descriere activități:

În cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale aferent anului 2011, au fost identificate nevoile de perfecționare la nivelul tuturor structurilor implicate în realizarea obiectivului operațional anterior, însă personalul nu a participat la programe de formare/perfecționare profesională în domeniul vizat în cursul anului 2012.

În ceea ce privește evaluarea cunoștințelor și a competențelor personalului, aceasta s-a realizat în luna ianuarie 2013, potrivit prevederilor legale în materie.

- ✓ **Obiectiv operațional 1.3. Creșterea capacității de coordonare și de verificare a acțiunilor în vederea implementării prevederilor legale în domeniul alegerilor locale și parlamentare**

Descriere activități:



În vederea creșterii capacității de coordonare a organizării alegerilor locale din 10 iunie 2012, a referendumului național pentru demiterea Președintelui României din data de 29 iulie 2012 și a desfășurării alegerilor pentru Camera Deputaților și Senatului României din data de 09 decembrie 2012, Prefectul, în calitate președinte al comisiei tehnice județene care gestionează organizarea unor astfel de acțiuni, s-a implicat personal și nemijlocit și în colaborare cu toate structurile M.A.I. de la nivelul județului și cu ceilalți factori cu atribuții în domeniu, a dispus măsurile legale în funcție de situațiile impuse, astfel încât la nivelul județului Gorj nu au avut loc incidente.

Au fost organizate la sediul instituției 8 instruiți cu primarii și secretarii unităților administrativ teritoriale din județ, iar în colaborare cu Biroul Electoral Județean nr. 20 Gorj și cu sprijinul funcționarilor de specialitate din aparatul propriu, a fost realizată instruirea președinților secțiilor de votare și a locțiitorilor acestora, în vederea desfășurării optime a activităților specifice.

Au fost gestionate procedurile prevăzute de lege referitoare la delimitarea și numerotarea secțiilor de votare, constituirea birourilor secțiilor de votare, tipărirea și distribuirea buletinelor de vot etc. În acest sens, pentru sprijinirea activității BEJ Gorj, prin ordin al Prefectului s-a constituit Colectivul de lucru ce a derulat activități precum:

- asigurarea și dotarea sediului BEJ Gorj;
- emiterea ordinului Prefectului cu privire modelul și dimensiunile ștampilei de control a BEJ Gorj;
- coordonarea activității autorităților publice locale pentru identificarea localurilor secțiilor de votare;
- centralizarea dispozițiilor primarilor privind delimitarea secțiilor de votare;
- întocmirea situației centralizate a secțiilor de votare cu scopul numerotării secțiilor de votare la nivelul județului Gorj, prin ordin al Prefectului;
- verificarea proiectului publicației privind aducerea la cunoștință publică a secțiilor de votare și a localurilor de vot, în vederea acordării „bunului de tipar” de către Președintele BEJ Gorj;
- întocmirea modelului de cerere pentru persoanele interesate să fie înscrise în listele din care vor fi desemnați, prin tragere la sorți, președinții secțiilor de votare și locțiitorii acestora;
- publicarea anunțului referitor la perioada și modalitatea de primire a cererilor de la persoanele interesate să fie înscrise în listele din care vor fi desemnați, prin tragere la sorți, președinții secțiilor de votare și locțiitorii acestora;
- primirea cererilor de la persoanele interesate;
- gestionarea procedurilor dintre Tribunalul Gorj și Președintele BEJ Gorj, în vederea înlocuirii persoanelor desemnate inițial ca președinți de secții de votare și care, din motive obiective și legale, este necesar a fi înlocuite;
- convocarea președinților secțiilor de votare la instruiți, precum și realizarea mapelor cu materiale necesare desfășurării proceselor electorale;
- imprimarea buletinelor de vot;

- sprijinirea distribuirii către primarii unităților administrative de pe raza județului Gorj, la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, a exemplarelor din listele electorale permanente, de către Biroul Județean de Administrare a Bazelor de date privind Evidența Persoanelor Gorj;
- centralizarea dispozițiilor primarilor privind stabilirea locurilor de afișaj electoral;
- centralizarea dispozițiilor primarilor privind măsurile organizatorice și interzicerea consumului de băuturi alcoolice pe o rază de 500 m în jurul secțiilor de votare;
- întocmirea și transmiterea către Autoritatea Electorală Permanentă a situațiilor centralizatoare privind numerotarea secțiilor de votare, stabilirea locurilor de afișaj electoral, măsuri dispuse pentru organizarea proceselor electorale;
- comunicarea către primari a componenței birourilor electorale ale secțiilor de votare aflate în raza teritorială a localităților acestora;
- anularea a câte două buletine de vot pentru fiecare secție de votare, precum și pentru judecătoriile de pe raza județului Gorj, în vederea afișării acestora;
- achiziția materialelor necesare desfășurării în bune condiții a proceselor electorale;
- întocmirea statelor de plată în vederea efectuării plăților aferente procesului de desfășurare și organizare a alegerilor/referendumului;
- efectuarea plăților aferente procesului de desfășurare și organizare a alegerilor/referendumului;
- pregătirea sacilor cu buletinele de vot, ștampile și restul materialelor necesare;
- predarea buletinelor de vot, a ștampilelor și a celorlalte materiale necesare votării către președinții birourilor electorale ale secțiilor de votare însoțiți de primarii unităților administrativ - teritoriale din județul Gorj;
- totalizarea rezultatelor;
- înaintarea către Biroul Electoral Central a rezultatelor alegerilor de la secțiile de votare din județul Gorj.

✓ **Obiectiv operațional 1.4. Creșterea nivelului de promovare a valorilor, standardelor și bunelor practici în administrația publică, în scopul creșterii calității actului administrativ**

Descriere activități:

La nivelul instituției, au fost supuse analizei un număr de 3 domenii principale, după cum urmează: sistemul de control intern/managerial al instituției și dezvoltarea sa; implementarea sistemului de management al calității; îmbunătățirea procesului de comunicare cu cetățenii județului Gorj.

În acest context, au fost elaborate: 4 analize cu privire la implementarea sistemului de control intern/managerial și 5 analize în domeniul sistemului de management al calității, care au vizat: 1. îmbunătățirea continuă a sistemului, analiza nivelului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor furnizate, analiza resurselor umane și a gradului de motivare a acestora, o analiză generală efectuată de Reprezentantul managementului pentru calitate, o analiză efectuată de managementul de vârf al instituției.

Ambele sisteme de management au fost promovate prin intermediul verificărilor efectuate la 5 servicii publice deconcentrate, cu această ocazie fiind efectuate și misiuni de consiliere cu privire la calitate și control intern/managerial.

Au fost înaintate Prefectului județului Gorj 3 informări: una cu privire la managementul calității, una cu privire la resursele umane ale instituției și una privind dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, toate fiind însoțite de propuneri de îmbunătățire în domeniile vizate.

✓ ***Obiectiv operațional 1.5. Creșterea eficienței comitetelor și comisiilor și a altor structuri din care fac parte reprezentanți ai Instituției Prefectului***

Descriere activități:

A avut loc o sesiune de informare și conștientizare a importanței proiectului “Creșterea gradului de implementare a legislației privind serviciile sociale la nivel județean, în contextul procesului de descentralizare” și a procesului strategic privind incluziunea socială, cu accent pe serviciile sociale.

În cadrul **Comisiei Județene de Dialog Social**, s-au analizat și s-au făcut propuneri de modificare a Legii nr. 62/2011 privind dialogul social de către reprezentanții Confederației Sindicale Meridian – Filiala Gorj, respectiv IGIR – 1903 prin Filiala Gorj. În cadrul aceleiași comisii, au fost dezbătute un număr de 21 de materiale/informări, privind identificarea și rezolvarea unor probleme specifice, de strictă actualitate, privind protecția socială sau relațiile dintre sindicate și administrație.

În cadrul **Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice**, au fost prezentate 10 informări, privind:

- activitățile desfășurate și cele care urmează a fi desfășurate de Poliția de Proximitate din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție, în vederea sprijinirii persoanelor vârstnice din județ;
- facilitățile ce ar putea fi acordate pensionarilor gorjeni la Baza de Tratament Săcelu;
- biletele de tratament alocate Casei de Pensii Gorj pe primele 6 luni ale anului 2012;
- substanțele de injectare a solului folosite de către OMV Petrom București pe teritoriul județului Gorj;
- creșterea calității serviciilor sociale oferite de Primăriile municipiului Motru și orașelor Rovinari și Bumbești-Jiu, persoanelor vârstnice din aceste localități;
- activitățile de gestionare a câinilor fără stăpân din municipiul Târgu-Jiu;
- desfășurarea la nivelul județului a programului de manifestări și activități specifice zilei de 1 Octombrie – Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;

- situația decontării contravalorii rețetelor gratuite/compensate la farmaciile din județ la data de 30.09.2012;
- măsurile întreprinse de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, în vederea asigurării încălzirii locuințelor populației în sezonul rece;
- biletele de tratament alocate și distribuite de Casa Județeană de Pensii în anul 2012;

În cadrul **Comisiei Județene privind Incluziunea Socială**, au fost prezentate următoarele informații:

- Planul de acțiuni și măsuri referitor la prioritățile asumate în domeniul incluziunii, precum și analizarea și completarea acestuia de către fiecare instituție în parte;
- Raport de activitate al Serviciului Control în Sănătate Publică al Direcției de Sănătate Publică Gorj, al Gărzii Financiare – Secția Gorj, al Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Gorj, al Registrului Auto Român – Reprezentanța Gorj și al Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj;
- Măsuri întreprinse de către Inspectoratul de Poliție Județean Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă 2012/2013.

În cadrul ședințelor **Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor**, au fost prezentate informații privind:

- activitatea Serviciului Control în Sănătate Publică al Direcției de Sănătate Publică Gorj, al Gărzii Financiare – Secția Gorj, al Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Gorj, al Registrului Auto Român – Reprezentanța Gorj și al Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj pe trimestre, semestre și anual;
- Măsuri întreprinse de către Inspectoratul de Poliție Județean Gorj în perioada sărbătorilor de iarnă 2012/2013.

În cadrul **Grupului de lucru consultativ la nivel județean în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie**, au fost prezentate informații privind activitățile desfășurate în anul 2012 (21 de acțiuni/campanii de informare specifice).

În cadrul ședințelor **Comisiei Județene în domeniul Egalității de Șanse între Femei și Bărbați**, au fost dezbătute și analizate aspecte precum: Planul de măsuri și acțiuni al COJEJ Gorj pentru anul 2012, situația șomajului și stadiul realizării programelor specifice AJOFM cu privire la verificarea implementării și respectării Legii nr. 202/2012 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, proiectul ACCES – PARTENERIAT PENTRU INTEGRARE SOCIALĂ, derulat de Asociația pentru Șanse Egale.

Pe parcursul anului 2012, **Comisia Operativă Județeană Gorj** s-a întrunit pe parcursul anului 2012 în 2 ședințe, fiind puse pe ordinea de zi 4 teme, cele mai semnificative fiind legate de:

- Demararea verificărilor în unitățile de alimentație publică, piețe agroalimentare și târguri în perioada premergătoare sărbătorilor pascale;
- Dezbateri despre modul cum au fost îndeplinite măsurile legale întreprinse în săptămâna premergătoare Sărbătorilor Pascale;
- Dezbateri despre activitatea în derulare privind organizarea și desfășurarea referendumului național din data de 29 iulie 2012 pentru demiterea Președintelui;
- Dezbateri despre modul cum au fost îndeplinite măsurile legale în săptămâna anterioară, privind acțiuni de control ale serviciilor cu astfel de atribuții.

Prin Ordinul Prefectului – județului Gorj nr.299/10.10.2012, Comisia Operativă Județeană Gorj și-a încetat activitatea.

**Colectivul de lucru care analizează rezultatele obținute pe plan local în lupta contra evaziunii fiscale** a fost constituit prin Ordinul Prefectului nr.32/08.03.2012 și completat prin Ordinul Prefectului nr.46/23.03.2012. În anul 2012, acesta s-a întrunit în 11 ședințe săptămânale, unde au fost dezbătute în principal activitățile Gărzii Financiare – Secția Gorj, Direcției Generale a Finanțelor Publice Gorj, Inspectoratului de Poliție Județean Gorj, Direcției Județene pentru Accize și Operațiuni Vamale Gorj și Serviciului de Informații și Protecție Internă Gorj în lupta contra evaziunii fiscale, iar raportul acestor analize a fost înaintat săptămânal Ministerului Administrației și Internelor.

Prin Ordinul Prefectului nr.76/24.05.2012 a încetat aplicabilitatea Ordinului Prefectului nr.32/08.03.2012 și a Ordinului Prefectului nr. 46/23.03.2012, referitoare la constituirea, completarea și acțiunile Colectivului de lucru care analizează rezultatele obținute pe plan local în lupta contra evaziunii fiscale.

## OBIECTIV STRATEGIC 2

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

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

- ✓ ***Obiectiv operațional 2.1. Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială***

### Descriere activități:

Potrivit 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 7 ședințe, din cele 11 întâlniri realizate pe anul 2012. 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:

1. Intensificarea dialogului prin comisia de dialog social, pentru analizarea și soluționarea problemelor economice și sociale cu care cetățenii județului Gorj se confruntă;
2. Informare privind „Realizarea principalilor indicatori economico-financiari pe anul 2011”;
3. Informare privind „Perspectivele de dezvoltare a zonei turistice Râncea”;
4. Informare privind „Noutățile legislative în domeniul beneficiilor de asistență socială” gestionate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj;
5. Informare privind „Activitățile desfășurate de către Inspectoratul Județean de Poliție Gorj pentru menținerea climatului de ordine și siguranță publică la acțiunile de protest desfășurate în anul 2012”;
6. Informare privind „Misiunile executate de către Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj pe linia asigurării și restabilirii ordinii publice în timpul acțiunilor de protest desfășurate în anul 2012”;
7. Perspectiva IMM - urilor în județul Gorj;
8. Perspective de dezvoltare a producerii energiei electrice și a extracției de lignit la Complexele Energetice Rovinari și Turceni, a extracției de lignit la S.N.L.O. Târgu-Jiu, precum și politica de personal a unităților în contextul înființării Complexului Energetic Oltenia;
9. Informare privind modul cum s-a asigurat alimentarea cu apă în municipiul Târgu-Jiu în iarna 2011- 2012;
10. Situația ocupării forței de muncă și perspective de reducere a șomajului pe anul 2012;
11. Informare privind „Măsurile întreprinse de Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorului Gorj în perioada Sărbătorilor Pascale 2012”;

12. Acțiunile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor desfășurate de către D.S.V.S.A. Gorj în perioada Sărbătorilor Pascale 2012;
13. Măsurile întreprinse de către Inspectoratul de Poliție Județean Gorj pentru asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică pe timpul desfășurării campaniei electorale și alegerilor pentru autoritățile publice locale din 10 iunie 2012;
14. Măsurile întreprinse de către Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj pentru asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică pe timpul desfășurării campaniei electorale și alegerilor pentru autoritățile publice locale din anul 2012;
15. Propunerile de modificare a Legii nr.62/2011 privind dialogul social, înaintate Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale de către confederațiile sindicale și patronale reprezentative la nivel național;
16. Rolul Direcției de Sănătate Publică Gorj în realizarea activității de medicină preventivă în rândul populației județului Gorj;
17. Raport privind stadiul pregătirilor pentru deschiderea în condiții de normalitate a noului an școlar 2012-2013, în județul Gorj;
18. Informare privind gradul de accesare al fondurilor europene pentru agricultură începând cu anul 2008 până în prezent la nivelul O.J.P.D.R.P. Gorj;
19. Informare privind accesarea fondurilor europene pentru agricultură din P.N.D.R. în județul Gorj, în perioada 2011-2012 pe măsurile 141,142 și constituirea grupurilor de acțiune locală prin depunerea strategiilor locale pe teritoriile respective;
20. Informare privind activitatea desfășurată de I.T.M. Gorj, în perioada 01.01.2012-30.09.2012, comparativ cu aceeași perioadă a anului 2011;
21. Informare privind evoluția șomajului în județul Gorj în perioada 01.01.2012 – 30.09.2012

În anul 2012, Instituția Prefectului – Județul Gorj a transmis la ministerele de resort rugămintea de a întreprinde măsurile necesare legale pentru anumite revendicări înmânate Prefectului județului Gorj, și anume:

- Revendicarea anumitor drepturi salariale (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj, Sindicatului Salariaților din Divizia Minieră – Sucursala Tg-Jiu, Confederației Sindicatelor Democratice din România – Uniunea Județeană a Sindicatelor Democratice Gorj și Sindicatului Liber Minprest Serv Rovinari, Sindicatului Lucrătorilor Poștali din România, din județele Dolj, Gorj, Olt, Mehedinți și Vâlcea, Sindicatului Salariaților din DGASPC Gorj, CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj, Sindicatului Liber al Salariaților din SC “UM Sadu” SA);
- Eliminarea art.138, punctul 1 și 3 din Legea nr.62/2011 republicată – Legea dialogului social, prin care se interzice negocierea sau includerea unor clauze referitoare la drepturi în bani și în natură, altele decât cele prevăzute de legislația în vigoare (reprezentanți ai Sindicatului Salariaților din DGASPC Gorj);
- Realizarea de privatizări care să asigure păstrarea activității și a locurilor de muncă; (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj)

- Deblocarea posturilor din sectorul bugetar (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj);
- Oprirea privatizării companiilor energetice (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj);
- Crearea de locuri de muncă (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj)
- Alocarea educației a cel puțin 6% din BIB, conform legii (reprezentanți ai (reprezentanți ai CNS Cartel Alfa – Filiala Gorj, CSDR - Filiala Gorj);
- Modificarea Legii dialogului Social (reprezentanți ai Sindicatului Liber Minprest Serv Rovinari);
- Statul român să păstreze controlul asupra Hidroelectrica S.A. (reprezentanți ai Sindicatului Liber Independent SH Tg-Jiu);
- Posibilitatea internalizării salariaților S.C. Minserv S.A. în CE Oltenia (reprezentanți ai Sindicatului Liber Minprest Serv Rovinari);
- Nediminuarea drepturilor salariaților din cadrul Poștei Române (reprezentanți ai Sindicatului Lucrătorilor Poștali din România);
- Eliminarea nemulțumirii față de soluțiile date de instanțele judecătorești în dosarele intentate de aceștia fostei conduceri ai Obștii de Moșneni, Aninișeni, Radoșeni și Cărpinișeni din comuna Crasna, județul Gorj.

✓ **Obiectiv operațional 2.2. Îmbunătățirea promovării politicilor guvernamentale în domeniu**

Descriere activități:

Pentru atingerea acestui obiectiv specific, au fost desfășurate activități de analiză, verificare și răspuns în termen la toate solicitările transmise de ministere și celelalte organe ale administrației publice centrale, prin radiograme, adrese, circulare etc., cu privire la:

- situația sumelor datorate de personalul plătit din fonduri publice;
- situația mediatorilor sanitari din județul Gorj;
- reglementarea activităților de picnic desfășurate pe domeniul public sau privat al statului;
- constituirea unităților pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice în județul Gorj;
- stadiul reorganizării/înființării structurilor de poliție locală potrivit Legii nr.155/2012, la nivelul județului;
- implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru realizarea interfețelor cu alte moduri de transport;
- creșele existente pe raza județului Gorj;
- asigurarea condițiilor de desfășurare normală a activităților economice și sociale la nivelul unităților administrativ teritoriale în sezonul de iarnă 2012-2013;



- elaborarea unui material sinteză care să cuprindă și date statistice în domeniul protecției și promovării drepturilor omului;
- facilitățile acordate cluburilor profesioniste de fotbal de către autoritățile administrației publice locale;
- cheltuielile de personal la nivelul județului Gorj, pentru a putea fi analizat gradul de acoperire la nivelul anului 2012;
- intenția Ministerului Tineretului și Sportului de a lansa un proiect destinat modernizării sistemului de încălzire a unităților de învățământ preuniversitar.

✓ ***Obiectiv operațional 2.3. Creșterea gradului de monitorizare a problematicii specifice minorităților naționale***

Descriere activități:

S-a realizat o acțiune de monitorizare cu privire la “Segregarea în școli a elevilor romi, precum și a femeilor rome în spitalele din județul Gorj”.

S-au organizat două mese rotunde cu temele “Accesul femeilor rome pe piața muncii” și “Declarația universală a drepturilor omului”, la care au participat reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și ai altor instituții publice din județ, ai organizațiilor neguvernamentale de romi și ai Instituției Prefectului.

Au fost realizate două acțiuni de îndrumare, în cadrul a două ședințe cu primarii și secretarii unităților administrativ-teritoriale, în care s-au dezbătut aspecte legate de elaborarea planurilor locale de acțiune și angajarea experților aparținând etniei rome.

A fost reorganizat Grupul de lucru mixt pentru romi la nivelul județului Gorj, prin ordin al Prefectului, constituit din reprezentanți ai structurilor deconcentrate ale ministerelor, membrii organizațiilor neguvernamentale ale romilor și delegați ai comunităților cetățenilor aparținând minorității rome, inclusiv consilieri județeni; în cadrul întâlnirilor, s-au analizat, planificat, organizat și implementat activități sectoriale pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din planul general de măsuri, la nivel județean.

S-au efectuat 4 analize privind activitatea Biroului Județean pentru Romi, a Grupului de lucru mixt de la nivelul județului Gorj, selecția și angajarea la nivelul primăriilor a experților de etnie romă și activitatea mediatorilor sanitari de la nivelul județului Gorj.

S-au transmis MAI 4 informări cu privire la aspectele ce au făcut obiectul analizelor de mai sus.

În urma solicitărilor primite de la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, au fost făcute 5 intervenții către primăriile în raza cărora își au domiciliul cei 36 de cetățeni români de etnie romă care au fost repatriați voluntar din Franța, în vederea includerii acestora în programele de inserție socială.

### **OBIECTIV STRATEGIC 3**

#### **Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern**

În vederea îndeplinirii celui de-al treilea obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

##### ✓ **Obiectiv operațional 3.1. Îmbunătățirea imaginii instituției**

###### Descriere activități:

În conformitate cu prevederile Manualului Calității, ale procedurilor de sistem și ale procedurilor operaționale aplicabile în materie, evaluarea cu privire la percepția beneficiarilor asupra Instituției Prefectului – Județul Gorj s-a realizat semestrial, având ca date de intrare: rezultatele chestionarului online adresat cetățenilor (care în anul 2012 a fost îmbunătățit) și aspectele relevante rezultate din procesul de relații cu publicul.

În urma acestor analize semestriale, RMC (Reprezentantul managementului pentru calitate) a formulat propuneri de îmbunătățire pentru problemele identificate, iar managementul de vârf a dispus măsurile necesare în consecință.

##### ✓ **Obiectiv operațional 3.2. Îmbunătățirea relațiilor instituției cu mediul extern**

###### Descriere activități:

Diferitele activități ale instituției care s-au desfășurat pe baza interacțiunii cu alte autorități și instituții publice au avut, fie ca punct de pornire, fie ca implicații, identificarea și stabilirea de relații cu aceste entități publice, însă nu a fost elaborată o listă propriu-zisă cu parteneri potențiali în acest sens.

Instituția Prefectului a promovat realizarea de parteneriate și colaborarea la nivelul județului între diferite autorități și instituții publice, în scopul îndeplinirii de obiective și atribuții comune de interes județean (ex.: dezvoltarea stațiunii Săcelu, promovarea asociațiilor de dezvoltare intercomunitară).

În medie, petițiile adresate de către cetățeni sunt soluționate de instituție în circa 16 zile; documentele privind propunerile de reconstituire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor înaintate Comisiei județene de către comisiile locale sunt soluționate în medie în 27 de zile; solicitările privind rapoarte, note, informări, studii și analize referitoare la activitățile compartimentelor de

specialitate și ale activității instituției în ansamblu rămân în circuitul intern circa 5 zile (în medie), după care sunt transmise solicitantului; cererile de informații de interes public formulate în baza Legii nr. 544/2001 sunt soluționate în medie în circa 8 zile<sup>1</sup>.

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.

Pornind de la premisa că pagina web reprezintă o interfață modernă ce permite contactul cu cetățeanul, precum și un instrument eficient în aplicarea principiilor transparenței în funcționarea instituției, actualizarea informațiilor puse la dispoziția cetățenilor reprezintă o preocupare continuă. S-a realizat întreținerea și actualizarea site-ului oficial al Instituției Prefectului respectându-se prevederile legale privind publicarea de date și protecția datelor personale.

Un element de noutate îl constituie crearea, pe site-ul instituției, a două secțiuni noi: agenda publică a Prefectului și galerie foto (conține imagini de la evenimentele la care a participat conducerea instituției).

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

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.

Pentru îmbunătățirea serviciilor oferite de Instituția Prefectului, 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.

- ✓ **Obiectiv operațional 3.3. Creșterea gradului de transparență a activității Instituției Prefectului, prin informarea continuă cu privire la activitatea instituției și furnizarea unui spectru larg de informații de interes public și prin implicarea partenerilor sociali în procesul decizional**

Descriere activități:

---

<sup>1</sup> Informațiile detaliate cu privire la documentele gestionate de instituție, în general, și petițiile și solicitările de informații de interes public adresate instituției, în special, se regăsesc în Anexa nr. 1 la prezentul Raport, „Activitatea de informare și relații publice”;

Instituția Prefectului a demonstrat în anul 2012 orientarea sa către cetățean, atât prin activitățile menite să conducă la creșterea gradului de transparență și deschidere către mediul extern, cât și prin cele care au avut drept scop creșterea calității serviciilor publice furnizate.

În anul 2012, au fost organizate conferințe de presă în principiu săptămânal, în vederea asigurării unei informări constante cu privire la activitățile instituției și la agenda de lucru a conducerii de vârf; de asemenea, s-a pus la dispoziția societății civile, prin intermediul mass-media, datele și informațiile necesare unei comunicări corecte și sistematice.

Au fost întocmite și transmise comunicate și informații de presă periodice, mediatizând ședințele de lucru ale comisiilor conduse de Prefect/Subprefect și pe cele organizate de conducerea instituției.

În scopul creșterii vizibilității instituției, conducerea a participat la emisiuni televizate pe diverse teme sociale și economice.

Începând cu data de 31 august 2012, au fost organizate, cu sprijinul autorităților publice locale, audiențe în teritoriu. Prin Ordinul Prefectului nr. 253/22.08.2012, a fost aprobat graficul de desfășurare a acestor audiențe în teritoriu, acesta fiind afișat și pe pagina de internet, și la sediul tuturor primăriilor de pe raza județului Gorj. Astfel, cetățenii interesați au putut aduce la cunoștința Prefectului problemele cu care se confruntă, fără a se deplasa la sediul instituției.

În anul 2012, au fost realizate 3 acțiuni principale în scopul îmbunătățirii interfeței instituției:

- continuarea dezvoltării și a implementării sistemului de management al calității;
- evaluarea gradului de satisfacție a cetățenilor ce au apelat la serviciile instituției;
- îmbunătățirea fluxului documentelor prin asigurarea unui model de management al acestora modern și eficient.

Ca exemplu de bună practică, menționăm menținerea sistemului de management al calității, recertificat în anul 2011 și re-auditat în 2012. Scopul proiectului a fost și este acela de a oferi cetățenilor servicii de calitate, la termenele stabilite, astfel încât să vină permanent în întâmpinarea așteptărilor și nevoilor acestora, politica managementului de vârf fiind aceea de a da o nouă dimensiune conceptului de administrație, în sensul creșterii nivelului de satisfacere a cerințelor beneficiarilor serviciilor publice, prin asigurarea transparenței, reducerea birocrăției și îmbunătățirea continuă a serviciilor.

În acest context, instituția și-a propus:

- Creșterea eficienței activităților interne;
- Reducerea timpului de soluționare a corespondenței adresată de autoritățile publice centrale și locale, serviciile publice deconcentrate, persoane fizice și juridice;

- Ordonarea activității instituției, care descongesează fluxul activității în general;
- Definirea clară a responsabilităților și a autorității;
- Transparența și eficiența proceselor interne ale instituției;
- Evitarea erorilor în locul corectării lor – măsurile preventive au un cost mai mic decât cel al corectării erorilor;
- Evaluarea calității serviciilor;
- Utilizarea mai eficientă a resurselor și reducerea costurilor generate de neconformitate.

Începând cu anul 2011, Instituția Prefectului implementează un sistem integrat de gestiune a documentelor și a arhivei electronice, un instrument cu utilitate semnificativă pentru organizarea, urmărirea și securitatea documentelor; acest sistem permite organizarea documentelor de orice fel într-o manieră flexibilă și unitară, ușor de urmărit și de gestionat de la intrare și distribuire, până la arhivare; aplicația presupune lucrul colaborativ în rețea, oferă posibilitatea consultării și urmăririi de către conducere a activității tuturor funcționarilor și este foarte ușor de utilizat; în funcție de competența fiecărui angajat, au fost create drepturi/nivele diferențiate de acces.

În cadrul aceluiași 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 permanent, 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.

În anul 2012, partenerii sociali (patronat, syndicate, administrație) s-au întrunit lunar, în cadrul Comisiei Județene de Dialog Social, în ședințe organizate de Instituția Prefectului și de Consiliul Județean Gorj, la care au fost abordate teme de interes pentru toate categoriile de participanți: rolul DSP Gorj în realizarea activității de medicină preventivă în rândul populației județului Gorj, stadiul pregătirilor pentru deschiderea în condiții de normalitate a anului școlar 2012-2013, gradul de accesare a fondurilor europene pentru agricultură începând cu anul 2008 până în prezent la nivelul OJPDRP Gorj, accesarea fondurilor europene pentru agricultură din PNDR în județul Gorj în perioada 2011-2012 pe măsurile 141, 142 și constituirea grupurilor de acțiune prin depunerea strategiilor locale pe teritoriile respective, evoluția șomajului în județul Gorj etc.

Syndicatele din rândul pensionarilor și administrația s-au reunit în cadrul Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice în ședințe de lucru la care au participat membrii comitetului, invitați și mass-media locală, fiind dezbătute o serie de probleme specifice acestei categorii sociale.

Membrii Comisiei Județene privind Incluziunea Socială s-au reunit pentru a-și prezenta planurile de acțiuni și măsuri referitoare la prioritățile asumate în domeniul incluziunii, precum și pentru dezbateră și identificarea de soluții pentru alte probleme specifice.

În octombrie 2012, la inițiativa Prefectului, a fost constituit Comitetul Consultativ al Oamenilor de Afaceri, format din 25 de reprezentanți ai firmelor reprezentative din județ; Comitetul are un rol consultativ pe lângă Prefectul județului Gorj, pentru a genera soluții economice, sugestii de îmbunătățire a mediului economic și de afaceri, precum și de a promova parteneriatul cu administrația județeană.

✓ **Obiectiv operațional 3.4. Creșterea eficienței comunicării interne în Instituția Prefectului**

Descriere activități:

La nivelul perioadei evaluate, au avut loc ședințe operative zilnice cu șefii serviciilor și coordonatorii de compartimente, precum și ședințe cu totalitatea salariaților instituției (aproximativ 10).

Cu privire la circuitul intern al documentelor, au fost elaborate proceduri operaționale privind circuitul optim pe care documentele îl urmează în cadrul instituției, de la intrare până la soluționare. Astfel, timpii de răspuns au fost reduși, fără a afecta calitatea serviciilor.

Au avut loc operațiuni de îmbunătățire a sistemului de management electronic al documentelor (aplicația soft DocManager), precum și instruiți ai întregului personal cu privire la utilizarea corectă a aplicației (două zile), furnizate de firma contractată. Pe de altă parte, au fost identificate și implementate corecții în desfășurarea fluxului informațional și circuitului documentelor, atât în format fizic, cât și în format electronic.

**OBIECTIV STRATEGIC 4**

**Asigurarea adjudecării, în cea mai mare proporție posibilă, la nivel județean, a beneficiilor, inclusiv de natură financiară, care decurg din calitatea de stat membru al Uniunii Europene**

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

✓ **Obiectiv operațional 4.1. Creșterea gradului de cunoaștere de către autoritățile administrației publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor și de către cetățenii din județul Gorj a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale**

Descriere activități:

Au fost desfășurate acțiuni de îndrumare pentru accesarea fondurilor europene:

- Consiliere la sediul instituției, acordată potențialilor beneficiari;
- Consiliere prin intermediul formularului on-line;
- Adrese informative privind oportunitățile de finanțare, prelungirea termenelor de depunere, posibilitatea de a formula propuneri la prevederile din ghidurile solicitantului în perioada în care acestea au fost supuse consultării publice:
  - ✓ privind sesiunea de depunere a proiectelor în cadrul Măsurii 125, sub-componenta a1, „Irigații și alte lucrări de îmbunătățiri funciare”;
  - ✓ privind prelungirea termenului de depunere a proiectelor pentru „Irigații și alte lucrări de îmbunătățiri funciare” (Măsura 125 – componenta a1);
  - ✓ privind lansarea cererii de proiecte în cadrul POR 2007-2013, domeniul major de intervenție 5.2. „Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism pentru valorificarea resurselor naturale și creșterea calității serviciilor turistice”;
  - ✓ privind apelul public de proiecte în cadrul Domeniului de intervenție 1.2 Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe, Axa prioritară 1 „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, POR;
- Seminar de informare privind lansarea Domeniului major de intervenție 5.2 „Creșterea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism pentru valorificarea resurselor naturale și creșterea calității serviciilor turistice” din cadrul POR, desfășurat la Târgu-Jiu în octombrie 2012, în colaborare cu ADR Sud-Vest Oltenia.

MAI a solicitat date cu privire la proiecte prioritare de investiții finanțate din fonduri bugetare, proiecte prioritare de investiții finanțate din fonduri europene, proiecte cu prioritate redusă care vor fi întrerupte, ocazie cu care Instituția Prefectului a transmis și dificultățile cu care se confruntă solicitanții proiectelor finanțate din fonduri europene.

- ✓ **Obiectiv operațional 4.2. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri**

Descriere activități:

În afara activităților de informare precizate pentru obiectivul specific 4.1., consilierul de afaceri europene a desfășurat permanent activități de consiliere a potenților beneficiari.

La sfârșitul anului 2012, la nivelul autorităților publice locale, al serviciilor publice deconcentrate și al altor instituții publice din județul Gorj, se aflau în implementare 64 de proiecte în valoare de 225.943.561,54 euro, după cum urmează:

- În cadrul POR – 27 de proiecte în valoare de 97.818.916,88 euro;
- În cadrul PO DCA – 1 proiect în valoare de 176.426,6 euro;
- În cadrul POS Mediu – 5 proiecte în valoare de 90.088.358,89 euro;
- În cadrul POS DRU – 4 proiecte în valoare de 2.472.020,23 euro;
- În cadrul PNDR – 27 de proiecte în valoare de 35.387.838,94 euro.

✓ **Obiectiv operațional 4.3. Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale**

Descriere activități:

În vederea creșterii gradului de cunoaștere a politicilor UE cu impact asupra autorităților administrației publice locale, au fost elaborate și transmise acestora informări și alte materiale specifice cu privire la dosarele europene, de către consilierul de afaceri europene.

✓ **Obiectiv operațional 4.4. Asigurarea liberei circulații a persoanelor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene**

Descriere activități:

Nu s-au identificat obstacole în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor identificate în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale din județul Gorj.

Au fost monitorizate actele normative adoptate de autorități locale în vederea asigurării dreptului la libera circulație a persoanelor și serviciilor.



#### **OBIECTIV STRATEGIC 4**

#### **Asigurarea controlului de tutelă administrativă<sup>2</sup>**

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

✓ ***Obiectiv operațional 5.1. Creșterea eficacității controlului de tutelă administrativă***

Descriere activități:

Pentru analizarea și verificarea din punctul de vedere al îndeplinirii condițiilor de fond și formă ale actului administrativ adoptat sau emis de autoritățile administrației publice locale, Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ conferă un termen de 6 luni de la comunicare, însă, în practica Instituției Prefectului – Județul Gorj, reanalizarea în vederea revocării sau modificării, după caz, a unor acte administrative apreciate ca fiind nelegale s-a realizat, de regulă, în primele 30 de zile de la comunicare și, de îndată ce din partea emitentului a fost primit răspuns negativ la solicitarea de reanalizare, ori a expirat o perioadă mai mare de 30 de zile de la solicitarea de reanalizare, s-a trecut la atacarea în instanța de contencios administrativ a respectivului act administrativ.

Pentru îmbunătățirea activității desfășurate de consilierii juridici din cadrul instituției referitoare la exercitarea, în numele Prefectului, a prerogativelor privind controlul de legalitate al actelor administrative adoptate/emise de autoritățile administrației publice locale, a fost elaborată și implementată o procedură operațională care cuprinde etapele pe care le urmează actul administrativ de la intrarea în instituție, până la acordarea vizei de legalitate/solicitarea reanalizării/atacarea în instanță.

Numărul acțiunilor de verificare a legalității este egal cu numărul actelor administrative adoptate/emise de autoritățile publice locale.

Pentru eficientizarea activității de verificare a legalității pe baza unor grafice săptămânale de deplasări în teritoriu, personalul de specialitate al instituției acordă consultanță la sediul autorităților locale.

Lunar, au fost înaintate MAI informări cu privire la aspectele relevante rezultate în urma controlului de legalitate și referitor la implementarea legislației în domeniul regilor reparatorii ale proprietății.

De asemenea, s-a dispus un număr de 11 sesiuni de instruire a primarilor și secretarilor unităților administrativ-teritoriale, cu scopul îndrumării metodologice a acestora în diverse domenii de activitate.

---

<sup>2</sup> ***Notă: Evidența acțiunilor și dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești se regăsește în Anexa nr. 2 la prezentul Raport;***

În anul 2012 au fost examinate sub aspectul legalității 37.797 de acte administrative, din care 4124 reprezintă hotărâri adoptate de consiliile locale și Consiliul județean Gorj, iar 33.673 reprezintă dispoziții emise de primarii localităților din Județul Gorj.

Consiliul județean Gorj a adoptat 79 de hotărâri ce au fost supuse controlului de legalitate exercitat de Prefect, neconstatându-se încălcări ale legislației prin adoptarea lor.

Consiliile locale au adoptat în aceeași perioadă 4045 de hotărâri, iar primarii localităților au emis 33.673 dispoziții.

Ca rezultat al exercitării controlului de legalitate, s-au considerat nelegale 25 de acte administrative, din care 11 dispoziții emise de primarii localităților și 14 hotărâri adoptate de consiliile locale, astfel:

#### **A. Hotărâri ale consiliilor locale:**

1. H.C.L. Turcinești nr. 10/04.08.2012, privind concesionarea unor imobile din domeniul public al Comunei Turcinești;
2. H.C.L. Turceni nr. 104/28.03.2012 privind aprobarea organizării unei tombole numită „Votează pentru viitorul localității tale”;
3. H.C.L. Turceni nr. 157, privind aprobarea organizării unei tombole numită „Votează pentru viitorul localității tale”;
4. HCL Bălănești nr.2/03.01.2012 privind rețeaua școlară ce urmează a funcționa în anul școlar 2012-2013 pe raza comunei Bălănești, jud. Gorj;
5. H.C.L. Bălănești nr. 24/24.10.2012 privind închirierea directă a spațiului Cămin Cultural Voiteștii din Vale, în suprafață de 246,65 mp, proprietate publică a comunei Bălănești, județul Gorj, către SC HEAD OFFICE SRL Tg-Jiu;
6. HCL Turburea nr. 14/30.03.2012 privind modificarea HCL nr.2/22.01.2010, HCL nr. 15/30.03.2012 privind înființarea unei comisii speciale de analiză și verificare pe perioadă determinată, HCL nr.16/30.03.2012 privind suportarea cheltuielilor de către Primăria Turburea pentru extinderea rețelei de alimentare cu energie electrică în punctul Canton-Halta Crasmaru-Ciutura lui Neamțu;
7. HCL Tismana nr.10/2011, privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2011;
8. HCL Tismana nr.2/2012, privind validarea domnului Budică Nicolae în funcția de consilier;

9. HCL Peștișani nr. 28/27.04.2012, privind trecerea în domeniul privat al comunei Peștișani, județul Gorj, a suprafeței de 3674 m.p., destinată Parcului „Constantin Brâncuși” din satul Hobîța, situată în parcela nr. 186, 188, 189, tarlăua IV;
10. HCL Baia de Fier nr. 54/30.11.2011;
11. HCL Fărcășești nr. 8, 9 și 10/2012;
12. HCL Fărcășești nr. 15/31.08.2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Fărcășești, județul Gorj;
13. HCL Prigoria nr. 16/19.03.2012 privind scoaterea izlazului, situat în punctul „Curături”, sat Dobrana – proprietatea publică a comunei Prigoria și trecerea acestuia în domeniul privat;

#### **B. Dispoziții ale primarilor:**

1. Dispoziția Primarului comunei Licurici nr.314/2012 privind acordarea sporului de dificultate unor salariați din cadrul aparatului propriu de specialitate, implicați în aplicarea legii fondului funciar;
2. Dispoziția Primarului comunei Văgiulești nr. 188/31.08.2012 privind ”delegarea sarcinilor de serviciu ale secretarului comunei Văgiulești”;
3. Dispoziția Primarului comunei Fărcășești nr. 264/07.09.2012 privind ”încetarea de drept a mandatului de viceprimar al comunei Fărcășești a domnului Belgiu Antonică datorită încetării de drept a mandatului de consilier local înainte de expirarea duratei normale a mandatului prin pierderea calității de membru al Partidului Poporului – Dan Diaconescu a domnului Belgiu Antonică începând cu data de 04.09.2012”, precum și Dispoziția nr. 273/19.09.2012, privind numirea unei comisii pentru ducerea la îndeplinire a prevederii art. 2 din Dispoziția nr. 264 din 07.09.2012;
4. Dispoziția Primarului orașului Novaci nr. 49/28.08.2012 privind acordarea sporului de confidențialitate;
5. Dispozițiile Primarului comunei Berlești nr. 292/06.08.2012 privind stabilirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant de tehnician veterinar (însămânțător); nr. 298/20.08.2012 privind angajarea numitului Butucel Lucian Gabriel în funcția contractuală de tehnician însămânțător și nr. 227/09.07.2012 privind acordarea sporului de 20% din salariul domnului Pociovălișteanu Laurențiu;
6. Dispoziția Primarului comunei Căpreni nr.15/20.01.2012 privind instituirea curatei pentru Stoian Maria Natalia;

7. Dispoziția Primarului comunei Licurici nr. 1/2012, privind constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor de construcții;
8. Dispoziția Primarului orașului Novaci nr. 49/2012 privind acordarea sporului de confidențialitate;

Din totalul de 14 hotărâri apreciate ca nelegale, pentru care s-a solicitat revocarea în 8 cazuri s-a reintrat în legalitate prin adoptarea unor noi acte administrative prin care s-a revocat/modificat actul inițial considerat nelegal, iar în 6 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 11 dispoziții emise de primari, apreciate nelegale, precizăm că în 8 cazuri, urmare solicitării noastre s-a revenit asupra acestora, iar în 5 cazuri au fost promovate acțiuni la instanța competentă.

- ✓ ***Obiectiv operațional 5.2. Creșterea gradului de cunoaștere a personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate***

Descriere activități:

În anul 2012, personalul vizat nu a participat la programe de perfecționare în domeniu.

S-a verificat modul de aplicare a cunoștințelor dobândite prin intermediul procesului de evaluare anuală.

## **OBIECTIV STRATEGIC 6**

### **Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență**

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

- ✓ ***Obiectiv operațional 6.1. Îmbunătățirea controlului situațiilor de urgență prin creșterea eficacității activității de gestionare a factorilor de risc***

Descriere activități:

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

- a) 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;

- b) evaluarea situațiilor de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilirea măsurilor și acțiunilor specifice pentru gestionarea acestora și urmărirea îndeplinirii lor;
- c) analizarea și avizarea planurilor județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- d) 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.

Pentru prevenirea situațiilor excepționale și gestionarea corespunzătoare a situațiilor de urgență probabile la nivelul CJSU Gorj s-au aprobat:

a) *Planul de acțiune al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj, pentru combaterea efectelor cauzate de creșterile de temperatură* nr. 853127 din 10.07.2012 prin Hotărârea nr. 853156/11.07.2012 adoptată în ședința ordinară a CJSU Gorj din 11.07.2012;

b) *Planul de măsuri al CJSU Gorj pentru perioada sezonului rece 2012-2013* nr. 854831/04.10.2012 prin Hotărârea nr. 855051/12.10.2012 adoptată în ședința extraordinară a CJSU Gorj din data de 12.10.2012.

#### ✓ **Obiectiv operațional 6.2. Creșterea operativității în gestionarea situațiilor de urgență apărute**

##### Descriere activități:

În anul 2012, au fost organizate și desfășurate 19 ședințe ale C.J.S.U., după cum urmează:

- 2 ședințe ordinare ale C.J.S.U. Gorj (în data de 01.03.2012 și 11.07.2012);
- 16 ședințe extraordinare ale C.J.S.U. Gorj pentru adoptarea documentelor operative necesare desfășurării activității și luarea deciziilor imediate în cazul evenimentelor prognozate;
- 1 ședință extraordinară a Grupului de suport tehnic pentru managementul situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase specifice iernii (îngheț, viscol și căderi masive de zăpadă) al cărei scop a fost analizarea situației în urma căderilor de zăpadă, pentru luarea măsurilor necesare gestionării situațiilor de urgență ce pot să apară;

În urma ședințelor au fost adoptate 9 hotărâri ale C.J.S.U. Gorj, care au vizat:

- Constituirea de echipe mixte, care au verificat instituirea serviciului de permanență la primăriile din județul Gorj, precum și dacă personalul din serviciu este instruit pe timpul când județul Gorj s-a aflat sub incidența „CODULUI PORTOCALIU”:
  - în perioada 30.01 – 03.02.2012 au fost controlate un număr de 39 de primării, reprezentând 55,7% din numărul total al acestora. La 5 primării (Arcani, Runcu, Săcelu, Vladimir și Bărbătești) nu au fost găsite persoanele care erau desemnate pentru efectuarea serviciului de permanență, la 2 primării (Scoața și Bumbești – Jiu) nu s-a putut face dovada convocării CLSU, iar la celelalte 32 de primării controlate se instituise serviciul de permanență, exista graficul cu personalul din serviciul de permanență și datele de contact,

ofițerul de serviciu cunoștea modul de raportare al situațiilor de urgență.

- În perioada 12.02 – 14.02.2012 au fost controlate 65 de primării, reprezentând 92,86% din numărul total al acestora. La 9 primării nu a fost găsit personalul din serviciul de permanență, iar la celelalte 56 de primării controlate se instituise serviciul de permanență, exista graficul cu personalul din serviciul de permanență și datele de contact, ofițerul de serviciu cunoștea modul de raportare al situațiilor de urgență.
- Strângerea de fonduri, bunuri și alimente neperisabile pentru sprijinirea persoanelor aflate în suferință din județul Gorj și a sinistraților din județele afectate de fenomenele meteorologice periculoase din perioada 12.02 – 14.02.2012.
- Suspendarea cursurilor la toate unitățile de învățământ din județul Gorj, în perioada 13.02 – 14.02.2012.
- Constituirea, prin ordin al Prefectului județului Gorj, a unei comisii mixte, formată din reprezentanți ai: Instituției Prefectului - Județul Gorj, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Lt.col. Dumitru Petrescu" al județului Gorj, Sistemului de Gospodărire a Apelor Gorj, Comisariatului Județean Gorj din cadrul Gărzii Naționale de Mediu, care să verifice:
  - a) curățarea șanțurilor și rigolelor de preluare a apelor pluviale, îndepărtarea materialului lemnos de pe formațiunile unde se pot forma torenți, desființarea depozitelor de deșeuri din albia majoră a cursurilor de apă și din secțiunile de scurgere a podurilor și podețelor, de pe raza localităților din județul Gorj;
  - b) dotarea S.V.S.U. de la primării cu tehnică și utilaje de intervenție în situații de urgență.
- Aprobarea „Planului județean de asigurare a resurselor umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență în anul 2012”.
- Constituirea, prin ordin al Prefectului județului Gorj, a trei comisii mixte, formate din reprezentanți ai: Instituției Prefectului - județul Gorj, Consiliului Județean Gorj, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Lt.col. Dumitru Petrescu" al județului Gorj și Sistemului de Gospodărire a Apelor Gorj, care să verifice exactitatea datelor privind efectele inundațiilor din perioada 25-28.05.2012, înscrise în rapoartele de informare transmise de către primăriile: Negomir, Vladimir, Mușetești, Bărbătești și Alimpești.
- Aprobarea „Planului de acțiune al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj, pentru combaterea efectelor cauzate de creșterile de temperatură” nr. 853127 din 10.07.2012.
- Aprobarea „Planului de măsuri al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Gorj pentru perioada sezonului rece 2012 – 2013” nr. 854831 din 04.10.2012.

Măsurile stabilite prin hotărârile de mai sus au fost îndeplinite, iar Secretariatul Tehnic Permanent a monitorizat modul de punere în practică a acestora.

Tot pe parcursul anului 2012, membrii Comitetul Județean pentru situații de Urgență Gorj au fost convocați și au participat la 25 videoconferințe, ca urmare a manifestării fenomenelor hidrometeorologice periculoase, cu precădere în perioada sezonului rece, în cadrul cărora au fost abordate probleme legate de efectele acestor fenomene și luarea măsurilor necesare prevenirii și

gestionării situațiilor de urgență generate de acestea.

✓ **Obiectiv operațional 6.3. Îmbunătățirea modului de prevenire a situațiilor de urgență**

Descriere activități:

**Măsurile dispuse în baza ordinelor și dispozițiilor CNSU, conducerii MAI, rezultate în urma participării la videoconferințe ș.a.**

În conformitate cu Programul de verificare a modului în care au fost salubritate cursurile de apă pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apelor mari, inițiat de către Comitetul Ministerial pentru Situații de Urgență din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor, prin Ordinul Prefectului nr. 33/09.03.2012, modificat prin Ordinul nr. 38/21.03.2012, a fost constituită comisia mixtă pentru verificarea pregătirii și realizării de către instituțiile implicate din județul Gorj a salubrității cursurilor de apă, formată din reprezentanți ai Sistemului de Gospodărire a Apelor Gorj, Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatului Județean Gorj și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj. Comisia și-a desfășurat activitatea în perioada 26.03 – 10.04.2012, verificând la nivelul primăriilor următoarele: existența depozitelor de deșeuri și de material lemnos pe malurile și în albiile cursurilor de apă precum și în secțiunile de scurgere a podurilor și podețelor; existența depozitelor de material lemnos pe formațiunile torențiale din apropierea zonelor locuite; modul în care au fost realizate întreținerea șanțurilor și rigolele de scurgere a apelor pluviale în localități.

Verificarea s-a desfășurat în două etape:

- **Etapa I:** s-a verificat modul în care autoritățile locale de la nivelul a 68 de primării s-au implicat în acțiunea de salubritate a cursurilor de apă. S-a constatat că pe raza a 52 de **primării** s-au depistat deșeuri abandonate în cantități mici la poduri și podețe, pe cursurile de apă și în albi; pe raza a 8 primării au fost depistate depozite majore de deșeuri, la poduri și podețe pe cursurile de apă și în albi; pe raza a 4 primării (Tg-Jiu, Novaci, Drăgulești, Peștișani) au fost depistate depozite minore și majore de deșeuri, la poduri și podețe pe cursurile de apă și în albi; iar pe raza a 4 primării (Berlești, Bustuchin, Godinești, Lelești) nu au fost depistate depozite de deșeuri. Au fost lăsate măsuri de continuare a acțiunii de salubritate a tuturor zonelor insalubre și menținerea în permanență a curățeniei malurilor cursurilor de apă și rigolelor de scurgere.
- **Etapa a II:** comisia a verificat modul de îndeplinire a măsurilor dispuse în prima etapă. În urma verificărilor s-a constatat că la 39 de primării a fost finalizată acțiunea de salubritate, eliminând depozitele de deșeuri abandonate depistate în etapa I. În schimb, la 4 primării (Novaci, Bumbești-Jiu, Bărbătești, Dănești) au fost aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de 50.000 lei, de către Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Gorj.

În baza prevederilor „Programului principalelor acțiuni ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență pentru anul 2012”, în perioada 29-30.10.2012 s-a desfășurat acțiunea de verificare

a stării tehnice și funcționale a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare împotriva inundațiilor în județul Gorj. În urma acestei acțiuni s-au stabilit măsuri, termene și responsabilități.

### **Acțiuni și măsuri cu caracter proactiv, în perioada predezastru**

Au fost actualizate Schema cu riscurile teritoriale nr. 850442/28.03.2012 și Planul de analiză și acoperire a riscurilor nr. 851043/19.04.2012 de la nivelul județului Gorj.

### **Realizarea acțiunilor de protecție în caz de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale;**

În cadrul îndeplinirii misiunilor de înștiințare a comitetelor locale pentru situații de urgență, instituțiilor cu atribuții în domeniul managementului situațiilor de urgență și mass-mediei locale, au fost transmise prin Dispeceratul-Centrului Operațional Județean/ISUJ Gorj, premergător evoluției fenomenelor meteorologice prognozate 8 avertizări meteorologice „COD PORTOCALIU”, 35 atenționări meteorologice „COD GALBEN”, 40 avertizări „COD GALBEN” de fenomene meteorologice periculoase imediate, 8 atenționări hidrologice „COD GALBEN” și 17 informări meteorologice. Informările, atenționările și avertizările emise pentru fenomene hidrometeorologice periculoase au vizat precipitații sub formă de ninsoare, ploi, descărcări electrice, intensificări ale vântului și inundații.

### **Acțiunile și măsurile post - eveniment**

În anul 2012, ca urmare a cantităților de precipitații însemnate și a topirii bruște a zăpezii, au fost determinate câteva puncte critice la nivelul județului Gorj, prin extensia alunecărilor active, reactivarea alunecărilor stabilizate și semistabilizate sau apariția unor noi puncte cu alunecări de teren.

În baza Ordinului Prefectului nr. 95 din 24.03.2011 privind constituirea comisiei mixte de constatare a efectelor produse de fenomenele hidrometeorologice (alunecări de teren și inundații) în județul Gorj, reprezentanți ai Instituției Prefectului – Județul Gorj, Consiliului Județean Gorj, Inspectoratului Județean în Construcții Gorj și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj s-au deplasat în teren în zonele afectate.

În acest sens, comisia menționată s-a constituit pentru verificarea a 12 cazuri pentru a constata efectele produse de fenomenele hidrometeorologice (Crasna -1, Bărbătești -1, Negomir -1, Bumbești-Jiu -1, Roșia de Amaradia -1, Padeș -1, Vladimir -3, Mușetești -1, Alimpești -1, și Baia de Fier -1).

### **Activități de pregătire prin exerciții**

În scopul perfecționării pregătirii personalului operativ – profesionist și voluntar din structurile cu atribuții în managementul situațiilor de urgență pentru cunoașterea și aplicarea concepției unitare de acțiune specifică intervențiilor în cazul producerii unor situații de urgență, în anul 2012 au fost planificate, organizate și desfășurate 5 exerciții de conducere a acțiunilor de intervenție și un exercițiu demonstrativ cu forțe și mijloace în teren, după cum urmează:



- În cazul producerii unor inundații în Zona Debarcader – Baraj Hidro I – amonte – în data de 19.03.2012;
- La producerea unui accident chimic pe amplasament urmat de explozii și incendii la Complex Energetic Rovinari – Termocentrala Rovinari - în data de 28.03.2012;
- În cazul producerii unei situații de urgență de tipul accidentelor, explozii în industrie, avarii grave – Centrala hidroelectrică Valea Mare – explozie transformator - în data de - 28.06.2012;
- Pentru stingerea unui incendiu izbucnit la fondul forestier - Ocolul Silvic Turceni - la data de 17.08.2012;
- Pentru descarcerarea și acordarea primului ajutor medical în cazul producerii unui accident rutier – organizat cu ocazia zile de 13 septembrie „Ziua Pompierilor din România” - la data 12.09.2012;
- În situații de urgență generate de cutremure puternice și alunecări de teren - Municipiul Motru –la Spitalul Municipal - la data de 25.09.2012.

În baza art. 18 din O.M.A.I. nr. 1259/10.04.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă, s-au organizat și desfășurat 18 antrenamente de înștiințare a comitetului județean, comitetelor locale și a operatorilor economici din zona de responsabilitate. În cadrul antrenamentelor, s-a urmărit viabilitatea schemelor de înștiințare, prin realizarea unor scenarii care au avut la bază analiza factorilor de risc din zona de competență și încadrarea activităților în timp real.

În desfășurarea antrenamentelor au fost implicate toate cele 70 de comitete locale pentru situații de urgență și subunitățile din organica I.S.U.J. Gorj.

Înștiințarea către comitetele locale pentru situații de urgență s-a făcut prin SMS pe telefonul mobil al primarului și aparatura de telefonie – fax la toate primăriile din județ, iar prin S.M.E.C. pentru subunitățile din organica I.S.U.J. Gorj.

Pe parcursul desfășurării exercițiilor, s-au constatat următoarele:

- președinții C.L.S.U., în 20% dintre cazuri, nu confirmă primirea mesajului prin SMS, conform procedurii;
- președinții C.L.S.U., în procent de 30%, nu au transmis evaluarea exercițiului de înștiințare.

Pentru îmbunătățirea activității au fost luate următoarele măsuri:

- reinstruirea președinților C.L.S.U. prin programele de pregătire în domeniul situațiilor de urgență organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj cu privire activitățile acestora pe timpul avertizărilor și atenționărilor meteorologice și hidrologice;
- instruirea periodică a personalului din dispecerat privind activitatea de înștiințare;
- verificarea periodică a funcționării aparaturii de înștiințare.

### **Activități de pregătire prin cursuri, convocări și instructaje**

Planificarea, organizarea și desfășurarea activității de pregătire a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul gestionării situațiilor de urgență s-a executat conform „Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2012” nr. 847.035 din 19.01.2012. Planul de pregătire a fost avizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență București și aprobat prin Ordinul Prefectului Județului Gorj nr. 16 din 01.02.2012.

**Pregătirea personalului de conducere** din cadrul administrației publice județene și locale cu atribuții în domeniul managementului situațiilor de urgență, a membrilor comitetului județean și comitetelor locale pentru situații de urgență, centrelor operative cu activitate temporară și celulelor de urgență, s-a executat prin:

**a.** cursuri organizate în cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență - Ciolpani și Centrului Zonal de Pregătire pentru Protecție Civilă din Craiova, unde s-au obținut rezultate bune și foarte bune. În anul 2012 participarea la cele 2 centre de pregătire a fost următoarea:

- la Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență - Ciolpani au fost planificați 7, prezenți 4, absenți nemotivați 3, *procentul de participare fiind de 50 % față de anul 2011 când procentul de participare a fost de 70 % (a scăzut procentul de participare cu 20%)*;
- la Centrul Zonal de Pregătire pentru Protecție Civilă din Craiova au fost planificați 38, prezenți 30, absenți motivați 3, absenți nemotivați 5, *procentul de participare fiind de 78,9%, față de anul 2011 când procentul de participare a fost de 78.7% (a crescut procentul de participare cu 0,2%)*;

**b.** convocări și instructaje organizate la ISUJ Gorj:

- instructajul anual cu președinții comitetelor locale pentru situații de urgență la care au fost planificați 70, prezenți 35, absenți 35, *procentul de participare fiind de 50%, față de 2011 când procentul de participare a fost de 57,14% (a scăzut procentul de participare cu 7,14%)*;
- convocare de pregătire anuală cu conducătorii operatorilor economici sursă de risc/șefii celulelor de urgență ai operatorilor economici clasificați conform H.G. nr. 642/2005, la care au fost planificați 22, prezenți 13, absenți 9, *procentul de participare fiind de 59,09%, față de 2011 când procentul de participare a fost de 63,63% (a scăzut procentul de participare cu 4,54%)*;
- convocarea de pregătire anuală cu șefii serviciilor private pentru situații de urgență, la care au fost planificați 12, prezenți 12, *procentul de participare fiind de 100%, față de 2011 când procentul de participare a fost de 75% (a crescut procentul de participare cu 25%)*;
- instructajul de pregătire anual cu șefii centrelor operative cu activitate temporară de la comune, la care au fost planificați 61, prezenți 53, absenți motivați 3, *procentul de participare fiind de 86,88% față de 2011 când procentul de participare a fost de 62,29 % (a crescut procentul de participare cu 24,59%)*;
- convocările trimestriale cu șefii serviciilor voluntare pentru situații de urgență, la care au fost planificați în total 280, prezenți 217, absenți 63, absenți motivați 14, *procentul de participare pentru anul 2012, fiind de 77,5 %, față de anul 2011 când procentul de participare a fost de 61,78% (a crescut procentul de participare cu 15,72%)*;
- instructaje trimestriale de pregătire cu inspectorii de protecție civilă de la municipii și orașe, la care au fost planificați în total 36, prezenți 29, absenți 7, *procentul de participare anul 2012 fiind de 80,55%, față anul 2011 când procentul de participare a fost de 77,77% (a crescut procentul de participare cu 2,78%)*.

## **OBIECTIV STRATEGIC 7**

### **Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate și a serviciilor comunitare de utilități publice**

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

#### ✓ ***Obiectiv operațional 7.1. Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate***

##### Descriere activități:

În baza art. 8 din Legea 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului republicată, a art. 2, alin.(2), pct.1, lit. (e) din 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 37 de avize, structurate după cum urmează:

##### **Situații Financiare încheiate la 31.12.2011:**

1. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj (buget propriu);
2. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj (prestații și taxe);
3. Direcția de Sănătate Publică Gorj;
4. Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
5. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
6. Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
7. Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj;
8. Casa Județeană de Pensii Gorj;
9. Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Gorj.

##### **TRIM I 2012 - Situații Financiare încheiate la 31.03.2012**

1. Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
2. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( activitate proprie);
3. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( prestații sociale);
4. Casa Județeană de Pensii Gorj;
5. Direcția de Sănătate Publică Gorj;
6. Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
7. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
8. Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj.

##### **TRIM II 2012 - Situații Financiare încheiate la 30.06.2012**

1. Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;

2. Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
3. Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
4. Casa Județeană de Pensii Gorj;
5. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( activitate proprie);
6. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( prestații sociale);
7. Direcția de Sănătate Publică Gorj
8. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj;
9. Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj.

**TRIM III 2012-Situații Financiare încheiate la 30.09.2012**

1. Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj;
2. Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;
3. Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj;
4. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( activitate proprie);
5. Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj ( prestații sociale);
6. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj ( situații financiare);
7. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj ( propuneri de buget estimat pentru anul 2013);
8. Casa Județeană de Pensii Gorj;
9. Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj ( proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2013);
10. Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj ( situații financiare);
11. Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Gorj.

Din cele 19 servicii publice deconcentrate organizate la nivelul județului Gorj, doar 8 se conformează frecvent prevederilor legale de a solicita avizul consultativ al Prefectului asupra situațiilor financiare și a proiectelor de buget, restul nu au solicitat sau au solicitat o singură dată, cum este cazul Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Gorj sau cel al Direcției Generale a Finanțelor Publice Gorj. De asemenea, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Gorj și Direcția Județeană pentru Accize și Operațiuni Vamale Gorj au precizat faptul că nu întocmesc proiecte de buget și situații financiare, acestea fiind realizate la nivel de regiune.

Serviciile publice deconcentrate care nu au solicitat avizul consultativ asupra situațiilor financiare sau a proiectelor de buget sunt:

- 1.- Direcția pentru Sport și Tineret Județeană Gorj;
- 2.- Garda Financiară – Secția Gorj;
- 3.- Direcția pentru Agricultură Gorj;
- 4.- Agenția pentru Protecția Mediului Gorj;
- 5.- Direcția Județeană de Statistică Gorj;
- 6.- Inspectoratul Școlar Județean Gorj;
- 7.- Inspectoratul pentru Situații de Urgență ” Lt. Col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj.

✓ **Obiectiv operațional 7.2. Creșterea capacității de conducere a SPD ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale, care au sediul în județul Gorj**

Descriere activități:

În anul 2012, s-au desfășurat 5 controale tematice, vizând evaluarea activității SPD-urilor, la care au participat reprezentanți ai Instituției Prefectului desemnați prin Ordinul Prefectului nr. 305/2012. Astfel, au fost realizate verificări la: Agenția pentru Protecția Mediului Gorj, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Direcția pentru Agricultură Gorj, Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj și Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Cultural Gorj.

Obiectivele controalelor au constat în: 1. Analizarea și evaluarea practicilor de management implementate în cadrul serviciului public deconcentrat supus verificării; 2. Evaluarea modului de organizare raportat la structura-cadru de organizare și funcționare a SPD stabilită de entitatea publică ierarhic superioară; 3. Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor generale și specifice ale SPD, raportat la indicatorii de performanță aferenți acestora; 4. Evaluarea modului de relaționare cu beneficiarii serviciilor publice furnizate; 5. Evaluarea modului de îndeplinire a hotărârilor Colegiului Prefectural, a propunerilor transmise de Instituția Prefectului, precum și a obligațiilor legale ce le incumbă în relația cu Instituția Prefectului.

În urma controalelor, au fost înaintate Prefectului 5 rapoarte privind constatările și propunerile echipelor de control, aceste rapoarte fiind transmise și instituțiilor verificate, cu recomandări de îmbunătățire a activității. Instituțiile controlate au elaborat și au transmis Prefectului câte un plan de acțiuni pentru implementarea recomandărilor, conținând măsuri, acțiuni, responsabili și termene de realizare.

Implementarea măsurilor conținute în planuri este monitorizată de responsabilii în relația cu instituția controlată.

Au fost transmise MAI informări lunare și semestriale privind problemele identificate în activitatea serviciilor publice deconcentrate și aspectele care pot fi îmbunătățite.

În august 2012, s-a efectuat o analiză la nivelul SPD-urilor cu privire la numărul posturilor vacante și la necesarul de personal, fiind transmise, atât MAI, cât și ministerelor și altor autorități, 4 intervenții privind necesitatea deblocării de posturi în cadrul unor SPD-uri, posturi strict necesare pentru desfășurarea activității în mod corespunzător.

✓ **Obiectiv operațional 7.3. Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate**

Descriere activități:

În cadrul ședințelor Colegiului Prefectural, au fost prezentate, analizate și dezbătute o serie de materiale privind activitatea SPD-urilor, după cum urmează:

- Activitatea APIA Gorj, a Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatul Județean Gorj, a Direcției de Sănătate Publică Gorj, a Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniul Național Gorj, a Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Gorj, a Direcției Județene pentru Accize și Operațiuni Vamale Gorj, AJOFM Gorj, a Casei Județene de Pensii Gorj și a Inspectoratului Teritorial de Muncă Gorj;
- Stadiul absorbției fondurilor europene în județul Gorj;
- Desfășurarea examenelor naționale în județul Gorj;
- Activitatea de prevenire și control întreprinsă de Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj;
- Activitatea de prevenire și control întreprinsă de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Gorj;
- Acordarea ajutorului de minimis pentru compensarea efectelor fenomenului de secetă manifestat în anul agricol 2011-2012 asupra culturilor agricole de la nivelul județului Gorj.

✓ **Obiectiv operațional 7.4. Întărirea capacității instituționale în activitatea de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice**

Descriere activități:

S-au înaintat Prefectului o serie de informări și s-au desfășurat activități după cum urmează:

- S-a solicitat autorităților publice listele actualizate cu personalul încadrat în unitățile locale de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice, care au fost transmise unității centrale de monitorizare din cadrul MAI;
- La nivelul compartimentului de monitorizare din cadrul Instituției Prefectului, a fost creată o bază de date cu personalul unităților locale de monitorizare din județul Gorj;
- S-a solicitat autorităților publice orășenești crearea de unități locale de monitorizare și la nivelul orașelor, care, prin modificarea cadrului legislativ, vor fi incluse ca unități de monitorizare orășenești în cadrul programului național “Dezvoltarea unui sistem de monitorizare a indicatorilor de performanță în sectorul serviciilor comunitare de utilități publice”;
- Au fost transmise unității centrale de monitorizare din cadrul MAI listele cuprinzând personalul încadrat în unitățile locale de monitorizare de la nivelul orașelor și a fost completată baza de date a compartimentului de monitorizare;

Personalul responsabil din cadrul Instituției Prefectului a participat la cursuri de instruire, în vederea utilizării aplicației IT specifice.

#### **OBIECTIV STRATEGIC 8**

#### **Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj**

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

- ✓ ***Obiectiv operațional 8.1. Îmbunătățirea activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare***
- ✓ ***Obiectiv operațional 8.2. Îmbunătățirea activității de examinare a conducătorilor de vehicule în vederea obținerii permisului de conducere***

#### Descriere activități:

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor și-a 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 extinderea spațiilor existente și necesare desfășurării serviciului.

S-au efectuat propuneri de dotare cu aparatura tehnică de specialitate, în acest fel urmărindu-se respectarea programului de combatere a birocrăției 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 de activitate al serviciului și la determinarea posesorilor permiselor de conducere și conducătorilor de vehicule să intre în legalitate, fiind efectuate 2 emisiuni televizate la posturile locale și publicate 7 articole în cotidienele locale, ori de câte ori este nevoie întocmindu-se informări care sunt aduse la cunoștința mijloacelor de comunicare în masă locale prin intermediul biroului de presă al Instituției Prefectului.

*Prezentarea detaliată a activității Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor pe bază de indicatori se regăsește în Anexa nr. 3 la prezentul Raport.*

✓ **Obiectiv operațional 8.3. Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple**

Descriere activități:

Personalul Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple și-a desfășurat activitatea în strictă conformitate cu prevederile legale, cu dispozițiile și instrucțiunile transmise de conducerea MAI, Direcția Generală de Pașapoarte, cu normele de linie completate cu prevederile ulterioare și notele de sarcini aprobate de șeful Serviciului.

Zilnic s-a desfășurat cu tot efectivul SPC activitatea de prelucrare a dispozițiilor primite de la DGP, s-a analizat activitatea desfășurată în ziua precedentă și s-au stabilit activitățile pentru ziua în curs.

Trimestrial, la nivelul SPC, s-a întocmit planul de muncă ce cuprinde activitățile stabilite; lunar, în cadrul compartimentelor, s-au întocmit notele de sarcini cu principalele activități care urmează a fi desfășurate în luna următoare; zilnic, lucrătorii au consemnat în agendele de lucru sarcinile și activitățile stabilite pentru ziua în curs, în baza dispoziției de zi pe unitate întocmită de șeful Serviciului.

Șeful Serviciului a desfășurat permanent controale asupra modului în care cadrele serviciului își desfășoară activitățile în baza și în executarea legii, cu respectarea atribuțiilor specificate în fișele posturilor; săptămânal, s-au verificat activitățile consemnate în agendele de lucru cu sarcinile zilnice.

Responsabilitățile privind soluționarea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor sunt îndeplinite în etape, de lucrători diferiți, astfel încât atribuțiile și responsabilitățile să fie separate pentru a putea fi detectate eventualele probleme sau încălcări ale legislației.

Activitatea de pregătire continuă a personalului s-a desfășurat conform Planului de pregătire, în cadrul ședințelor fiind prezentate atât teme de pregătire profesională în domeniul Schengen, cât și materiale pe linia prevenirii corupției; toți lucrătorii serviciului și-au însușit prevederile legale care reglementează activitatea SPC pentru corecta soluționare a cererilor depuse; la sfârșitul anului, cadrele serviciului au susținut testarea la pregătirea continuă, probele sportive la pregătirea fizică și au executat ședința de tragere cu armamentul din dotare; la acestea, cadrele au obținut rezultate bune și foarte bune.

În noiembrie 2012, a fost reevaluat Registrul riscurilor de corupție și Planul de prevenire a corupției, întocmite la nivelul Serviciului.

Informațiile de interes public au fost diseminate prin panotaj și lucrător anume desemnat la sediul serviciului, prin intermediul internetului, pe site-ul Instituției Prefectului, cât și prin aparițiile în mass-media (26).

La sediul Serviciului, a fost postat la loc vizibil registrul oficial de sugestii, sesizări și reclamații, nefiind înregistrate opinii negative privind activitatea și comportamentul cadrelor Serviciului.



În lunile martie și decembrie, s-au desfășurat 2 sondaje de opinie la care au răspuns benevol și anonim solicitanții documentelor de călătorie. Din interpretarea răspunsurilor cetățenilor, a rezultat faptul că aceștia sunt mulțumiți de calitatea serviciilor prestate și de conduita personalului în activitatea desfășurată.

Între compartimentele SPC există relații de cooperare pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor parțiale în ansamblul activității serviciului.

În perioada 2012, s-au realizat cu operativitate indicatorii propuși, activitatea fiind canalizată în sensul îndeplinirii sarcinilor de serviciu în timp util:

#### **Indicatori cantitativi:**

- Au fost înregistrate 7501 cereri pentru eliberarea pașapoartelor, din care 4579 pentru pașapoarte electronice, iar 2922 pentru pașapoarte temporare;
- La punctul de lucru Motru, au fost înregistrate 115 cereri și s-au eliberat 149 pașapoarte;
- Au fost confecționate 2907 pașapoarte temporare și s-au înregistrat 57 de rebuturi tehnologice și 3 rebuturi de emiter;
- Zilnic, s-a desfășurat în bune condiții activitatea de ridicare a corespondenței militare, de înregistrare și prezentare a acesteia conducerii Instituției Prefectului și a Serviciului; la secretariatul serviciului, au fost înregistrate 3842 lucrări, din care 314 adeverințe;
- 91 de persoane au declarat pierderea pașapoartelor și 2 persoane au declarat deteriorarea acestora, pentru aceștia fiind întocmite procese verbale de constatare a contravențiilor; de asemenea, o persoană a declarat furtul pașaportului, prezentând în acest sens dovada emisă de organele de poliție;
- Au fost implementate măsuri de suspendare a exercitării dreptului la libera circulație în străinătate pentru 485 de persoane, imediat după sosirea comunicărilor, iar pentru ridicarea pașapoartelor s-au întreprins demersuri în teren;
- Au fost eliberate 6701 pașapoarte, din care 3800 pașapoarte electronice și 2901 pașapoarte temporare;

#### **Indicatori calitativi:**

- Toate cererile înregistrate au fost rezolvate în termen;
- Nu au existat cereri respinse din cauze imputabile;

- Nu au existat procese verbale de constatare a contravențiilor anulate în instanță;
- Nu au fost înregistrate reclamații cu privire la comportamentul și modul de lucru cu publicul al lucrătorilor SPC;
- Nu au fost identificate disfuncții sau nereguli care să pericliteze buna funcționare a activităților și deservirea promptă și cu profesionalism a cetățenilor.

Conducerea SPC a acționat în mod constant și direct pentru menținerea unui climat de ordine și disciplină în rândul lucrătorilor, în vederea realizării cu operativitate a indicatorilor propuși și a îmbunătățirii permanente a calității activității și a serviciului public oferit cetățenilor, astfel încât s-a reușit realizarea tuturor sarcinilor în timp util, fără a fi înregistrate reclamații la adresa lucrătorilor.

✓ **Obiectiv operațional 8.4. Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor**

Descriere activități:

Aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative la Compartimentul Apostilă se realizează în aceeași zi în care sunt înregistrate cererile solicitanților, într-un interval de timp de aproximativ 10-15 minute, termenul stabilit prin Decizia Primului-Ministru nr. 194/2007 fiind de 2 ore.

În ceea ce privește activitatea de aplicare a apostilei, nu au fost înregistrate reclamații sau sesizări privitoare la încălcarea procedurilor de lucru sau a normelor de conduită; nu au fost întâmpinate dificultăți în procesul de eliberare a apostilei.

Toți cetățenii care au solicitat eliberarea apostilei pentru acte oficiale administrative 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).

În anul 2012, au fost înregistrate 1.105 cereri pentru eliberarea apostilei, din care 1.084 formulate de persoane fizice și 21 formulate de persoane juridice.

Numărul total al actelor pentru care s-a eliberat apostila este de 1.409, din care 1.383 pentru persoane fizice și 26 pentru persoane juridice.

Valoarea totală a taxelor achitate de către solicitanți în anul 2012 pentru înregistrarea cererilor și eliberarea apostilei a fost de 34.885 lei.

✓ **Obiectiv operațional 8.5. Îmbunătățirea activității instituției și a celorlalte structuri implicate în realizarea atribuțiilor prevăzute de actele normative cu caracter reparatoriu**<sup>3</sup>

Descriere activități:

S-au realizat întâlniri cu președinții, secretarii și specialiștii în cadastru și topografie de la nivelul tuturor unităților administrativ-teritoriale din județul Gorj; la întâlnirile dintre conducerea Instituției Prefectului și reprezentanții comisiilor locale de aplicare a legilor fondului funciar au fost invitați și reprezentanții Direcției Silvice Gorj și cei ai OCPI Gorj; scopul acestor întâlniri a fost, pe de o parte, analizarea situațiilor obiective întâmpinate în procesul de reconstituire care întârzie în mod nejustificat punerea în posesie a persoanelor îndreptățite și eliberarea titlurilor de proprietate, iar, pe de altă parte, interpretarea legislației în materie, în vederea aplicării unitare a acesteia pe întregul teritoriu al județului; în urma acestor întâlniri, au fost identificate o serie de disfuncționalități și soluții pentru remedierea acestora, privind:

- ✓ 1. lipsa specialiștilor în cadastru și topografie la nivelul comisiilor locale de fond funciar;
- ✓ 2. procedura de rectificare a unor erori materiale în titlurile de proprietate și de eliberare a duplicatelor pentru titlurile de proprietate pierdute;
- ✓ 3. Ne desemnarea de către șefii ocoalelor silvice a proceselor verbale de punere în posesie întocmite în baza hotărârilor judecătorești, acolo unde Direcția Silvică Gorj, prin reprezentanții săi, nu a fost parte în procesele derulate în justiție;
- ✓ 4. Pronunțarea unor hotărâri judecătorești ce dispun reconstituirea dreptului de proprietate și punerea în posesie pe terenuri cu vegetație forestieră, unde există titluri de proprietate eliberate pe Legea nr. 18/1991 și Legea nr. 1/2000;
- ✓ 5. Neconcordanțe între planurile cadastrale existente la OCPI Gorj și planurile silvice;
- ✓ 6. Colaborarea defectuoasă între comisiile locale și ocoalele silvice, în sensul neparticipării reprezentanților acestora la ședințele de fond funciar, iar Direcția Silvică Gorj realizează marcări de masă lemnoasă în suprafețele ce urmează a fi retrocedate;
- ✓ 7. Dificultatea închiderii tarlalelor din planurile parcelare;
- ✓ 8. Eliberarea titlurilor de proprietate pentru terenurile ce nu au făcut obiectul unor preluări abuzive în perioada 1945-1989 și pentru care persoanele îndreptățite nu au formulat cereri în termenele prevăzute de legile fondului funciar;

---

<sup>3</sup> **Notă: Prezentarea detaliată a activităților din domeniu, desfășurate de Serviciul Verificarea Legalității Actelor, Aplicarea Legilor cu Caracter Reparatoriu, Contencios Administrativ și Aplicarea Apostilei se regăsește în Anexa nr. 4 la prezentul Raport;**

Avându-se în vedere informările înaintate Prefectului și raportat la dispozițiile art. 4, alin. (2) din HG nr. 890/2005 privind Regulamentul de funcționare a comisiilor județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, pentru eficientizarea activității ce se desfășoară în cadrul Colectivului de lucru de pe lângă Comisia Județeană Gorj, precum și pentru responsabilizarea membrilor colectivului, au fost luate măsuri aprobate prin ordin al Prefectului.

În cadrul Colectivului de lucru înființat pe lângă Comisia județeană de fond funciar, în anul 2012, Corpul de Control al Prefectului, prin reprezentanții săi, a analizat un număr de 484 de propuneri de validare/invalidare a dreptului de proprietate înaintate de comisiile locale din județ, și a participat efectiv la toate ședințele Comisiei Județene de Stabilire a Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor Gorj.

✓ **Obiectiv operațional 8.6. Creșterea capacității de coordonare și de verificare a activității serviciilor publice desfășurate în cadrul Instituției Prefectului**

**Descriere activități:**

Au fost organizate reuniuni, în principiu, zilnic, cu toți responsabili de servicii publice furnizate (eliberarea permiselor de conducere, a pașapoartelor simple, a apostilei, relații publice etc.), dar și ori de câte ori s-a considerat necesar pentru a soluționa problemele curente din aceste arii de activitate;

Au fost realizate analize care au vizat cele două sisteme de management al acestor servicii (calitate și control intern) și au fost în număr de patru;

Au fost înaintate Prefectului:

a) două informări cu privire la posibilitățile de creare a unor sisteme de monitorizare continuă și control al serviciilor publice;

b) informări cu privire la numărul de zile necesare circuitului intern în instituție până la eliberarea documentelor solicitate: apostilă (10-15 minute), pașapoarte simple temporare (2 ore), pașapoarte simple electronice (14 zile), adeverințe referitoare la limitarea exercitării dreptului la liberă circulație în străinătate (2 ore), permise de conducere și certificate de înmatriculare (15 zile).

## **OBIECTIV STRATEGIC 9**

**Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției**

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

### ✓ **Obiectiv operațional 9.1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale**

#### Descriere activități:

**Activitatea administrativă**, în anul 2012, 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.

În vederea desfășurării activităților specifice, Instituția Prefectului este dotată cu un număr de 7 autovehicule din care două au fost repartizate celor două servicii publice comunitare din subordine. În anul 2012, niciun autovehicul nu a fost implicat în evenimente tehnice și rutiere.

Pentru oferirea unor condiții optime de desfășurare a activităților, au fost executate lucrări de reparații și modernizare în spațiile cu destinație de birouri pe care le ocupă angajații Instituției Prefectului și spațiile comune situate la etajul 1 și parterul Palatului Administrativ.

Au fost efectuate reparații la fațada Palatului Administrativ, unul dintre ornamentele ce străjuiesc la intrarea A, căzând în cursul anului 2012. Lucrările au fost complexe, deoarece clădirea este declarată monument istoric, ornamentele fiind refăcute cu păstrarea arhitecturii inițiale.

În anul 2012, s-a pus accent pe controlul accesului în Palatul Administrativ, sediul Instituției Prefectului. În acest sens, a fost achiziționat și montat un sistem de supraveghere video ce surprinde și înregistrează imagini de la toate intrările în sediu.

Sectoarele și locurile în care sunt gestionate documente care conțin informații clasificate sunt protejate fizic împotriva accesului neautorizat conform prevederilor HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. În acest sens, au fost montate, în anul 2012, sisteme de alarmare în trei locații din Palatul Administrativ și a fost achiziționat un sistem de control acces pe bază de cartelă.

Accesul personalului în zonele de securitate sau în zonele administrative se realizează pe baza autorizației de acces. Accesul persoanelor din afara unității este permis numai prin punctele de control acces pe baza legitimației de serviciu pe care este înscris dreptul de acces sau a cărții de identitate.

Cu privire la activitatea din domeniul **financiar contabil**, v. **Anexa nr. 5** la prezentul Raport.

#### ✓ **Obiectiv operațional 9.2. Gestionarea eficientă a resurselor umane**

##### Descriere activități:

Activitatea de management a resurselor umane s-a concretizat într-o serie de activități generale și specifice, orientate către asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane în cadrul instituției, vizând deopotrivă satisfacerea cerințelor factorului uman, dar și a celor generale ale sistemului organizațional.

Scopul principal al activităților de gestionare a resurselor umane este asigurarea unui management eficient, profesionist, responsabil și imparțial, bazat pe merit, realizat prin următoarele obiective:

- planificarea și gestiunea resurselor umane în concordanță cu obiectivele și managementul general al 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;
- 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;
- aplicarea reglementărilor privind sistemul de salarizare și a altor drepturi salariale ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- actualizarea permanentă și gestionarea eficientă a bazei de date privind personalul instituției;
- dezvoltarea și consolidarea aptitudinilor personalului prin asigurarea permanentă de oportunități de dezvoltare personală;
- elaborarea de proceduri și sisteme eficiente de personal;
- crearea unui climat de cooperare și încredere reciprocă;
- crearea unui climat propice muncii în echipă.

Zonele cheie ale managementului resurselor umane gestionat de Compartimentul Resurse Umane includ:

- recrutarea, selecția și angajarea;
- promovarea;
- gestiunea și evidența personalului;
- evaluarea performanțelor;
- formarea profesională;
- dezvoltarea carierei;
- training și dezvoltare;
- motivația și sistemele de compensație;
- comunicarea
- legislația și protecția muncii;
- consultanță de specialitate în aplicarea legislației referitoare la managementul resurselor umane.

În perioada 1 ianuarie 2012 - 31 decembrie 2012, Compartimentul Resurse Umane a gestionat următoarele activități:

- Elaborarea Statului de funcții al instituției, pentru anul 2012, în baza Anexei nr.4b.20. la Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. II/7012/23.01.2012, privind repartizarea posturilor în număr și structură pentru Instituția Prefectului - Județul Gorj, în anul 2012, aprobat de către ordonatorul principal de credite;

- 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 stagiul 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 a reprezentat 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 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 2012, au fost:

- Elaborarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice la nivelul instituției, pentru anul 2013, transmiterea lui către Ministerul Administrației și Internelor, în calitate de ordonator principal de credite și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- Elaborarea Planului anual de perfecționare profesională și stabilirea fondurilor alocate în scopul instruirii funcționarilor publici, pe anul 2012 și transmiterea acestuia Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Administrației și Internelor și 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. Domeniile prioritare de perfecționare profesională au fost cele stabilite prin Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3831/2011;

- Organizarea și desfășurarea procesului de formare profesională, în baza Programului intern de instruire profesională pentru anul 2012, avându-se în vedere faptul că, pregătirea profesională și activitatea curentă sunt într-o permanentă interdependență, structura pregătirii concentrându-se pe transferul de cunoștințe și aplicarea lor în activitatea de bază;

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

- 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;

- Organizarea examenelor de promovare în grad profesional, în limita funcțiilor publice rezervate promovării prin planul de ocupare a funcțiilor publice, presupunând derularea etapelor prevăzute de H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor



publici, cu modificările și completările ulterioare, a trei funcționari publici care îndeplineau cumulativ condițiile de promovare;

- 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;

- Elaborarea Statutului de funcții privind modificările intervenite, ca urmare a transformării posturilor de către ordonatorul principal de credite,

- Elaborarea proiectelor de ordine privind modificările intervenite, în vederea numirii celor trei funcționari publici, promovați în gradul profesional superior imediat celui deținut, și stabilirea drepturilor salariale corespunzătoare;

- 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;

- Elaborarea proiectelor de ordine privind stabilirea drepturilor salariale pentru înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual, din cadrul instituției, începând cu data de 1 iunie 2012 și respectiv, 1 decembrie 2012, în temeiul prevederilor O.U.G. nr.19/2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr.284/2010 și cele ale 283/2011;

- Elaborarea proiectului de ordin privind acordarea sporului lunar pentru condiții vătămătoare, corespunzător timpului efectiv lucrat în aceste condiții, înalților funcționari publici, funcționarilor publici, precum și personalului contractual din cadrul instituției, care își desfășoară activitatea în locurile de muncă pentru care se acordă acest spor, conform prevederilor legale;

- Elaborarea proiectelor de ordine ca urmare a acordării gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, conform prevederilor legale;

- Elaborarea proiectelor de ordine privind încetarea raporturilor de muncă a celor patru persoane încadrate cu contract individual de muncă în cadrul Cancelariei Prefectului, începând cu data de 16.08.2012, și a proiectelor de ordine privind numirea personalului contractual nou încadrat pe Cancelaria Prefectului, cu aceeași dată, pe durată determinată;

- Realizarea demersurilor ce se impuneau în vederea ocupării postului vacant de consilier clasa I, gradul profesional asistent, prin selectarea unui funcționar public redistribuit din corpul de rezervă al funcționarilor publici și a procedurilor privind numirea funcționarului public selectat, în funcția publică respectivă;

- Elaborarea proiectului de ordin privind stabilirea drepturilor salariale pentru înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual, din cadrul instituției, începând cu data de 01.01.2013, în temeiul prevederilor O.U.G. nr.84/2012 privind stabilirea salariilor personalului din sectorul bugetar în anul 2013, prorogarea unor termene din acte normative, precum și unele măsuri fiscal bugetare;

- Întocmirea statelor de plată în baza foilor de pontaj;

- Întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale personalului contractual încadrat în cadrul instituției, ca urmare a modificărilor ce au intervenit în stabilirea drepturilor salariale;
- 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;
- Completarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției, conform H.G. nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Completarea registrului de evidență a funcționarilor publici, întocmit conform prevederilor H.G. nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Operarea și încărcarea datelor privind modificările intervenite în situația funcțiilor și funcționarilor publici de la nivelul instituției, pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, lansat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în anul 2012;
- 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, în condițiile legii, pentru activitatea desfășurată în perioada 1 ianuarie și 31 decembrie 2011, 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;
- 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 promovați în gradul profesional imediat superior celui deținut;
- 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 2011, conform prevederilor Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.94/2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Administrației și Internelor;
- 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;

- 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;
- Eliberarea, la cererea unor foști salariați ai instituției, a unor adeverințe privind drepturilor salariale de care au beneficiat, în vederea recalculării pensiilor;
- 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;
- Întocmirea 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;
- 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, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: primirea declarațiilor de avere și de interese, înregistrarea acestora în registrele speciale, Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, transmiterea către Agenția Națională de Integritate, a copiilor certificate și publicarea declarațiilor pe site-ul instituției;
- 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;
- 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;
- 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;
- Realizarea activităților ce derivă din atribuțiile specifice consilierului pentru integritate, desemnat prin Ordinul Prefectului nr.206/09.10.2009, în domeniul prevenirii faptelor de corupție, activitățile respective desfășurându-se în colaborare cu grupul de lucru constituit la nivelul instituției și Serviciul Județean Anticorupție Gorj;
- Elaborarea, 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.

- Întocmirea, modificarea și completarea bazei de date privind evidența autorităților administrației publice locale (primari, viceprimari, consilieri județeni, secretari ai unităților administrativ teritoriale) la nivelul județului Gorj și transmiterea acesteia Ministerului Administrației și Internelor, Direcției Generale pentru Relația cu Comunitățile Locale;
- Înregistrarea ordinelor emise de Prefectul județului Gorj, în registre speciale și arhivarea acestora, în anul 2012 fiind emis un număr de 396 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;
- Soluționarea petițiilor, sesizărilor și memoriilor repartizate.

✓ **Obiectiv operațional 9.3. Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C**

Descriere activități:

În domeniul IT, s-au desfășurat următoarele activități:

- 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 poștă 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;
- finalizarea 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;
- s-a asigurat suportul tehnic (echipamente de calcul, birotică etc.) și consultanță tehnică membrilor Biroului Electoral Județean nr. 20 Gorj. Pentru a veni în sprijinul autorităților publice locale, pe site-ul

instituției au fost create secțiuni dedicate organizării și desfășurării tuturor tipurilor de alegeri ce au avut loc în anul 2012.

- prin grija șefului serviciului, au fost centralizate toate propunerile pentru președinți și locțiitori ai circumscripțiilor secțiilor de votare, președinți și locțiitori ai birourilor electorale ale secțiilor de votare din județul Gorj și cererile depuse de persoanele interesate a ocupa aceste funcții. Listele centralizatoare au fost transmise Tribunalului Gorj, al cărui Președinte a procedat la tragerea la sorți a persoanelor desemnate să ocupe funcțiile mai sus menționate. S-au asigurat, cu ajutorul Serviciului de Telecomunicații Speciale Gorj, legăturile de comunicații.

- 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.

Ca un element de noutate, începând cu anul 2012, la Instituția Prefectului Județul Gorj a fost implementată aplicația oferită de Serviciul de Telecomunicații Speciale numită SMS-STTS, ce permite transmiterea în cel mai scurt timp a unor mesaje pe telefonul mobil. Această aplicație s-a dovedit a fi foarte eficientă, fiind utilizată în perioada organizării alegerilor locale, referendumul pentru demiterea președintelui și alegerile pentru Camera Deputaților și Senat ce au avut loc în anul 2012, pentru transmiterea diverselor informații, noutăți legislative, decizii ale Biroului Electoral Central, către președinții circumscripțiilor și secțiilor de votare constituite la nivelul județului Gorj. De asemenea, aplicația a fost utilizată pentru convocări ale membrilor diverselor comisii și comitete instituite la nivelul județului Gorj la ședințele de lucru, videoconferințe, etc. Biroul de presă folosește această aplicație pentru convocarea reprezentanților mass-mediei locale la conferințele de presă.

Prin sistemul de control intern dezvoltat la nivelul instituției care vizează toate nivelurile de conducere și toate activitățile, s-a urmărit și s-a reușit asigurarea eficacității și eficienței funcționării structurilor din cadrul instituției, fiabilitatea informației interne și externe; respectarea legilor, procedurilor și regulamentelor interne.

#### **OBIECTIV STRATEGIC 10**

#### **Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemelor de management**

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv strategic, au fost stabilite și realizate următoarele obiective operaționale:

✓ **Obiectiv operațional 10.1. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial**

**Descriere activități:**

Pentru anul 2012, au fost planificate următoarele:

- ✓ Elaborarea și actualizarea planului de dezvoltare a sistemelor de control intern/managerial, în strictă concordanță cu Programul de dezvoltare al MAI
- ✓ Monitorizarea planului de dezvoltare
- ✓ Îmbunătățirea procesului de evaluare a sistemului de control intern/managerial

În anul 2012, Instituția Prefectului – Județul Gorj a continuat proiectarea și implementarea activităților în domeniul controlului intern/managerial.

Managementul de vârf al instituției (Prefectul) a urmărit, în special, următoarele:

- Asigurarea unei abordări integrate și participative în definirea viziunii, misiunii și obiectivelor instituției;
- Asigurarea unui nivel cât mai ridicat de cooperare în îndeplinirea obiectivelor, astfel încât cea mai mare parte a activităților au fost programate a se realiza de structurile funcționale în comun;
- Includerea și integrarea obiectivelor individuale profesionale ale Prefectului și Subprefectului stabilite de ministerul de resort pentru anul 2012;
- Realizarea monitorizării îndeplinirii obiectivelor pe bază de indicatori de performanță, calitativi și cantitativi, asociați obiectivelor specifice.

Au fost elaborate și actualizate: 1. Strategia de dezvoltare și modernizare a Instituției Prefectului – Județul Gorj și 2. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Instituției Prefectului – Județul Gorj; elaborarea și actualizarea planului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial s-a realizat în strictă concordanță cu Programul de dezvoltare al MAI.

A fost coordonat procesul de identificare, actualizare și măsurare a riscurilor, în cursul anului 2012 fiind actualizate Registrul riscurilor aferente activităților de management și, în consecință, Registrul centralizat al riscurilor.

Au fost identificate funcțiile sensibile la nivelul instituției, iar lista funcțiilor sensibile și lista cu persoanele care ocupă aceste funcții au fost actualizate; de asemenea, a fost elaborată documentația specifică (ordinul Prefectului și referatul de aprobare).

S-a realizat procesul de evaluare a sistemului de control intern/managerial, prin coordonarea și implementarea activităților de auto-evaluare a sistemului, întocmirea situațiilor sintetice trimestriale/anuale, întocmirea proiectului de raport anual al Prefectului în domeniul controlului intern/managerial, organizarea de ședințe ale Comisiei de specialitate, întocmirea proceselor-verbale ale acestora, realizarea și transmiterea către MAI a tuturor raportărilor solicitate în materie, consilierea membrilor Comisiei în domeniul controlului intern/managerial.

Cu privire la îmbunătățirea procesului de evaluare a sistemului de control intern/managerial, au fost formulate propuneri către Prefect care au vizat consolidarea procesului de monitorizare a gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor specifice trimestrial, pe baza indicatorilor cantitativi și calitativi asociați acestora, potrivit procedurii operaționale “Monitorizarea performanțelor”, cod: PO-55.

✓ **Obiectiv operațional 10.2. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management al calității**

Descriere activități:

În anul 2012, Instituția Prefectului – Județul Gorj a continuat îmbunătățirea și implementarea activităților în domeniul managementului calității, sistem proiectat în anul 2008, certificat în 2009 și recertificat în 2011.

Pentru anul 2012, au fost proiectate următoarele activități:

- ✓ Identificarea și aplicarea unor măsuri de flexibilizare a sistemului de management al calității
- ✓ Analizarea și actualizarea documentelor calității
- ✓ Monitorizarea aplicării prevederilor documentelor calității
- ✓ Evaluarea sistemului de management al calității
- ✓ Auditarea SMC.

Cu privire la *flexibilizarea sistemului de management al calității*, aceasta s-a realizat prin ajustarea mecanismului general de analiză în domeniul vizat, fiind desființat unul din grupurile de lucru constituite prin ordin al Prefectului (sarcinile acestuia au fost preluate de alte structuri similare); de asemenea, procesul de analiză a satisfacției beneficiarilor și angajaților instituției a fost flexibilizat și re-documentat prin procedura operațională specifică și Manualul Calității;

Cu privire la *analizarea și actualizarea documentelor calității*, aceasta s-a realizat prin actualizarea Strategiei Instituției Prefectului – Județul Gorj în domeniu, a Manualului Calității, a Angajamentului Prefectului, a Politicii calității, a 4 din 6 proceduri de sistem (controlul documentelor, controlul serviciului neconform, acțiuni corective și acțiuni preventive), precum și a unora dintre procedurile operaționale;

Cu privire la *monitorizarea aplicării prevederilor documentelor calității*, această activitate s-a realizat prin elaborarea a 4 analize în domeniul sistemului de management al calității, care au vizat: îmbunătățirea continuă a sistemului, analiza nivelului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor furnizate, analiza resurselor umane și a gradului de motivare a acestora, o analiză generală efectuată de Reprezentantul managementului pentru calitate;

*Evaluarea* sistemului de management al calității s-a realizat prin intermediul analizei efectuate de managementul de vârf al instituției, care a avut ca date de intrare cele 4 analize de mai sus și rapoartele de audit intern în domeniu;

*Auditarea* SMC s-a realizat de către: 1. Grupul auditorilor interni, constituit prin ordin al Prefectului, care a elaborat două rapoarte de audit în 2012 (unul a vizat activitatea de RMC a managerului public, iar al doilea – toate celelalte procese SMC) și 2. SC GCSM SRL, care a efectuat auditul de supraveghere nr. 1, în urma căruia fiind menținut certificatul instituției în domeniul calității.

✓ **Obiectiv operațional 10.3.** *Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit*

Descriere activități:

*Planificarea misiunilor de audit public intern*

Activitatea de audit intern se exercită pe baza Planului anual de audit, aprobat de Prefect până la sfârșitul lunii noiembrie a anului anterior și care poate fi actualizat conform legii. Planificarea activității de audit se face pe baza analizelor de risc, a criteriilor semnal, a recomandărilor transmise de organul ierarhic superior, a recomandărilor Curții de Conturi și pe baza sugestiilor conducătorului instituției. Planul pentru anul 2012 prevede realizarea a 6 misiuni, astfel:

1. Sistemul de inspecție internă – misiune de consiliere;
2. Sistemul de constatare a contravențiilor și valorificare a actelor de control – misiune de consiliere;
3. Sistemul de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate – misiune de sistem;
4. Recensământul populației și al locuințelor – misiune de regularitate;
5. Stabilirea drepturilor de natură salarială – misiune de regularitate;
6. Sistemul de avizare a bugetului și a situațiilor financiare ale serviciilor publice deconcentrate – misiune de sistem;

Fundamentarea Planului de audit public intern pentru anul 2013 s-a realizat în perioada 15.11. – 24.11. 2012, documentația fiind aprobată de Prefect.



### *Realizarea efectivă a misiunilor planificate*

#### **Sistemul de inspecție internă – misiune de consiliere:**

Scopul misiunii: identificarea neajunsurilor sistemului de inspecție internă, aferente activităților desfășurate de Instituția Prefectului, precum și sprijinirea, prin recomandări, construirii unui sistem adecvat de lucru, în conformitate cu standardele de control intern/managerial;

Soluții propuse și acceptate pentru dezvoltarea sistemului de inspecție internă:

1. Se va elabora o procedură operațională, pe formatul prevăzut de standardele de control intern/managerial, care să reglementeze activitatea de inspecție internă, ca formă a controlului specializat, de la emiterea ordinului de serviciu până la întocmirea actelor de constatare și urmărire a implementării soluțiilor propuse, cu luarea în considerare a reglementărilor cu caracter general stabilite prin ROF-ul instituției și Concepția privind dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCM), elaborată la nivelul MAI;
2. Se va efectua o analiză cost/beneficiu a activității de inspecție internă, în sensul opțiunii manageriale pentru o activitate planificată sau o activitate de inspecție internă efectuată doar la solicitarea conducerii, în funcție de criteriile semnal privind existența unor abateri de la legalitate și regularitate în activitățile Instituției Prefectului, opinia de audit fiind aceea că această formă de control specializat trebuie să se desfășoare doar la solicitarea Prefectului, pe baza unor criterii semnal cum ar fi: recomandările auditului intern și extern, recomandări ale structurilor de control din cadrul MAI, existența unor petiții cu privire la activitățile instituției;
3. În funcție de opțiunea managerială, se va elabora procedura operațională aferentă;

#### **Sistemul de constatare a contravențiilor și valorificare a actelor de control – misiune de consiliere:**

Scop: identificarea neajunsurilor sistemului de constatare a contravențiilor și de valorificare a actelor de constatare, la normele juridice care reglementează restituirea proprietăților, și sprijinirea construirii unui sistem adecvat de lucru, în conformitate cu standardele de control intern/managerial;

Soluție propusă și acceptată: se va elabora o procedură operațională, pe formatul prevăzut de standardele de control intern/managerial, care să reglementeze intern activitatea de constatare a contravențiilor și valorificare a actelor de constatare, procedură care poate fi generalizată în vederea constatării contravențiilor la toate normele juridice prin care se împuternicește Prefectul și/sau personalul Instituției Prefectului să constate contravenții și să aplice sancțiuni, la respectivele norme, prin parcurgerea următoarelor etape:

A. identificarea tuturor normelor prin care se împuternicește Prefectul și/sau personalul Instituției Prefectului, în vederea constatării contravențiilor și a aplicării sancțiunilor la respectivele norme;

B. se va emite o procedură operațională care să reglementeze intern activitatea de constatare a contravențiilor, la toate normele juridice prin care este împuternicit Prefectul și/sau personalul Instituției Prefectului să constate contravenții și să aplice sancțiuni la respectivele norme juridice, care să facă referire cel puțin la următoarele aspecte: procedura constatării și sancționării contravențiilor (modalități de sesizare, procedura aplicării sancțiunii contravenționale, procedura dispunerii altor măsuri decât cea a sancțiunii contravenționale,), modalitatea de comunicare a procesului verbal de constatare a contravențiilor, evidența proceselor verbale, punerea în executare a amenzii administrative;

#### **Sistemul de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate – misiune de sistem:**

Scop: a da o asigurare conducerii Instituției Prefectului cu privire la funcționalitatea sistemului de monitorizare a SPD, printr-o abordare sistematică și metodică prin prisma managementului riscurilor și a controlului intern/managerial;

Recomandări formulate și acceptate:

1. Procedura de monitorizare a SPD-urilor va fi completată cu reglementări referitoare la conducerea acestora, bazată pe cunoașterea și urmărirea realizării obiectivelor specifice SPD-urilor, identificate de acestea în cadrul propriilor SCM;
2. Instrumentele de monitorizare a SPD-urilor (rapoartele de activitate) vor fi completate în sensul introducerii unui capitol distinct, referitor la gradul de realizare a obiectivelor, prin utilizarea indicatorilor de performanță specificei fiecărui SPD;

**Recensământul populației și al locuințelor** – misiune de regularitate: a fost oferit conducerii un nivel de asigurare substanțială, ceea ce presupune că ansamblul principiilor, regulilor procedurale și metodologice aplicabile sistemelor/domeniilor auditate sunt substanțial puse în practică, fapt pentru care nu au fost formulate recomandări;

#### **Salarizarea personalului – misiune de regularitate:**

S-a efectuat un audit de regularitate asupra activităților de stabilire a drepturilor de personal, fiind oferită o asigurare substanțială, cu următoarele recomandări:

1. Eliminarea din sistem a abaterilor constatate, prin măsuri operative;
2. Se va efectua o instruire scrisă cu privire la normele juridice care reglementează angajarea răspunderii juridice a funcționarilor publici și a personalului contractual, prin includerea acestei teme în Planul anual de instruire;
3. Se vor inventaria toate activitățile aferente sistemului de stabilire a drepturilor salariale, iar acolo unde se constată insuficiența reglementare internă, vor fi emise proceduri de lucru scrise și prelucrate salariaților;

4. Procesul de verificare și evaluare a controlului fiindu-i atribuit un nivel de risc ridicat, se va aplica procedura de supervizare a acestor categorii de activități, prin personal autorizat în acest sens de către Prefect;

**Avizarea de către Prefect a proiectelor de buget și a situațiilor financiare – misiune de consiliere:**

S-a realizat o misiune de consiliere care a avut drept țintă îmbunătățirea tehnicilor de lucru, astfel încât obiectivul specific „Monitorizarea prin bugete a SPD-urilor” să poată fi atins;

**Constatări și soluții:**

1. Activitatea de avizare a bugetelor și a situațiilor financiare s-a realizat într-un cadru organizat, care respectă cerințele actuale, instituite prin standardele de control intern/managerial, principalele cerințe implementate se referă la: reflectarea atribuțiilor de avizare în ROF-ul instituției, la structura organizatorică ce, prin natura atribuțiilor, trebuie să realizeze propunerea de avizare; transpunerea atribuțiilor de avizare în sarcini elementare prin fișele de post; reglementarea internă a activităților prin proceduri de lucru; stabilirea obiectivelor specifice aferente activității de avizare, respectiv „Monitorizarea prin bugete și situații financiare a SPD-urilor”. Deși a existat o bună organizare a activității respective, există SPD-uri care nu dau curs cerinței legale de a solicita prefectului avizul consultativ, aspect ce a condus ca această activitate să se exercite parțial, fapt ce nu poate duce la concluzia că obiectivul a fost atins;

**Soluții:**

1.1. Monitorizarea îndeplinirii obiectivului operațional „Monitorizarea prin bugete și situații financiare a SPD-urilor”, în conformitate cu procedura operațională „Monitorizarea performanțelor”, cod: PO-55;

1.2. procedura operațională „Avizarea proiectelor de buget, precum și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate”, cod: PO-19, va fi revizuită, în sensul că avizul consultativ va fi transmis conducătorului instituției ierarhic superioare SPD-ului, aceasta fiind o cerință legală;

2. Avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare ale SPD-urilor s-a realizat pe baza referatului de specialitate, întocmit de responsabilul activității de avizare, care a urmărit indicatorii economico-financiar înscrși în proiectul de buget și situațiile financiare, pe baza informațiilor minimale rezultate din notele explicative la situațiile financiare, informații care nu sunt suficiente și relevante pentru analiza gradului de realizare a principalelor programe și proiecte guvernamentale, derulate prin intermediul SPD-urilor, aspect ce generează dificultăți în atingerea obiectivului operațional „Monitorizarea prin bugete și situații financiare a SPD-urilor”;

*Soluții:*

2.1. identificarea programelor și proiectelor guvernamentale derulate prin intermediul SPD-urilor și a indicatorilor privind clasificția bugetară aferenți acestor programe, înscriși în proiectele de buget ale SPD-urilor;

2.2. Emiterea avizului după analiza, de către responsabilul de activitate, a gradului de realizare a programelor și proiectelor guvernamentale, prin raportare la indicatorii realizați și prezentați în contul de execuție bugetară, solicitându-se, după caz, fundamentări suplimentare față de Notele explicative la situațiile financiare, precum și fundamentarea proiectului de buget;

*Cu privire la raportarea periodică a activității de audit:*

Monitorizarea performanțelor Compartimentului Audit Intern s-a realizat conform procedurii operaționale „Monitorizarea performanțelor”, cod: PO-55. Compartimentul elaborează Raportul anual al activității de audit până pe 10 ianuarie a anului următor pentru care se face raportarea, circuitul acestuia fiind:

- ✓ Analizat de managementul de vârf (Prefect);
- ✓ Un exemplar se transmite la DGCAI din cadrul MAI;
- ✓ Un exemplar se transmite Camerei de Conturi Gorj;

De asemenea, au fost aduse la cunoștința conducerii, prin rapoarte de audit și rapoartele periodice constatările și recomandările echipei de audit;

*Cu privire la alte activități neplanificate:*

Compartimentul Audit Intern a efectuat activități specifice de consultanță neformalizată, la solicitarea managementului de vârf și operațional, precum și a personalului de execuție, activități ce au vizat facilitarea înțelegerii aplicării unor norme juridice cu grad ridicat de complexitate, prezentarea personalului de bune practici în domeniul sistemelor de control managerial, participarea la comisii de control alături de Corpul de Control al Prefectului, formularea de propuneri de armonizare a legislației în domeniul auditului;

Au fost întocmite informări privind activitatea de consultanță neformalizată prin care au fost formulate soluții:

- Informare privind posibile soluții de rezolvare a solicitării domnului Diaconescu Liviu, înregistrată la Instituția Prefectului sub nr. 23020/2012, având ca problemă stingerea prin compensație a obligațiilor de plată reciproc stabilite prin titluri executorii, document nr. 28399/2012 a avut ca obiect facilitarea înțelegerii unor norme juridice cu grad ridicat de complexitate, ocazie cu care au fost formulate 2 soluții;

- Notă-Raport privind posibilitățile de soluționare a petiției nr. 6371/2012 adresată Instituției Prefectului de către primarul comunei Baia de Fier, ocazie cu care au fost formulate 2 soluții;
- Informare privind soluții posibile de completare a procedurii de lucru privind arhivarea documentelor, document nr. 18048/2012, ocazie cu care au fost formulate 2 soluții de audit;
- Informare privind soluții posibile de îmbunătățire a sistemului de control managerial aferent programului DocManager, document nr. 18454/2012, ocazie cu care au fost formulate 5 soluții de audit;
- Informare privind analiza modului de realizare, la nivelul județului Gorj, a operațiunilor de stingere a arieratelor în contabilitatea UAT-urilor și instituțiilor publice finanțate integral din bugetele locale, document nr. 24725/2012, ocazie cu care a fost formulată o soluție de audit;
- Informare privind posibilele soluții de aplicare a drepturilor de personal, după pronunțarea Sentinței civile nr. 3062/09.11.2012, document nr. 587/2013, ocazie cu care au fost formulate 3 soluții;

De asemenea, Compartimentul Audit Intern a acordat consultanță de audit echipelor constituite pentru verificarea SPD-urilor, ocazie cu care s-a facilitat înțelegerea de către echipele constituite a tehnicilor și instrumentelor de verificare astfel încât să fie atinse obiectivele ordinului Prefectului;

#### **Măsurarea indicatorilor de performanță prestabiliți:**

Potrivit Strategiei de dezvoltare și modernizare a instituției, analiza realizării obiectivului operațional 10.3., „Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit”, se realizează cu ajutorul următorilor indicatori cantitativi și calitativi:

#### **Indicatori cantitativi:**

- Numărul rapoartelor de audit întocmite/Total fond de timp: 6 rapoarte aferente misiunilor planificate – realizat 100%;
- Numărul recomandărilor și informărilor periodice întocmite adresate conducerii: 7 informări misiuni de consiliere informală în afara planului de audit la solicitarea managementului de vârf;

#### **Indicatori calitativi:**

- Numărul misiunilor efectuate/Numărul misiunilor planificate: 6/6;
- Numărul recomandărilor formulate/Numărul misiunilor planificate: 16/6, plus 16 recomandări furnizate prin misiuni de consultanță neplanificate;

- Numărul recomandărilor formulate avizate de conducătorul instituției/Numărul total al recomandărilor formulate: 32/32.

Analiza indicatorilor de performanță arată că activitatea de audit a contribuit, prin misiuni de asigurare și consultanță, la îndeplinirea, de către instituție, a obiectivelor generale și specifice, obiectivul operațional aferent Compartimentului fiind îndeplinit.

- ✓ ***Obiectiv operațional 10.4. Creșterea eficacității activității de control financiar preventiv intern, ca parte componentă a sistemului de management***

Descriere activități:

Conform *Anexei nr. 5* la prezentul Raport.

- ✓ ***Obiectiv operațional 10.5. Dezvoltarea activității de inspecție internă, ca parte componentă a sistemului de management***

Descriere activități:

În vederea realizării acestui obiectiv, Corpul de Control al Prefectului și-a programat activitățile de inspecție internă, le-a efectuat în mod corespunzător, iar, în urma finalizării lor, a întocmit rapoartele aferente pe care le-a înaintat Prefectului județului Gorj.

## **CAPITOLUL 4**

### **MODELE DE BUNĂ PRACTICĂ**

#### **SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE**

În anul 2012, Prefectul județului Gorj a emis Ordinul nr. 305 privind constituirea Comisiei de verificare a modului de organizare și desfășurare a activităților serviciilor publice deconcentrate, la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj.

Astfel, au fost realizate 5 verificări, la: Agenția pentru Protecția Mediului Gorj, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Direcția pentru Agricultură Gorj, Direcția Generală a Finanțelor Publice Gorj și Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Cultural Gorj.

Obiectivele controalelor au constat în:

- Analizarea și evaluarea practicilor de management implementate în cadrul serviciului public deconcentrat supus verificării;
- Evaluarea modului de organizare raportat la structura-cadru de organizare și funcționare a SPD stabilită de entitatea publică ierarhic superioară;
- Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor generale și specifice ale SPD, raportat la indicatorii de performanță aferenți acestora;
- Evaluarea modului de relaționare cu beneficiarii serviciilor publice furnizate;
- Evaluarea modului de îndeplinire a hotărârilor Colegiului Prefectural, a propunerilor transmise de Instituția Prefectului, precum și a obligațiilor legale ce le incumbă în relația cu Instituția Prefectului.

În urma controalelor, au fost înaintate Prefectului 5 rapoarte privind constatările și propunerile echipelor de control, acestea fiind transmise și instituțiilor verificate, cu recomandări de îmbunătățire a activității. Instituțiile controlate au elaborat și au transmis Prefectului câte un plan de acțiuni pentru implementarea recomandărilor, conținând măsuri, acțiuni, responsabili și termene de realizare.

Cu ocazia verificărilor, reprezentanții Instituției Prefectului au acordat consiliere personalului serviciilor publice deconcentrate, în vederea îmbunătățirii proceselor și activităților manageriale proprii, la nivel general și sectorial.

#### **AUDIENȚE ÎN TERITORIU**

A fost aprobat Ordinul Prefectului nr. 253/2012 privind aprobarea Graficului de desfășurare a audiențelor în teritoriu de către Prefectul județului Gorj.

Astfel, a fost organizată și realizată activitatea de desfășurare a audiențelor Prefectului județului Gorj în localitățile Baia de Fier, Bustuchin, Căpreni, Motru, Negomir, Târgu-Cărbunești, Tismana și Turceni, potrivit graficului care face parte integrantă din ordinul menționat, cu sprijinul personalului Cămariei Prefectului și al celui din aparatul de specialitate al instituției.

În acest context, Serviciul Informare, Relații Publice, Secretariat, Administrativ și Resurse Umane a fost însărcinat cu înregistrarea petițiilor provenite din activitatea de audiență, urmare activității de consiliere a cetățenilor în teritoriu, cu urmărirea redactării în termen a răspunsurilor la petițiile în cauză, precum și cu transmiterea răspunsurilor la acestea, potrivit normelor legale în materie.

Ordinul a fost adus la cunoștința opiniei publice atât prin afișare la sediul primăriilor din județul Gorj, prin grija primarilor, cât și prin publicarea sa pe pagina oficială de internet a Instituției Prefectului.

Acest demers a asigurat o apropiere sporită față de cetățenii județului Gorj, în vederea cunoașterii nevoilor, cerințelor și așteptărilor lor de la administrația publică organizată la nivel local și județean, prin facilitarea comunicării directe cu Prefectul județului Gorj.

#### **SISTEM DE ANALIZĂ INTEGRAT**

În anul 2012, Instituția Prefectului și-a propus un sistem de analiză instituțională integrat, care a creat bazele unui sistem de management integrat, utilizat deja la nivel instituțional, însă care urmează a fi documentat în anul 2013.

Sistemul de analiză instituțională și, mai departe, cel de management organizațional sunt dezvoltate pe următoarele componente: managementul calității, control intern/managerial, management strategic și managementul performanței.

Sistemul integrat de analiză instituțională este construit/fundamentat pe *trei piloni*:

- ✓ Analiza resurselor umane și a gradului de motivare a acestora: în cadrul instituției noastre, resursa umană este considerată motorul procesului de modernizare și, în sens larg, de reformare a administrației publice;
- ✓ Analiza gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor publice furnizate: considerăm că nivelul de satisfacție a beneficiarului serviciilor publice pe care le furnizăm constituie un barometru cu privire la calitatea acestora din urmă, precum și, în general, la eficiența și eficacitatea instituției în sine;
- ✓ Analiza proceselor desfășurate în cadrul instituției: în acest sens, încă de la început a fost întocmită o hartă a proceselor, acestea fiind clasificate în trei categorii – procese suport, procese de management și procese de rezultat.



În acest context, au fost constituite și actualizate, prin ordine ale Prefectului, *trei grupuri de lucru*:

1. Grupul de lucru pentru analiza satisfacției clienților și angajaților Instituției Prefectului – pentru realizarea analizelor aferente primilor doi piloni;
2. Corpul/Grupul auditorilor interni – pentru analiza proceselor desfășurate în cadrul instituției;
3. Grupul de lucru pentru îmbunătățire continuă – pentru formularea de propuneri de dezvoltare a instituției pe baza celor trei piloni.

În urma elaborării rapoartelor de analiză de către cele trei grupuri de lucru, Reprezentantul managementului pentru calitate (RMC) întocmește propriul raport de analiză și propuneri, cu luarea în considerare și corelarea cu rezultatele autoevaluărilor și a situațiilor sintetice trimestriale privind stadiul implementării standardelor de control intern/managerial. RMC analizează documentele de evaluare specifice controlului intern/managerial întrucât acesta îndeplinește și funcția de secretar al Comisiei de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial. Ulterior întocmirii acestui din urmă raport, el este transmis spre analiză managementului instituției (Prefect și Subprefect), care elaborează documentul final, numit “Analiza efectuată de management”. Rezultatele acesteia constituie datele de intrare pentru Strategia generală a instituției și strategiile sectoriale, care sunt revizuite/actualizate astfel încât să cuprindă noile măsuri de îmbunătățire agreeate de managementul de vârf.

Toate grupurile de lucru și-au elaborat și respectă propriile proceduri operaționale sau de sistem, după caz.

Mijloacele de măsurare/evaluare a progreselor înregistrate sunt:

- ✓ Utilizarea sistemului de indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice ale instituției, aprobat o dată cu documentele strategice;
- ✓ Utilizarea instrumentelor specifice analizelor (ex.: cele două categorii de chestionare), monitorizarea informațiilor apărute în mass-media de către personalul Cămarilor Prefectului.

În urma implementării acestui sistem integrat de analiză, s-au obținut următoarele rezultate:

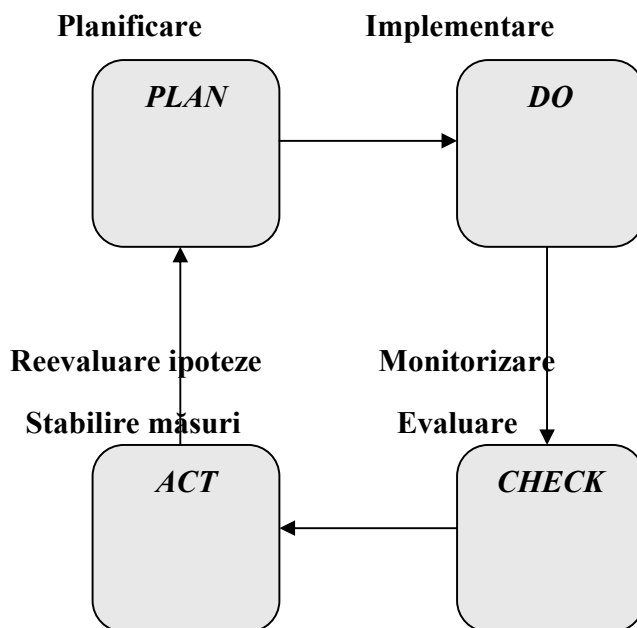
- ✓ Modalitatea de elaborare a strategiilor și planurilor strategice generale și sectoriale ale instituției a devenit un proces mai coerent și realist, bazat pe punctele tari și punctele slabe identificate pe domenii de activitate;
- ✓ O serie de procese desfășurate în cadrul instituției, o dată ce au fost identificate și s-a stabilit în mod clar interacțiunea dintre ele, au devenit mai vizibile și au dobândit o importanță sporită în procesul de management: circuitul documentelor, relațiile publice, managementul resurselor umane și al funcțiilor sensibile etc., pentru fiecare dintre acestea întocmindu-se proceduri operaționale a căror respectare este urmărită cu ocazia misiunilor de audit;
- ✓ A fost pus un accent sporit asupra relației cu cetățeanul și gradului de satisfacție a acestuia, încercându-se și stabilindu-se canale multiple de cunoaștere a cerințelor, nevoilor și așteptărilor sale. În acest fel, propunerile beneficiarilor pot fi cunoscute mai ușor și pot fi preluate de Instituția Prefectului, în vederea creșterii calității serviciilor furnizate, precum și a gradului

general de satisfacție. Spre exemplu, în urma analizei din iulie 2012 a rezultatelor chestionarului online (completat de cetățeni direct de pe pagina oficială de internet a instituției), s-a constatat că au fost persoane care au propus Prefectului să acorde audiențe și în teritoriu, pe lângă cele de la sediul instituției. În luna august 2012, a fost emis Ordinul Prefectului nr. 253/2012, prin care s-a stabilit un grafic de desfășurare a audiențelor în 8 unități administrativ-teritoriale de pe raza județului.

**CAPITOLUL 5**  
**VIZIUNEA STRATEGICĂ A INSTITUȚIEI PREFECTULUI**  
**PENTRU ANUL 2013**

Prin Ordinul nr. 38/2013, Prefectul județului Gorj a aprobat noua Strategie de dezvoltare și modernizare a instituției pentru anul 2013, împreună cu Planul strategic aferent, care constituie documentul programatic în vederea realizării viziunii strategice a Instituției Prefectului – Județul Gorj.

Pornind de la premisa necesității de a asigura continuitatea activității administrative, managementul de vârf a păstrat viziunea și misiunea instituției stabilite în anii anteriori, însă, pe baza feed-back-ului cu privire la implementarea strategiei anterioare și a rezultatelor propuse și obținute în anul 2012, obiectivele strategice și operaționale au fost redefinite, în conformitate cu principiul PDCA prevăzut în Manualul Calității aprobat la nivelul instituției, cod: MC.



În acest context, pe baza monitorizărilor și a evaluării gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite în anul 2012, pe de o parte, și a reevaluării ipotezelor, pe de altă parte, Instituția Prefectului – Județul Gorj și-a stabilit următoarele obiective pentru anul 2013:

**Obiectiv strategic 1. Asigurarea sprijinului de specialitate necesar și a consilierii Prefectului în domenii specifice, de către personalul Cămarilor Prefectului**

*Obiectiv operațional 1.1* Sprijinirea realizării obiectivelor individuale ale Prefectului, stabilite de Guvern, precum și a celor stabilite prin Planul de management al Instituției Prefectului – Județul Gorj

*Obiectiv operațional 1.2.* Creșterea gradului de transparență a activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj

*Obiectiv operațional 1.3.* Îmbunătățirea procesului de organizare a ședințelor de lucru și de monitorizare a deciziilor luate în cadrul acestora

*Obiectiv operațional 1.4.* Îmbunătățirea procesului de comunicare internă și externă

*Obiectiv operațional 1.5.* Promovarea politicilor și strategiilor guvernamentale cu relevanță/impact pentru județul Gorj

**Obiectiv strategic 2. Creșterea impactului și maximizarea rezultatelor activității Corpului de Control al Prefectului**

*Obiectiv operațional 2.1.* Creșterea gradului de eficiență a controalelor

*Obiectiv operațional 2.2.* Dezvoltarea activității de inspecție internă ca parte componentă a sistemului de management

*Obiectiv operațional 2.3.* Îmbunătățirea procesului de urmărire a implementării recomandărilor aprobate urmare acțiunilor de control/inspecție internă

*Obiectiv operațional 2.4.* Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a personalului în domeniul controlului

**Obiectiv strategic 3. Asigurarea unei activități eficiente și eficace de audit intern**

*Obiectiv operațional 3.1.* Asigurare rezonabilă furnizată managementului instituției că activitățile desfășurate de structurile de specialitate ale Instituției Prefectului – Județul Gorj se

desfășoară în conformitate cu legislația aplicabilă, cu reglementările interne instituite de conducere și în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate și echitate

**Obiectiv operațional 3.2.** Sprijinirea realizării obiectivelor Instituției Prefectului – Județul Gorj, prin misiuni de consiliere cu caracter informal

**Obiectiv operațional 3.3.** Îmbunătățirea procesului de management al riscurilor la nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj

**Obiectiv operațional 3.4.** Îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial al Instituției Prefectului – Județul Gorj

**Obiectiv operațional 3.5.** Îmbunătățirea contribuției auditului intern la procesul de guvernanță al Instituției Prefectului – Județul Gorj

**Obiectiv operațional 3.6.** Îmbunătățirea procesului de pregătire profesională a auditorului intern, în strictă corelație cu domeniile de competență instituite prin lege

**Obiectiv operațional 3.7.** Îmbunătățirea cadrului metodologic și procedural

**Obiectiv operațional 3.8.** Îmbunătățirea procesului de implementare a recomandărilor formulate de structurile de audit intern și extern, precum și a celor formulate de structurile de inspecție

**Obiectiv operațional 3.9.** Îmbunătățirea procesului de asigurare a calității activității de audit public intern

#### **Obiectiv strategic 4. Îmbunătățirea managementului Instituției Prefectului – Județul Gorj**

**Obiectiv operațional 4.1.** Asigurarea, la nivelul instituției, a unui cadru programatic general, flexibil, coerent și corelat cu legislația aplicabilă în vigoare

**Obiectiv operațional 4.2.** Asigurarea, la nivelul instituției, a unui cadru programatic sectorial, flexibil și coerent, corelat cu legislația aplicabilă în vigoare

**Obiectiv operațional 4.3.** Asigurarea conformității sistemelor de management proiectate și implementate la nivelul instituției, cu standardele specifice (de control intern/ managerial și de calitate)

**Obiectiv operațional 4.4.** Identificarea și evaluarea oportunităților de aplicare de noi practici manageriale

**Obiectiv operațional 4.5.** Promovarea și diseminarea măsurilor Guvernului României cu relevanță asupra redefinirii locului și rolului prefectului în sistemul administrativ românesc

**Obiectiv strategic 5. Îmbunătățirea activităților de verificare a legalității actelor, de aplicare a legilor cu caracter reparatoriu, de contencios administrativ și de aplicare a apostilei**

**Obiectiv operațional 5.1.** Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de personalul Serviciului Verificarea Legalității Actelor, Aplicarea Legilor cu Caracter Reparatoriu, Contencios Administrativ și Aplicarea Apostilei

**Obiectiv operațional 5.2.** Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului Serviciului Verificarea Legalității Actelor, Aplicarea Legilor cu Caracter Reparatoriu, Contencios Administrativ și Aplicarea Apostilei

**Obiectiv operațional 5.3.** Asigurarea eficacității controlului de tutelă administrativă

**Obiectiv operațional 5.4.** Îmbunătățirea activității instituției și a celorlalte structuri implicate în realizarea atribuțiilor prevăzute de actele normative cu caracter reparatoriu

**Obiectiv operațional 5.5.** Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor, în conformitate cu practicile de lucru și cerințele manageriale

**Obiectiv strategic 6. Îmbunătățirea procesului de management al resurselor umane**

**Obiectiv operațional 6.1.** Asigurarea promovării personalului la nivelul instituției, în conformitate cu procedurile interne de lucru și cerințele manageriale

**Obiectiv operațional 6.2.** Asigurarea stabilirii corecte și la termen a drepturilor salariale pentru anul 2013

**Obiectiv operațional 6.3.** Îmbunătățirea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului, pentru anul 2013

**Obiectiv operațional 6.4.** Sprijinirea managementului în elaborarea și actualizarea documentelor de organizare a instituției

**Obiectiv operațional 6.5.** Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a salariaților

**Obiectiv operațional 6.6.** Asigurarea eficacității gestiunii evidenței personalului și a dosarelor profesionale

**Obiectiv operațional 6.7.** Asigurarea acordării tuturor drepturilor izvorâte din raportul de muncă/de serviciu și a evidenței timpului efectiv de lucru

**Obiectiv operațional 6.8.** Sprijinirea managementului în vederea asigurării integrității personalului

**Obiectiv operațional 6.9.** Asigurarea unei documentări corespunzătoare a procesului de management al resurselor umane

**Obiectiv operațional 6.10.** Sprijinirea autorităților publice locale în domeniul managementului resurselor umane

#### **Obiectiv strategic 7. Îmbunătățirea proceselor de informare și relații publice**

**Obiectiv operațional 7.1.** Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C

**Obiectiv operațional 7.2.** Asigurarea protecției datelor cu caracter personal

**Obiectiv operațional 7.3.** Asigurarea eficacității fluxului de informare-documentare în cadrul instituției

**Obiectiv operațional 7.4.** Furnizarea unui spectru larg de informații de interes public și implicarea partenerilor sociali în procesul decizional

#### **Obiectiv strategic 8. Îmbunătățirea procesului administrativ desfășurat la nivelul instituției**

**Obiectiv operațional 8.1.** Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților din cadrul instituției

**Obiectiv operațional 8.2.** Întreținerea și exploatarea rațională a autovehiculelor din parcul propriu

**Obiectiv operațional 8.3.** Colectarea selectivă a deșeurilor provenite din activitatea curentă

#### **Obiectiv strategic 9. Îmbunătățirea activităților instituției în domeniile afacerilor europene și cooperării internaționale**

**Obiectiv operațional 9.1.** Creșterea gradului de absorbție la nivelul județului Gorj a fondurilor externe nerambursabile

**Obiectiv operațional 9.2.** Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale

**Obiectiv operațional 9.3.** Creșterea gradului de conștientizare a statutului de cetățean european la nivelul județului Gorj

**Obiectiv strategic 10. Asigurarea unui proces eficient și eficace de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate**

*Obiectiv operațional 10.1.* Realizarea în județul Gorj a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2013-2016

*Obiectiv operațional 10.2.* Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate

*Obiectiv operațional 10.3.* Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate

**Obiectiv strategic 11. Întărirea capacității instituționale în activitatea de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice**

**Obiectiv strategic 12. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență**

**Obiectiv strategic 13. Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale**

*Obiectiv operațional 13.1.* Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială în cadrul Ședințelor de Dialog Social și al CCOA

*Obiectiv operațional 13.2.* Creșterea gradului de monitorizare a problematicii specifice minorităților naționale

**Obiectiv strategic 14. Îmbunătățirea proceselor financiar contabil și de achiziții publice**

*Obiectiv operațional 14.1.* Îmbunătățirea organizatorică și funcțională a Compartimentului Financiar Contabil și Achiziții Publice, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și principiile de management instituite de conducerea instituției

*Obiectiv operațional 14.2.* Susținerea financiară și materială pentru realizarea obiectivelor specifice ale tuturor structurilor organizatorice ale instituției

*Obiectiv operațional 14.3.* Îmbunătățirea cadrului metodologic și procedural al compartimentului



**Obiectiv operațional 14.4.** Asigurarea că principiile aferente procesului de achiziții publice stabilite de cadrul legal și cele stabilite de management sunt corect implementate

**Obiectiv operațional 14.5.** Reflectarea, prin documentele de sinteză, a unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului

**Obiectiv operațional 14.6.** Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a personalului compartimentului

**Obiectiv operațional 14.7.** Plata corectă și la timp a angajamentelor asumate

### **Obiectiv strategic 15. Îmbunătățirea proceselor de eliberare și evidență a pașapoartelor simple**

**Obiectiv operațional 15.1.** Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple

**Obiectiv operațional 15.2.** Identificarea și gestionarea cu eficacitate a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de eliberare a pașapoartelor simple, precum și identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente

**Obiectiv operațional 15.3.** Asigurarea integrității, eticii, competențelor și responsabilității personalului

**Obiectiv operațional 15.4.** Adaptarea cadrului normativ și a politicilor publice

### **Obiectiv strategic 16. Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor**

**Obiectiv operațional 16.1.** Asigurarea transparenței și îmbunătățirea continuă a proceselor și a metodologiei specifice

**Obiectiv operațional 16.2.** Consolidarea capacității instituționale la nivel operativ și administrativ

**Obiectiv operațional 16.3.** Dinamizarea activității de cooperare cu instituțiile naționale și internaționale

**Obiectiv operațional 16.4.** Sprijinirea procesului de consolidare și unificare a legislației specifice

**Obiectiv operațional 16.5.** Asigurarea unui nivel maxim de etică și integritate a personalului

**Obiectiv operațional 16.6.** Creșterea gradului de conștientizare și îmbunătățirea activităților de prevenție

**Obiectiv strategic 17. Asigurarea sprijinului, de către Instituția Prefectului – Județul Gorj, în procesele de dezvoltare sectorială la nivel județean și regional**

**Obiectiv operațional 17.1.** Sprijinirea dezvoltării turistice a zonei Transalpina

**Obiectiv operațional 17.2.** Sprijinirea procesului de promovare culturală a județului Gorj

**Obiectiv specific 17.3.** Sprijinirea procesului de promovare economică a județului Gorj

**Obiectiv operațional 17.4.** Sprijinirea procesului de asociere a autorităților publice locale din județul Gorj, în vederea realizării în comun a unor servicii publice

**Obiectiv operațional 17.5.** Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice din județul Gorj, în vederea dezvoltării propriilor sisteme de management

În urma implementării activităților cuprinse în Planul strategic/managerial al instituției pentru anul 2013, este preconizată atingerea următoarelor **rezultate**:

- ✓ Creșterea eficienței, eficacității și economicității în îndeplinirea atribuțiilor Prefectului prevăzute de legislația în materie;
- ✓ Creșterea calității serviciilor publice furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj;
- ✓ Diminuarea costurilor generate de erori;
- ✓ Îmbunătățirea imaginii instituției.

## ACTIVITATEA DE INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ este structura din cadrul Instituției Prefectului Județului 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 atribuții:

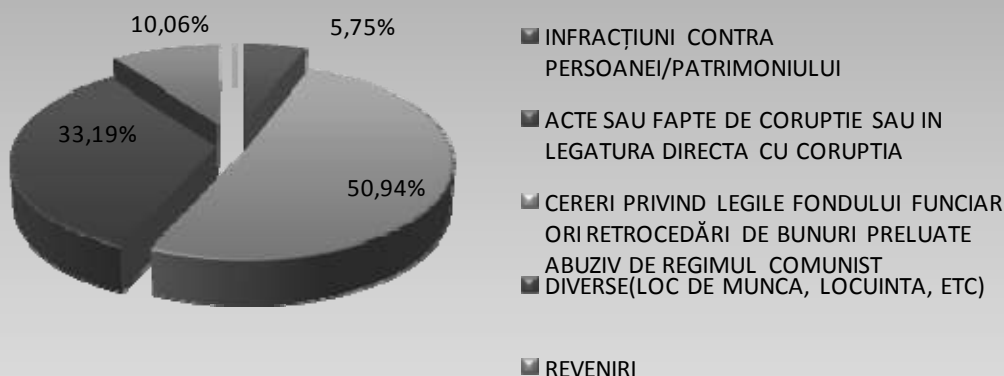
- a) în domeniul relației cu publicul și secretariat;
- b) în domeniul comunicării.

Concret, prin intermediul Compartimentului Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ în anul 2012 au fost înregistrate un număr de **31781** documente.

Din cele **31781** documente înregistrate în anul 2012, **1600** au fost petiții (**222** provin din audiențe) și **45** cereri privind informații de interes public.

Din totalul de **1600** petiții, **648** au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist; **82** au reprezentat cereri ajutor social, **39** solicitări loc de muncă, **5** solicitări locuință; **167** cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate; **92** reclamații cu privire la abuzuri ale autorităților publice locale; **161** au fost reveniri, cu aceeași problemă.

### Situația petițiilor înregistrate în funcție de obiectul acestora



**Petițiile au fost primite astfel:**

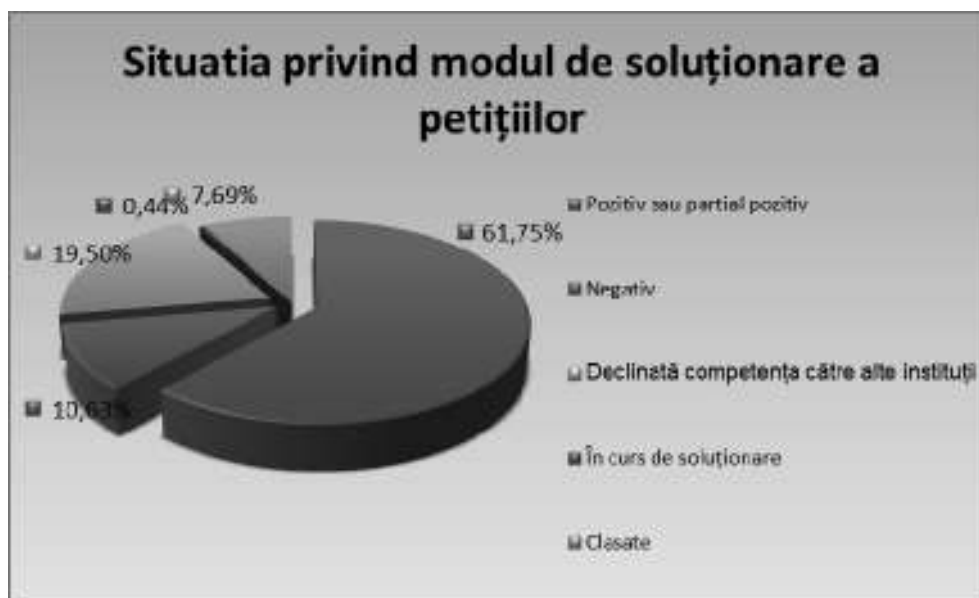
- a) **90** de la Guvernul României, **11** de la Administrația Prezidențială, **57** de la alte instituții de stat;
- b) **1** de la mass-media;
- c) **3** de la persoane juridice;
- d) **1438** de la persoane fizice;
- e) **22** prin e-mail, iar **0** prin fax.



Din totalul de petiții primite, **312** au fost redirecționate, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului, iar **123** au fost clasate.

**Petițiile au fost soluționate astfel:**

- a. **988** pozitiv sau parțial pozitiv;
- b. **170** negativ;
- c. **7** sunt în curs de soluționare.



### Activitatea de primire a cetățenilor în audiență

Primirea cetățenilor în audiență se realizează săptămânal, audiențele Prefectului județului Gorj 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.

În anul 2012, **475** persoane au solicitat audiență la conducerea instituției, **286** dintre acestea fiind primite în audiență de conducerea instituției.

Din totalul de **222** petiții depuse cu ocazia audiențelor în anul 2012, s-a declinat competența și au fost redirecționate un număr de **47** petiții, **148** au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv, **26** 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.

Ca o noutate, începând cu 31 august 2012, au fost organizate, cu sprijinul primăriilor, **audiențe în teritoriu**. Prin Ordinul Prefectului nr. 253/22.08.2012, a fost aprobat graficul de desfășurare a acestor audiențe în teritoriu, acesta fiind afișat pe pagina web și la sediul tuturor primăriilor din județul Gorj. Astfel, cetățenii interesați au putut aduce la cunoștința Prefectului problemele cu care se confruntă, fără a se deplasa la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj.

### Solicitările de informații de interes public

Pe linia respectării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, în anul 2012 s-au înregistrat un număr de **46** cereri de informații de interes public. Din cele **46** de cereri : **4** au fost redirecționate altor instituții competente cu soluționarea lor, **26** au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv, **2** au fost soluționate negativ (făceau referire la informații exceptate de la liberul acces sau la informații inexistente sau care nu au putut fi identificate), **14** solicitări au fost respinse (informații

inexistente). În anul 2012 a fost înregistrată o singură reclamație administrativă ce a fost respinsă de comisia însărcinată cu soluționarea ei.

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.

**ANEXA NR. 2 LA RAPORTUL NR. \_\_\_\_/\_\_\_\_****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 administrativ 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

În anul 2012, 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 menționate, după caz.

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 2012 s-au aflat pe rolul instanțelor judecătorești 9247 cauze, care se prezintă astfel:

**1.Situația numerică a litigiilor în care au fost pronunțate hotărâri judecătorești irevocabile în perioada 01.01.2012 – 31.12.2012**

| Nr. crt.<br><br>Categ.<br>Dosar   |  | Instituția<br>Prefectului<br>– Județul<br>Gorj | Serviciul Public<br>Comunitar<br>Regim Permise<br>de Conducere și<br>Înmatriculare a<br>Vehiculelor | Favorabile<br>(%) | Nefavorabile<br>(%) | TOTAL |
|-----------------------------------|--|--|---|-------------------|---------------------|-------|
| 1.<br>Contencios<br>administrativ | a) obligare emitere act<br>administrativ |  |   |                   |                     |       |

|                     |  |   |      |            |            |      |
|---------------------|--|---|------|------------|------------|------|
|                     | b) refuz nejustificat soluționare cerere   |   |      |            |            |      |
|                     | c) anulare act administrativ   | 7 |      | 6 (86 %)   | 1 (14 %)   | 7    |
|                     | d) suspendare act administrativ (art. 14 din Legea nr. 554/2004)   |   |      |            |            |      |
|                     | e) achiziții publice   |   |      |            |            |      |
|                     | f) excepție nelegalitate act administrativ   |   |      |            |            |      |
|                     | g) solicitare informații de interes public<br>(Legea nr. 554/2004)   |   |      |            |            |      |
|                     | h) drepturi salariale  |   |      |            |            |      |
|                     | i) litigii care vizează măsuri de luare în custodie publică dispuse de procuror  |   |      |            |            |      |
|                     | j) cereri prin care se solicită prelungirea măsurii de luare în custodie publică pentru cetățenii străini aflați în custodie publică |   |      |            |            |      |
|                     | k) declararea unor cetățeni străini ca persoane indezirabile   |   |      |            |            |      |
|                     | l) altele (obligația de a face)  |   | 3801 | 928 (25 %) | 2873 (75%) | 3801 |
| 2. Litigii de muncă | a) contestare decizie concediere   |   |      |            |            |      |
|                     | b) contestare decizie de sancționare disciplinară  |   |      |            |            |      |
|                     | c) contestare contract individual / colectiv de muncă  |   |      |            |            |      |
|                     | d) drepturi salariale  |   |      |            |            |      |
|                     | e) altele  |   |      |            |            |      |
| 3. Civile           | a) Legea nr. 10/2001   | 5 |      | 5 (100%)   |            | 5    |
|                     | b) revendicări imobiliare  |   |      |            |            |      |
|                     | c) revendicări mobiliare   |   |      |            |            |      |
|                     | d) ieșiri din indiviziune  |   |      |            |            |      |



|                              |   |             |             |             |             |             |
|------------------------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                              | e) procedura insolvenței                        |             |             |             |             |             |
|                              | f) somații de plată (litigii cu profesioniștii) |             |             |             |             |             |
|                              | g) altele (fond funciar)                        | 1862        |             | 1439 (78 %) | 423 (22 %)  | 1862        |
| 4. Pretenții                 | despăgubiri daune morale / materiale            |             |             |             |             |             |
| 5. Penal                     | a) parte civilă                                 |             |             |             |             |             |
|                              | b) parte responsabilă civilmente                |             |             |             |             |             |
|                              | c) altele                                       |             |             |             |             |             |
| 6. Plângeri contravenționale | a) la regimul circulației                       |             |             |             |             |             |
|                              | b) ordine publică                               |             |             |             |             |             |
|                              | c) altele                                       |             |             |             |             |             |
| <b>TOTAL:</b>                |   | <b>1874</b> | <b>3801</b> | <b>2378</b> | <b>3297</b> | <b>5675</b> |

## 2.Situația numerică a litigiilor în curs de soluționare la data de 31.12.2012

| Nr. crt.<br><br>Categ.<br>Dosar   |   | Instituția<br>Prefectului<br>– Județul<br>Gorj | Serviciul Public Comunitar<br>Regim Permise de Conducere și<br>Înmatriculare a Vehiculelor | TOTAL |
|-----------------------------------|---|--|--|-------|
| 1.<br>Contencios<br>administrativ | a) obligare emitere act<br>administrativ                            |  |  |       |
|                                   | b) refuz nejustificat soluționare<br>cerere                         |  |  |       |
|                                   | c) anulare act administrativ  | 25   |  | 25    |
|                                   | d) suspendare act administrativ<br>(art. 14 din Legea nr. 554/2004) |  |  |       |

|                     |  |      |      |      |
|---------------------|--|------|------|------|
|                     | e) achiziții publice   |      |      |      |
|                     | f) excepție nelegalitate act administrativ   |      |      |      |
|                     | g) solicitare informații de interes public<br>(Legea nr. 554/2004)   |      |      |      |
|                     | h) drepturi salariale  |      |      |      |
|                     | i) litigii care vizează măsuri de luare în custodie publică dispuse de procuror  |      |      |      |
|                     | j) cereri prin care se solicită prelungirea măsurii de luare în custodie publică pentru cetățenii străini aflați în custodie publică |      |      |      |
|                     | k) declararea unor cetățeni străini ca persoane indezirabile   |      |      |      |
|                     | l) altele (obligația de a face)  |      | 1868 | 1868 |
| 2. Litigii de muncă | a) contestare decizie concediere   |      |      |      |
|                     | b) contestare decizie de sancționare disciplinară  |      |      |      |
|                     | c) contestare contract individual / colectiv de muncă  |      |      |      |
|                     | d) drepturi salariale  |      |      |      |
|                     | e) altele  |      |      |      |
| 3. Civile           | a) Legea nr. 10/2001   |      |      |      |
|                     | b) revendicări imobiliare  |      |      |      |
|                     | c) revendicări mobiliare   |      |      |      |
|                     | d) ieșiri din indiviziune  |      |      |      |
|                     | e) procedura insolvenței   |      |      |      |
|                     | f) somații de plată (litigii cu profesioniștii)  |      |      |      |
|                     | g) altele (fond funciar)   | 1679 |      | 1679 |
| 4. Pretenții        | despăgubiri daune morale /   |      |      |      |

|                                      |                                  |             |             |             |
|--------------------------------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                      | materiale                        |             |             |             |
| 5. Penal                             | a) parte civilă                  |             |             |             |
|                                      | b) parte responsabilă civilmente |             |             |             |
|                                      | c) altele                        |             |             |             |
| 6. Plângeri<br>contraven-<br>ționale | a) la regimul circulației        |             |             |             |
|                                      | b) ordine publică                |             |             |             |
|                                      | c) altele                        |             |             |             |
| <b>TOTAL:</b>                        |                                  | <b>1704</b> | <b>1868</b> | <b>3572</b> |

**HOTĂRÂRI JUDECĂTOREȘTI PRONUNȚATE ÎN CAUZE PROMOVATE  
ANTERIOR ANULUI 2012 DE INSTITUȚIA PREFECTULUI GORJ, ÎN DOSARE CE  
PRIVESC ANULAREA/MODIFICAREA UNOR ACTE ADMINISTRATIVE**

În anul 2012, instanța de judecată a continuat soluționarea unor cauze promovate anterior, pronunțând cinci sentințe civile favorabile instituției, pronunțate de Tribunalul Gorj referitoare la acțiuni formulate în decursul anului 2011 și nesoluționate până la sfârșitul respectivului an, astfel:

Urmare acțiunii formulate în decursul anului 2011 pentru anularea celor trei hotărâri adoptate de Consiliul Local Runcu: Hotărârea de Consiliu Local nr. 52/17.12.2010 privind completarea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul privat al comunei Runcu, HCL nr. 8/25.02.2011 privind modificarea anexei la HCL nr. 52/2010 privind completarea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul privat al comunei Runcu, HCL nr. 3/28.01.2011 privind închirierea suprafeței de 47,5 ha teren, prin care Consiliul Local Runcu a procedat la inventarierea suprafeței de 475000 mp în domeniul privat al comunei Runcu, teren cuprins în perimetrul de exploatare al Carierei de Calcar Suseni, fără a dovedi în baza cărui act de proprietate s-a realizat respectiva inventariere, iar prin HCL nr.3/28.01.2011 privind închirierea suprafeței de 47,5 ha teren, s-a aprobat închirierea suprafeței sus menționate prin licitație publică, licitație în urma căreia s-a încheiat contractul de închiriere nr. 1444/10.03.2011, Tribunalul Gorj s-a pronunțat prin sentința civilă nr.675/17.02.2012 în dosarul nr.8498/95/2011 a dispus anularea celor trei hotărâri adoptate de Consiliul Local Runcu, iar prin decizia Curții de Apel nr.9478/30.10.2012 din dosarul cu același număr s-a respins irevocabil recursul formulat de Consiliul Local Runcu, menținându-se soluția instanței de fond.

De asemenea din dosarul nr. 8498/95/2011, s-au dispus două cauze, respectiv, dosarul nr.2177/95/2012 privind cererea de intervenție a Obștei Valea Susenilor cu privire la aceeași suprafață de teren, soluționat definitiv și irevocabil prin declinarea competenței la Judecătoria Tg-Jiu, instanță la care prin încheierea de renunțare la judecată a respectivei obști, dosarul nou constituit sub nr.7127/318/2012, a fost soluționat și dosarul nr. 1646/95/2012 aflat pe rolul Tribunalului Gorj având ca obiect de judecată anularea contractului de închiriere nr.1444/10.03.2011, soluționat la data de 18.01.2013 prin sentința civilă nr. 797 din 18.01.2013, prin care se anulează Contractul de închiriere nr.1.444 din 10 martie 2011, dintre pârâtele Comuna Runcu, pe de o parte, și SC SUCCES Nic Com SRL, pe de altă parte.

Totodată, s-a continuat judecarea dosarului nr.12407/95/2011 în care s-a pronunțat sentința nr.1502/12.04.2012 a Tribunalului Gorj de admitere a acțiunii promovate de Prefectul județului Gorj cu privire la anularea Hotărârii de Consiliu Local nr.58/27.04.2011 privind completarea inventarului bunurilor care aparțin domeniul public al orașului Tg-Cărbunești, prin care s-a procedat la inventarierea în domeniul public al orașului Tg – Cărbunești a suprafeței de 51089 mp teren reprezentând loc de agrement pentru locuitorii orașului, sub denumirea de “Parc Stejeret”, dosar aflat pe rolul Curții de Apel Craiova .

Tot în decursul anului 2012 s-a judecat și dosarul nr.13641/95/2011 Hotărârea Consiliului Local Crasna nr. 87/12.05.2011 privind stabilirea prețului de arendare, durata arende și suprafețele de teren ce urmează a fi supuse arendării. Prin sentința nr.706/2012 Tribunalul Gorj a dispus anularea HCL nr.87/2011, iar Curtea de Apel Craiova, urmare recursului formulat a dispus rejudecarea cauzei cu termen la data de 12.04.2013.

**ANEXA NR. 3 LA RAPORTUL NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI**  
**ÎNMATRICULAREA VEHICULELOR**

**R A P O R T**  
**de evaluare a activităților în perioada 01.12.2011 – 30.11.2012**

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

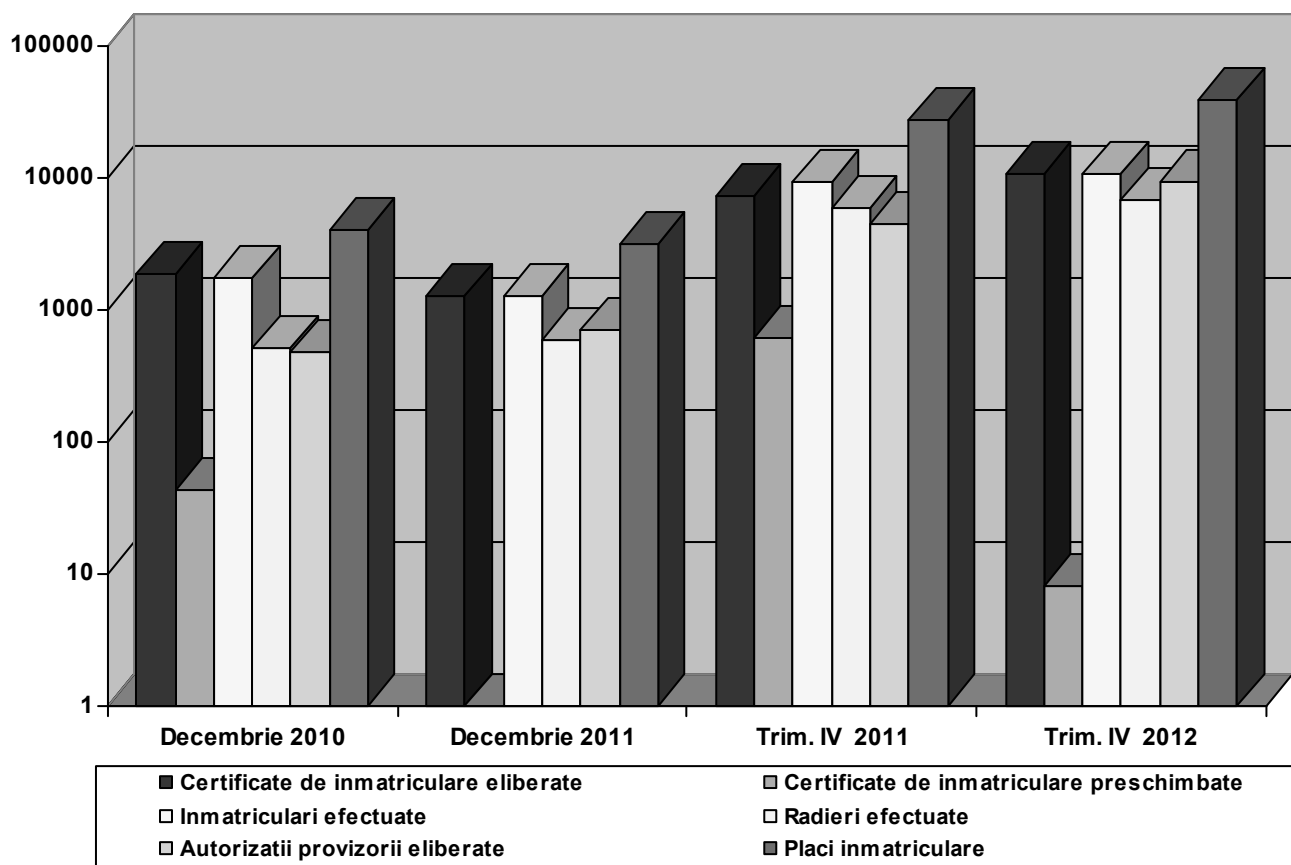
**A. COMPARTIMENTUL ÎNMATRICULĂRI ȘI EVIDENȚĂ A VEHICULELOR**  
**RUTIERE**

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

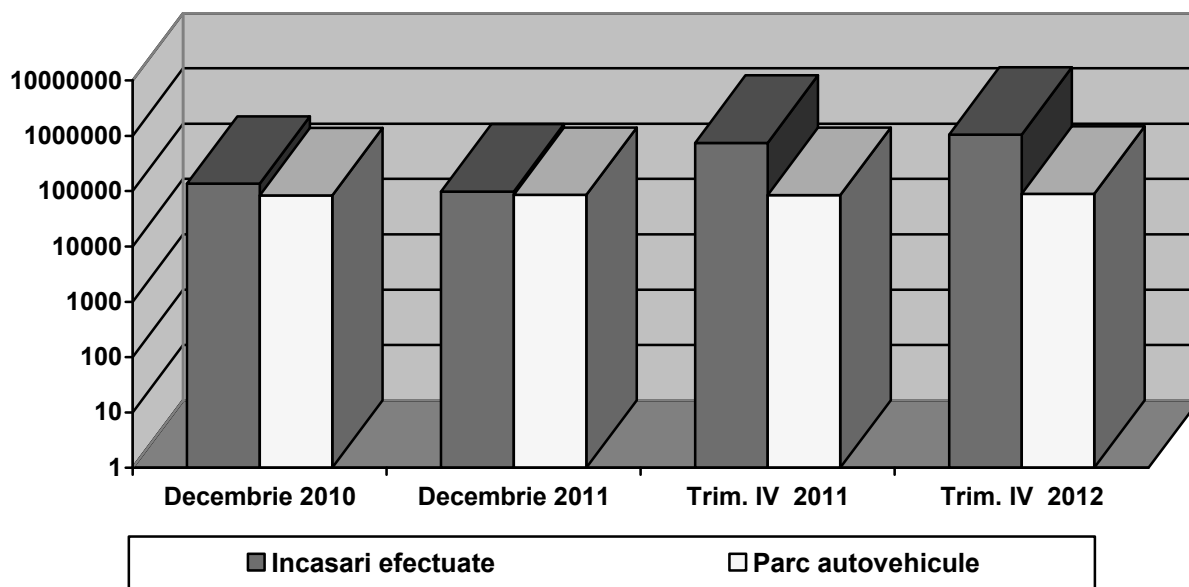
**Indicatorii de muncă sub forma de tabel:**

| <b>Nr crt</b> | <b>Indicatori</b>  | <b>Decembrie 2010</b> | <b>Decembrie 2011</b> | <b>Trim. IV 2011</b> | <b>Trim. IV 2012</b> | <b>Obs.</b>   |
|---------------|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| <b>1</b>      | <b>Certificate de înmatriculare eliberate</b>                                    | <b>1869</b>           | <b>1284</b>           | <b>7196</b>          | <b>10678</b>         | <b>2897</b>   |
| <b>2</b>      | <b>Certificate de înmatriculare preschimbate (deteriorate, expirate, furate)</b> | <b>44</b>             | <b>1</b>              | <b>622</b>           | <b>8</b>             | <b>-657</b>   |
| <b>3</b>      | <b>Înmatriculări efectuate</b>   | <b>1761</b>           | <b>1281</b>           | <b>9370</b>          | <b>10684</b>         | <b>834</b>    |
| <b>4</b>      | <b>Radieri efectuate</b>   | <b>509</b>            | <b>593</b>            | <b>5935</b>          | <b>6788</b>          | <b>937</b>    |
| <b>5</b>      | <b>Autorizații provizorii eliberate</b>  | <b>488</b>            | <b>705</b>            | <b>4539</b>          | <b>9456</b>          | <b>5134</b>   |
| <b>6</b>      | <b>Plăci înmatriculare</b>   | <b>4062</b>           | <b>3203</b>           | <b>27381</b>         | <b>39183</b>         | <b>10943</b>  |
| <b>7</b>      | <b>Încasări efectuate</b>  | <b>135813</b>         | <b>97699</b>          | <b>743459</b>        | <b>1047303</b>       | <b>265730</b> |
| <b>8</b>      | <b>Parc autovehicule</b>   | <b>83821</b>          | <b>85346</b>          | <b>84933</b>         | <b>89194</b>         | <b>4261</b>   |

***Indicatorii de muncă sub formă de grafic:***



***Indicatori privind încasările și evidența parcului auto:***

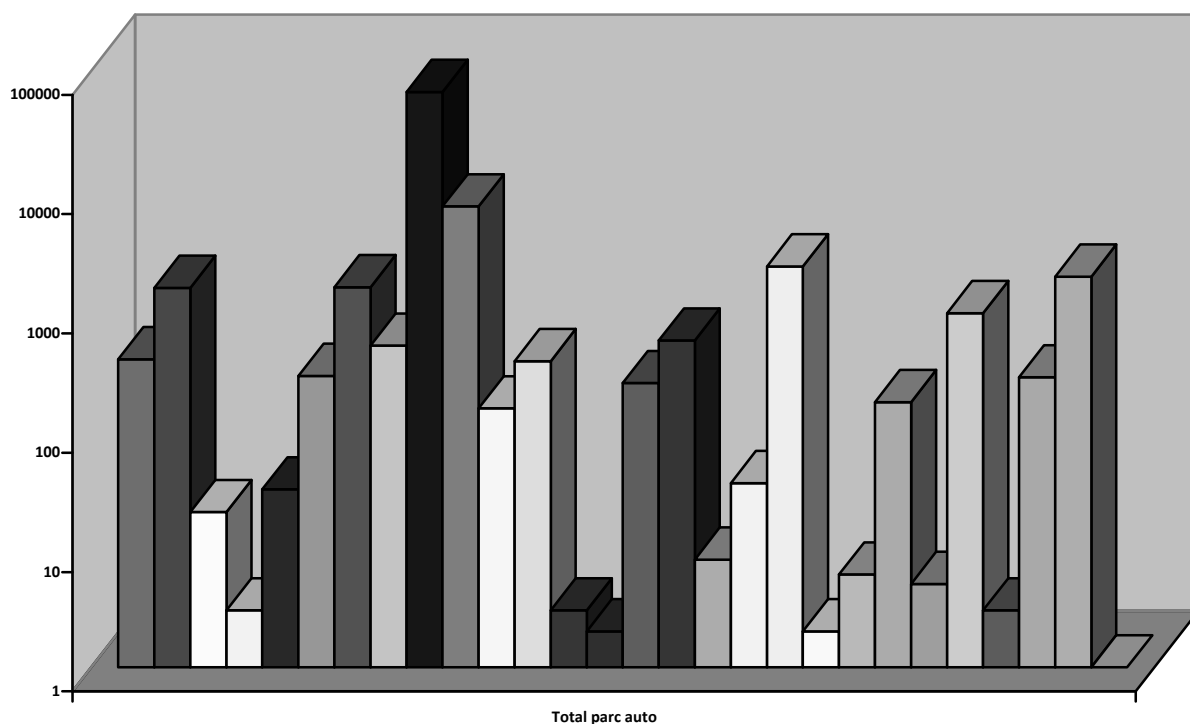


***Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2011***

| <i>Nr.crt.</i> | <i>Categorie</i> | <i>Persoane fizice</i> | <i>Persoane juridice</i> | <i>Total</i> |
|----------------|------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
|----------------|------------------|------------------------|--------------------------|--------------|

|    |                                 |              |              |              |
|----|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 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 | Motocvadriciclu                 | 3            | 5            | 8            |
| 18 | Motoreta                        | 35           | 0            | 35           |
| 19 | Remorca                         | 1735         | 559          | 2294         |
|    | Remorcă agricolă sau forestieră | 2            | 0            | 2            |
| 20 | Remorca lenta                   | 2            | 4            | 6            |
| 21 | Remorca speciala                | 126          | 41           | 167          |
| 22 | Scuter                          | 4            | 1            | 5            |
| 23 | Semiremorca                     | 48           | 881          | 929          |
| 24 | Semiremorca specială            | 1            | 2            | 3            |
| 25 | Tractor                         | 218          | 51           | 269          |
| 26 | Tractor rutier                  | 1499         | 380          | 1879         |
| 27 | Vehicul incomplet               | 0            | 1            | 1            |
|    | <b>Total</b>                    | <b>71699</b> | <b>13234</b> | <b>84933</b> |

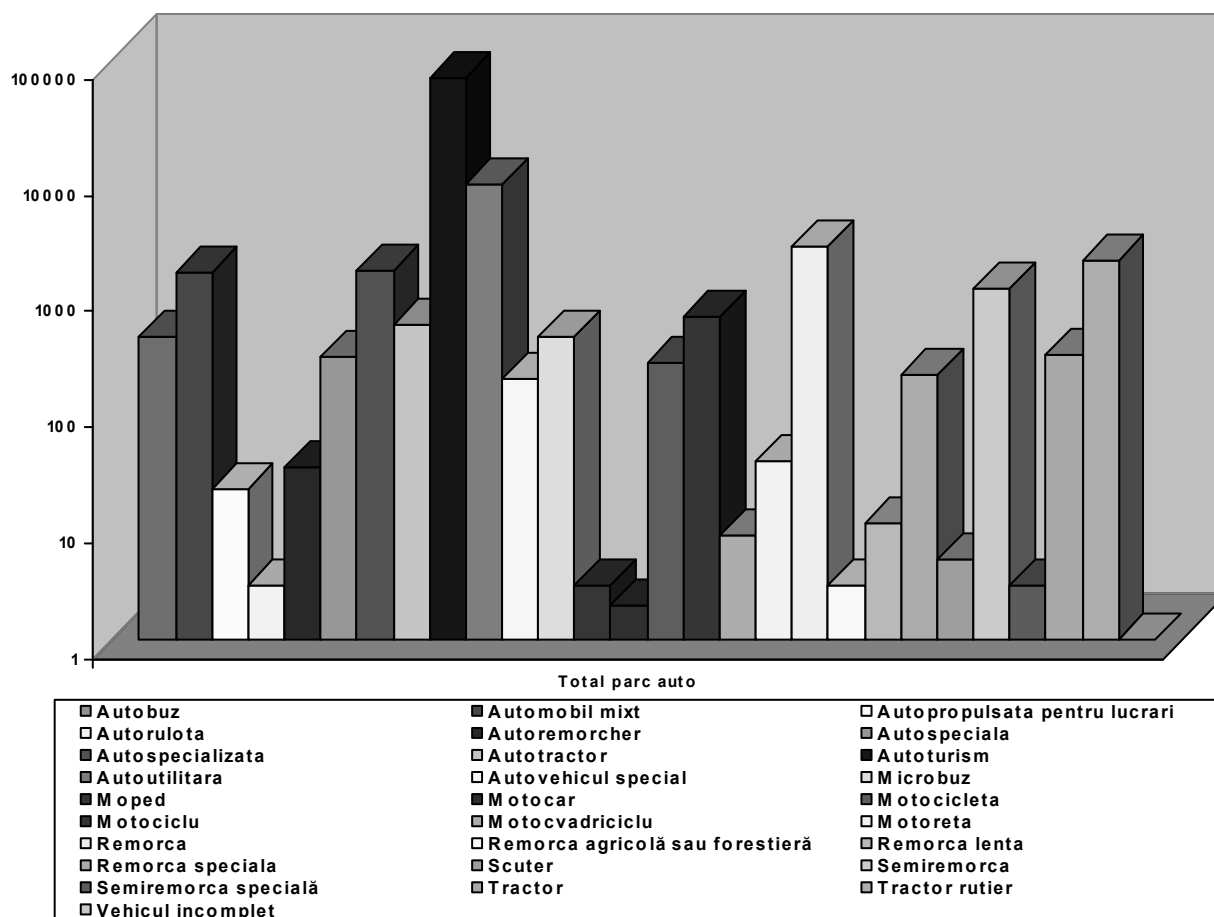
***Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2011***



|                      |                  |                               |                                 |
|----------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Autobuz              | Automobil mixt   | Autopropulsata pentru lucrari | Autorulota                      |
| Autoremorcher        | Autospeciala     | Autospecializata              | Autotractor                     |
| Autoturism           | Autoutilitara    | Autovehicul special           | Microbuz                        |
| Moped                | Motocar          | Motocicleta                   | Motociclu                       |
| Motocvadriciclu      | Motoreta         | Remorca                       | Remorcă agricolă sau forestieră |
| Remorca lenta        | Remorca speciala | Scuter                        | Semiremorca                     |
| Semiremorca specială | Tractor          | Tractor rutier                | Vehicul incomplet               |

***Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2012***





**Parcul de autovehicule - jud. Gorj la data de 30.11.2012**

| Nr.crt. | Categorie                     | Persoane fizice | Persoane juridice | Total |
|---------|-------------------------------|-----------------|-------------------|-------|
| 1       | Autobuz                       | 17              | 388               | 405   |
| 2       | Automobil mixt                | 1041            | 423               | 1464  |
| 3       | Autopropulsata pentru lucrari | 5               | 15                | 20    |
| 4       | Autorulota                    | 3               | 0                 | 3     |
| 5       | Autoremorcher                 | 0               | 31                | 31    |
| 6       | Autospeciala                  | 9               | 270               | 279   |
| 7       | Autospecializata              | 367             | 1145              | 1512  |
| 8       | Autotractor                   | 44              | 479               | 523   |
| 9       | Autoturism                    | 64574           | 4703              | 69277 |
| 10      | Autoutilitara                 | 4498            | 3805              | 8303  |
| 11      | Autovehicul special           | 20              | 156               | 176   |
| 12      | Microbuz                      | 55              | 356               | 411   |
| 13      | Moped                         | 3               | 0                 | 3     |
| 14      | Motocar                       | 2               | 0                 | 2     |
| 15      | Motocicleta                   | 240             | 6                 | 246   |
| 16      | Motociclu                     | 514             | 107               | 621   |
| 17      | Motocvadriciclu               | 3               | 5                 | 8     |

|    |                                 |              |              |              |
|----|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 18 | Motoreta                        | 35           | 0            | 35           |
| 19 | Remorca                         | 1897         | 593          | 2490         |
| 20 | Remorca agricolă sau forestieră | 2            | 1            | 3            |
| 21 | Remorca lentă                   | 2            | 8            | 10           |
| 22 | Remorca specială                | 146          | 47           | 193          |
| 23 | Scuter                          | 4            | 1            | 5            |
| 24 | Semiremorca                     | 57           | 998          | 1055         |
| 25 | Semiremorca specială            | 1            | 2            | 3            |
| 26 | Tractor                         | 234          | 55           | 289          |
| 27 | Tractor rutier                  | 1455         | 371          | 1826         |
| 28 | Vehicul incomplet               | 0            | 1            | 1            |
|    | <b>Total</b>                    | <b>75228</b> | <b>13966</b> | <b>89194</b> |

Situația veniturilor încasate, conform legii, de către Primăria Municipiului Tg-Jiu în perioada analizată, provenită din activitatea desfășurată de lucrătorii serviciului se prezintă astfel:

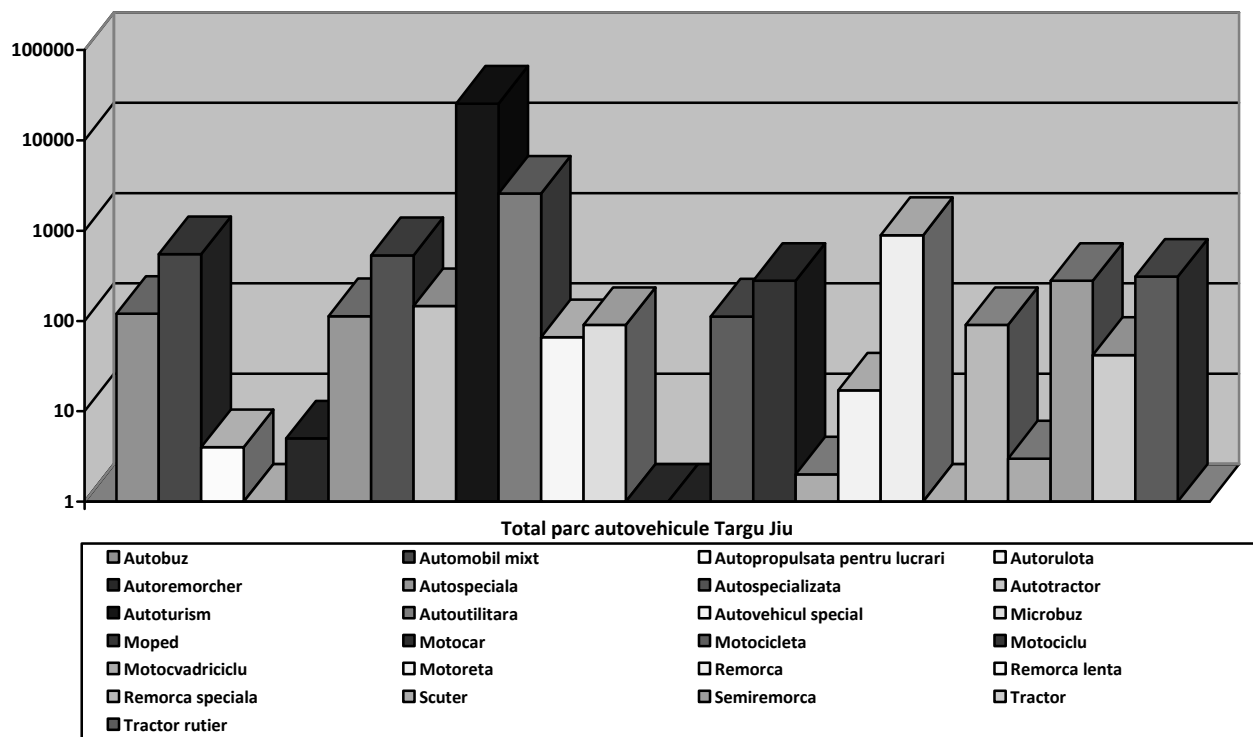
1. din activitatea desfășurată la compartimentul înmatriculări = **231432 lei**;
2. din prestarea serviciilor pe linia de examinare a persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere = **419320 lei**;
3. din prestarea serviciilor privind taxele pentru numere provizorii = **83754 lei**;
4. din prestarea serviciilor privind taxele pentru numere pentru probe = **15 lei**;

**TOTAL = 734521 lei.**

***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> |
|-----------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>1</b>        | Autobuz                       | 7                      | 113                      | 120          |
| <b>2</b>        | Automobil mixt                | 324                    | 226                      | 550          |
| <b>3</b>        | Autopropulsata pentru lucrari | 0                      | 4                        | 4            |
| <b>4</b>        | Autorulota                    | 1                      | 0                        | 1            |
| <b>5</b>        | Autoremorcher                 | 0                      | 5                        | 5            |
| <b>6</b>        | Autospeciala                  | 1                      | 112                      | 113          |
| <b>7</b>        | Autospecializata              | 78                     | 456                      | 534          |
| <b>8</b>        | Autotractor                   | 3                      | 143                      | 146          |
| <b>9</b>        | Autoturism                    | 22774                  | 2717                     | 25491        |
| <b>10</b>       | Autoutilitara                 | 1007                   | 1568                     | 2575         |
| <b>11</b>       | Autovehicul special           | 3                      | 63                       | 66           |
| <b>12</b>       | 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            |

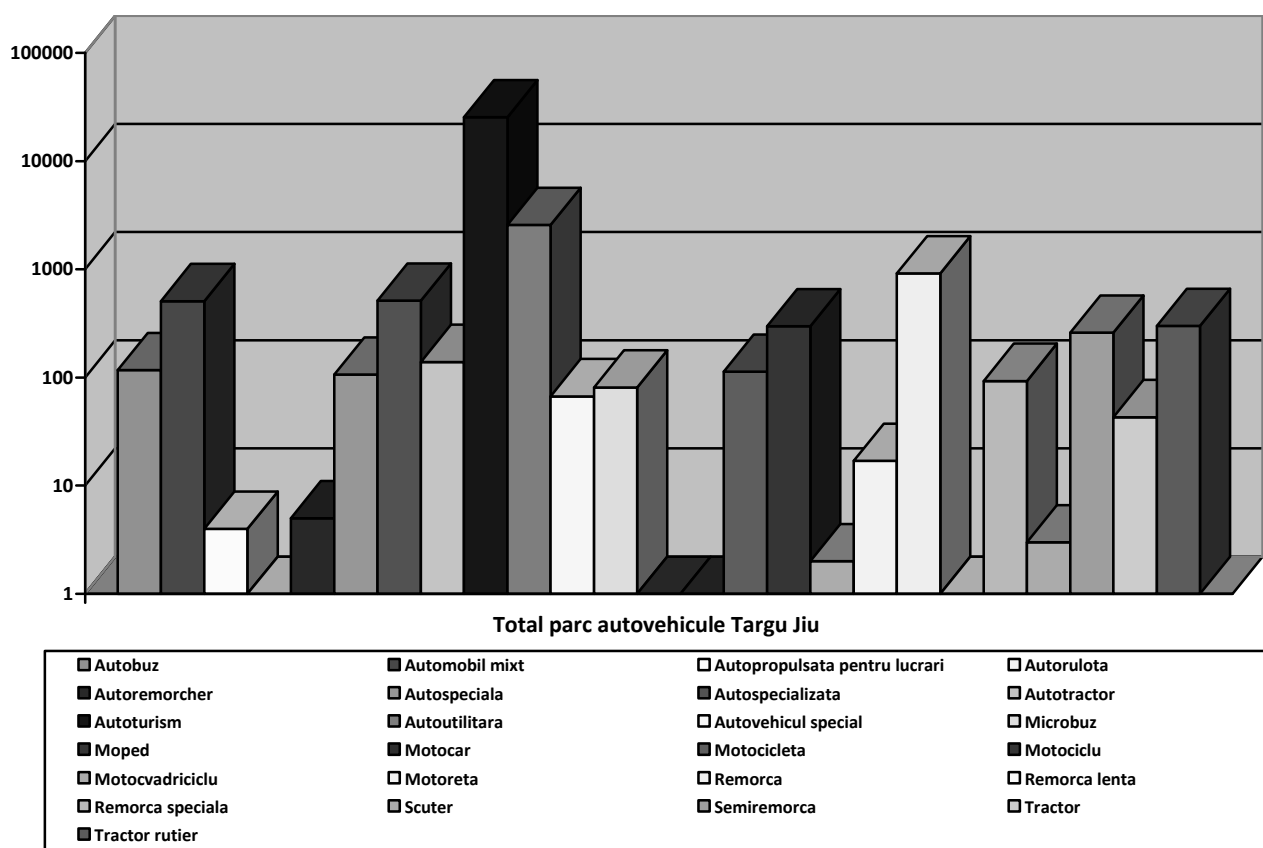
|    |                  |              |             |              |
|----|------------------|--------------|-------------|--------------|
| 18 | Motoreta         | 17           | 0           | 17           |
| 19 | Remorca          | 614          | 278         | 892          |
| 20 | Remorca lenta    | 0            | 0           | 0            |
| 21 | Remorca speciala | 71           | 19          | 90           |
| 22 | Scuter           | 2            | 1           | 3            |
| 23 | Semiremorca      | 7            | 271         | 278          |
| 24 | Tractor          | 28           | 14          | 42           |
| 25 | Tractor rutier   | 192          | 117         | 309          |
|    | <b>Total</b>     | <b>25458</b> | <b>6261</b> | <b>31719</b> |



### Parcul de autovehicule – Tg-jiu la data de 30.11.2012

| Nr. crt. | Categorie                     | Persoane fizice | Persoane juridice | Total |
|----------|-------------------------------|-----------------|-------------------|-------|
| 1        | Autobuz                       | 8               | 109               | 117   |
| 2        | Automobil mixt                | 310             | 198               | 508   |
| 3        | Autopropulsata pentru lucrari | 0               | 4                 | 4     |
| 4        | Autorulota                    | 1               | 0                 | 1     |
| 5        | Autoremorcher                 | 0               | 5                 | 5     |
| 6        | Autospeciala                  | 1               | 105               | 106   |
| 7        | Autospecializata              | 76              | 437               | 513   |
| 8        | Autotractor                   | 5               | 134               | 139   |
| 9        | Autoturism                    | 23025           | 2421              | 25446 |
| 10       | Autoutilitara                 | 1101            | 1463              | 2564  |
| 11       | Autovehicul special           | 5               | 62                | 67    |
| 12       | Microbuz                      | 15              | 66                | 81    |
| 13       | Moped                         | 0               | 0                 | 0     |
| 14       | Motocar                       | 1               | 0                 | 1     |

|    |                  |              |             |              |
|----|------------------|--------------|-------------|--------------|
| 15 | Motocicleta      | 108          | 5           | 113          |
| 16 | Motociclu        | 228          | 70          | 298          |
| 17 | Motocvadriciclu  | 1            | 1           | 2            |
| 18 | Motoreta         | 17           | 0           | 17           |
| 19 | Remorca          | 655          | 264         | 919          |
| 20 | Remorca lenta    | 0            | 0           | 0            |
| 21 | Remorca speciala | 77           | 16          | 93           |
| 22 | Scuter           | 2            | 1           | 3            |
| 23 | Semiremorca      | 11           | 248         | 259          |
| 24 | Tractor          | 30           | 13          | 43           |
| 25 | Tractor rutier   | 186          | 114         | 300          |
|    | <b>Total</b>     | <b>25863</b> | <b>5736</b> | <b>31599</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, în perioada analizată situația prezentându-se astfel:

***Situația activităților desfășurate  
în perioada 01.12.2011 – 30.11.2012***

| <b><i>Nr. crt.</i></b> | <b><i>Grad. Nume și prenume</i></b>          | <b><i>Inmatriculări</i></b> | <b><i>Radieri</i></b> | <b><i>Emitere A.C.P.</i></b> | <b><i>Elib. C.I</i></b> | <b><i>Petiții</i></b> | <b><i>Lucrări generale</i></b> | <b><i>Verificari in evidente</i></b> | <b><i>Avizări dosare</i></b> | <b><i>Total</i></b> |
|------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------|
| <i>1</i>               | <i>Cms.<br/>Dinoiu Nicolae</i>               | <i>1840</i>                 | <i>474</i>            | <i>104</i>                   | <i>1146</i>             | <i>2741</i>           | <i>1469</i>                    | <i>5365</i>                          | <i>9860</i>                  | <b><i>22999</i></b> |
| <i>2</i>               | <i>Ag. șef adj.<br/>Văduva Iulian Ștefan</i> | <i>6</i>                    | <i>5</i>              | <i>2835</i>                  | <i>2015</i>             | <i>220</i>            | <i>117</i>                     | <i>784</i>                           | <i>0</i>                     | <b><i>5982</i></b>  |
| <i>2<sup>1</sup></i>   | <i>Ag. șef pr.<br/>Diaconu Valentin</i>      | <i>0</i>                    | <i>3</i>              | <i>0</i>                     | <i>1523</i>             | <i>404</i>            | <i>287</i>                     | <i>665</i>                           | <i>0</i>                     | <b><i>2882</i></b>  |
| <i>3</i>               | <i>Ag. pr.<br/>Popescu Ion</i>               | <i>7941</i>                 | <i>982</i>            | <i>639</i>                   | <i>358</i>              | <i>459</i>            | <i>733</i>                     | <i>1213</i>                          | <i>0</i>                     | <b><i>12325</i></b> |
| <i>4</i>               | <i>P.c.<br/>Chiriță Claudiu</i>              | <i>1017</i>                 | <i>840</i>            | <i>2363</i>                  | <i>1245</i>             | <i>665</i>            | <i>444</i>                     | <i>927</i>                           | <i>0</i>                     | <b><i>7501</i></b>  |
|                        | <b><i>Total activități compartiment</i></b>  | <b><i>10804</i></b>         | <b><i>2304</i></b>    | <b><i>5941</i></b>           | <b><i>6287</i></b>      | <b><i>4489</i></b>    | <b><i>3050</i></b>             | <b><i>8954</i></b>                   | <b><i>9860</i></b>           | <b><i>51689</i></b> |

**Media activități / lucrător = 12922,25 activități / lucrător**

Având în vedere media rezultată, considerăm că activitatea compartimentului a fost eficientă.

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.

A crescut numărul de petiții și lucrări generale la Legea 544/2001 și Legea 677/2001 adresate serviciului nostru (aproximativ 8372 solicitări).

Totodată au crescut și solicitările înmatriculării vehiculelor fără plata taxei pe poluare (aproximativ 3808 cereri), lucru ce s-a și întâmplat, fiind primite de către compartimentul nostru, până în prezent, un număr de 1782 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.

## **B. COMPARTIMENTUL PERMISE DE CONDUCERE ȘI EXAMINĂRI**

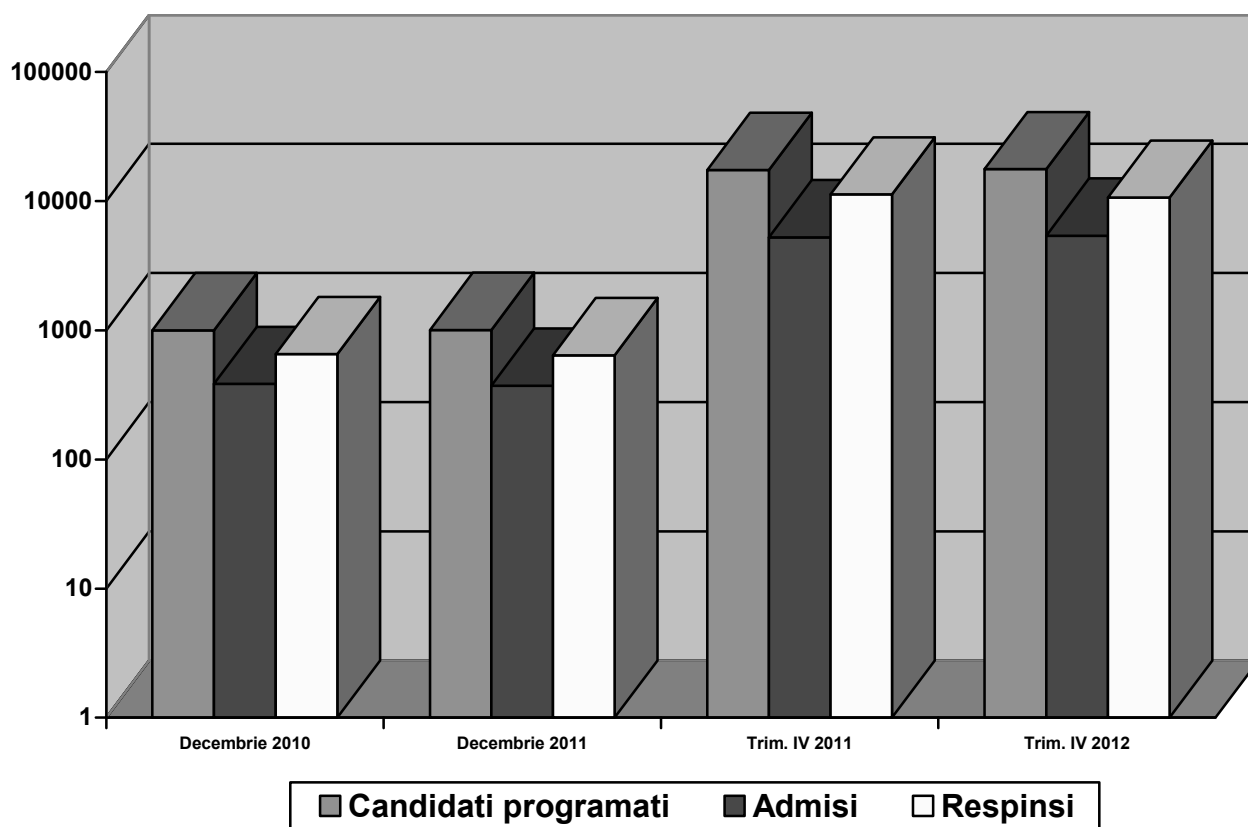
Ghișeele din cadrul compartimentului, au funcționat conform programului ordonat de către D.R.P.C.I.V., fiind respectate metodologiile de lucru, astfel că nu au fost semnalate nemulțumiri din partea cetățenilor sau alte evenimente negative pe perioada analizată.

În ce privește indicatorii de muncă pe această linie, situația se prezintă astfel:

### ***Indicatori sub formă de tabel:***

|                                    | <b><i>Decembrie<br/>2010</i></b> | <b><i>Decembrie<br/>2011</i></b> | <b><i>Trim. IV<br/>2011</i></b> | <b><i>Trim. IV<br/>2012</i></b> | <b><i>Observații</i></b> |
|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| <b><i>Candidați programați</i></b> | 1000                             | 1005                             | 17411                           | 17693                           | 282                      |
| <b><i>Candidați admiși</i></b>     | 384                              | 372                              | 5248                            | 5391                            | 143                      |
| <b><i>Candidați respinși</i></b>   | 654                              | 641                              | 11261                           | 10638                           | -623                     |

### ***Indicatori sub forma de grafic:***



De asemenea, 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, în perioada analizată situația prezentându-se astfel:

**Categorii de permise auto atribuite în județul Gorj  
până la data de 30.11.2012**

| <i>Nr. crt.</i> | <i>Categoria</i> | <i>Total</i> |
|-----------------|------------------|--------------|
| 1               | A1               | 198          |
| 2               | A [G]            | 8284         |
| 4               | B                | 182073       |
| 5               | B1               | 4            |
| 6               | B+E              | 27321        |
| 7               | C                | 36846        |
| 8               | C1               | 1            |
| 9               | C+E              | 28351        |
| 10              | D                | 9319         |
| 11              | D1               | 107          |
| 12              | D1+E             | 90           |
| 13              | DE               | 8519         |
| 14              | Tb               | 72           |
| 15              | Tr               | 4589         |

|    |              |               |
|----|--------------|---------------|
| 16 | Tv           | 10            |
|    | <b>TOTAL</b> | <b>305784</b> |

**Statistică privind candidații examinați la proba practică  
în perioada 01.12.2011 – 30.11.2012**

| <div>Activități</div> <div>Examinatori</div> | Persoane examinate (traseu) |              |                              |             |             |                     |             |                       |
|--|-----------------------------|--------------|------------------------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|-----------------------|
|  | Programati                  | Neprezentati | Neprezentati<br>%<br>[medie] | Examinati   | Admiși      | Admiși %<br>[medie] | Respinsi    | Respinsi %<br>[medie] |
| Ag. pr. Ciurea Daniel                        | 2211                        | 202          | 9.14                         | 2084        | 1331        | 63.87               | 753         | 36.13                 |
| Insp. pr. Copiluș Emil                       | 1882                        | 152          | 8.08                         | 1823        | 1203        | 65.99               | 620         | 34.01                 |
| Ag. pr. Popescu Ion                          | 200                         | 18           | 9.00                         | 171         | 110         | 64.33               | 61          | 35.67                 |
| Cms. Dinoiu Nicolae                          | 194                         | 29           | 14.95                        | 187         | 110         | 58.82               | 77          | 41.18                 |
| Ag. șef Stroe Nicu Cristian                  | 2288                        | 203          | 8.87                         | 2157        | 1471        | 68.20               | 686         | 31.80                 |
| Cms. Țacu Ștefan                             | 31                          | 1            | 3.23                         | 23          | 17          | 73.91               | 6           | 26.09                 |
| Ag. șef pr. Geamantan Victor Cristian        | 1875                        | 244          | 13.01                        | 1714        | 1149        | 67.04               | 565         | 32.96                 |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>8681</b>                 | <b>849</b>   | <b>9.47</b>                  | <b>8159</b> | <b>5391</b> | <b>66.02</b>        | <b>2768</b> | <b>33.98</b>          |

**Posesori de permise de conducere**

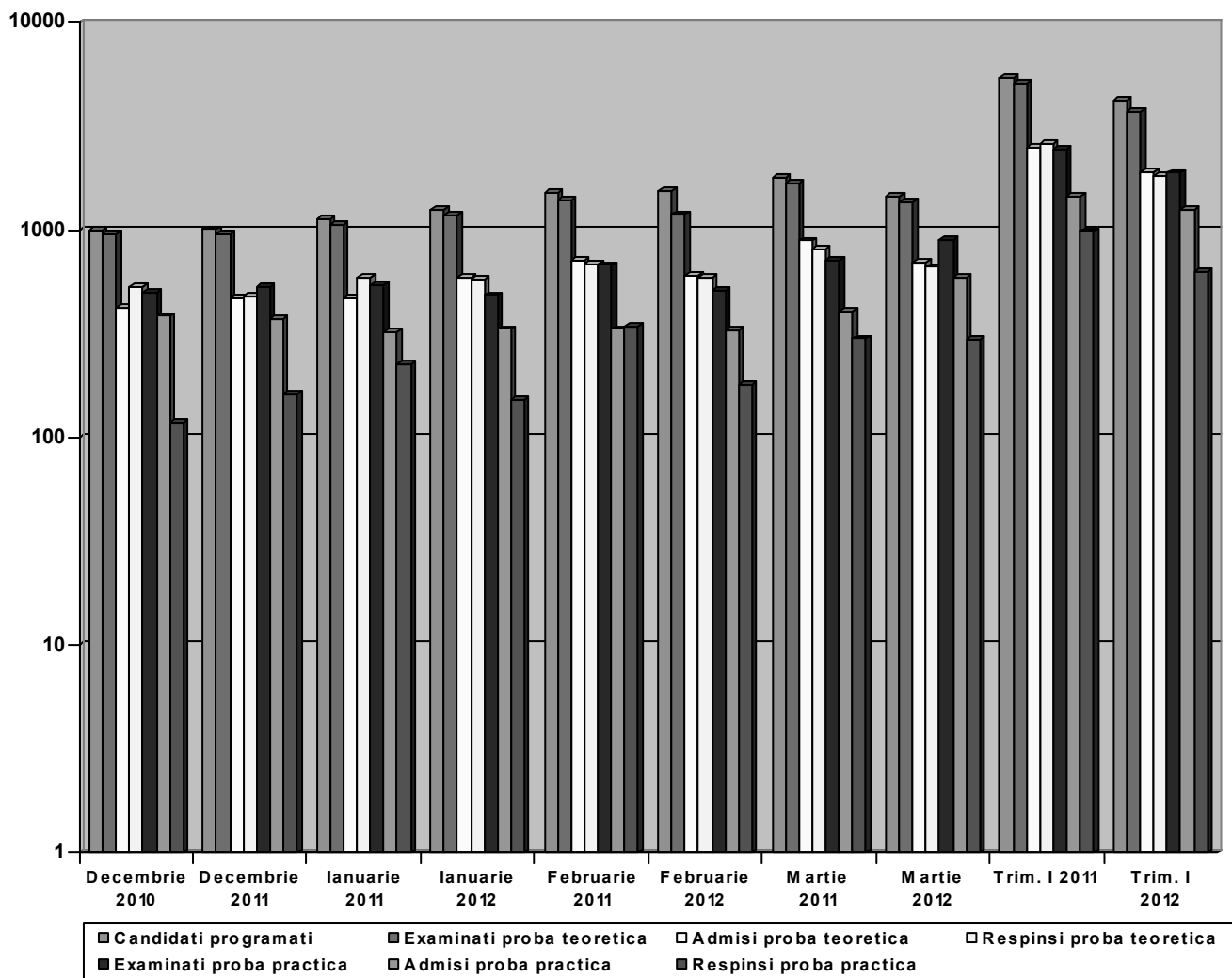
| <div>Locația</div> <div>Perioada</div> | Gorj          |       |         | Târgu Jiu    |       |         |
|--|---------------|-------|---------|--------------|-------|---------|
|  | Total         | Femei | Barbati | Total        | Femei | Barbati |
| <b>01.12.2011 – 30.06.2012</b>         | <b>5618</b>   | 1770  | 3848    | <b>1891</b>  | 699   | 1192    |
| <b>01.01.2012 – 30.06.2012</b>         | <b>4903</b>   | 1520  | 3383    | <b>1642</b>  | 607   | 1035    |
| <b>01.01.2011 – 30.09.2011</b>         | <b>8748</b>   | 2662  | 6086    | <b>2989</b>  | 1110  | 1879    |
| <b>01.01.2012 – 30.09.2012</b>         | <b>7431</b>   | 2411  | 5020    | <b>2519</b>  | 952   | 1567    |
| <b>01.01.2011 – 30.11.2011</b>         | <b>10465</b>  | 3291  | 7174    | <b>3602</b>  | 1356  | 2246    |
| <b>01.01.2012 – 30.11.2012</b>         | <b>9362</b>   | 3138  | 6224    | <b>2834</b>  | 1084  | 1750    |
| <b>la 30.06.2011</b>                   | <b>96455</b>  | 25599 | 70856   | <b>36682</b> | 12202 | 24480   |
| <b>la 30.06.2012</b>                   | <b>108457</b> | 29519 | 78938   | <b>40915</b> | 13796 | 27119   |
| <b>la 30.09.2011</b>                   | <b>99287</b>  | 26594 | 72693   | <b>37722</b> | 12621 | 25101   |
| <b>la 30.09.2012</b>                   | <b>109192</b> | 29894 | 79298   | <b>41111</b> | 13915 | 27196   |



|                      |               |       |       |              |       |       |
|----------------------|---------------|-------|-------|--------------|-------|-------|
| <b>la 30.11.2011</b> | <b>99888</b>  | 26935 | 72953 | <b>37922</b> | 12745 | 25177 |
| <b>la 30.11.2012</b> | <b>109954</b> | 30318 | 79636 | <b>41000</b> | 13920 | 27080 |

**Indicatori sub forma de tabel trim. I 2011- 2012**

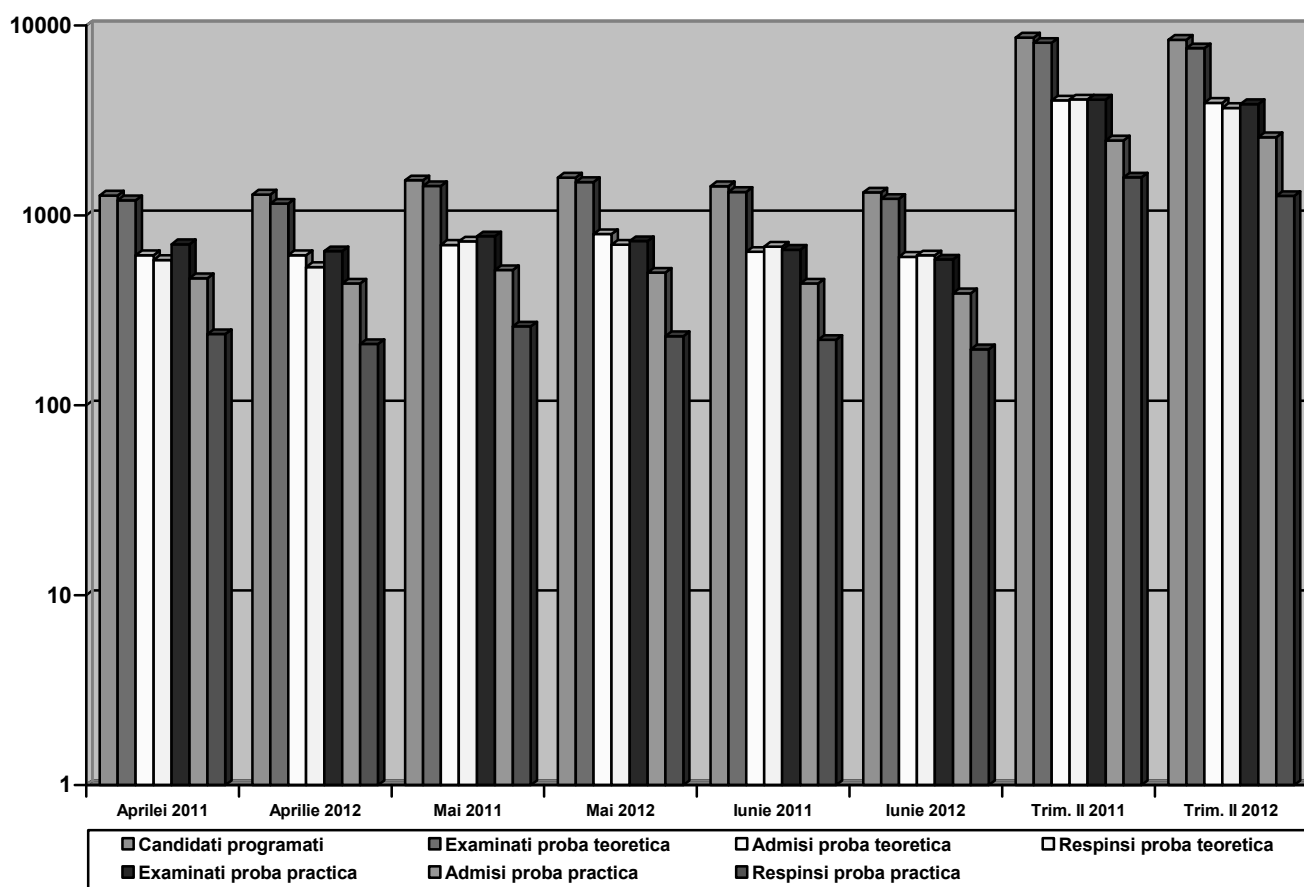
|                                    | <b>Dec.<br/>2010</b> | <b>Dec.<br/>2011</b> | <b>Ian.<br/>2011</b> | <b>Ian.<br/>2012</b> | <b>Febr.<br/>2011</b> | <b>Febr.<br/>2012</b> | <b>Mar.<br/>2011</b> | <b>Mar.<br/>2012</b> | <b>Trim.<br/>I<br/>2011</b> | <b>Trim.<br/>I<br/>2012</b> | <b>Observatii</b> |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>Candidati programati</b>        | 1000                 | 1005                 | 1118                 | 1245                 | 1497                  | 1536                  | 1791                 | 1449                 | <b>5406</b>                 | <b>4230</b>                 | <b>-1171</b>      |
| <b>Examinati proba teoretica</b>   | 960                  | 952                  | 1060                 | 1169                 | 1394                  | 1188                  | 1689                 | 1357                 | <b>5103</b>                 | <b>3714</b>                 | <b>-1397</b>      |
| <b>Admisi proba teoretica</b>      | 424                  | 472                  | 468                  | 592                  | 712                   | 600                   | 885                  | 696                  | <b>2489</b>                 | <b>1888</b>                 | <b>-553</b>       |
| <b>Respinsi proba teoretica</b>    | 536                  | 480                  | 592                  | 577                  | 682                   | 588                   | 804                  | 661                  | <b>2614</b>                 | <b>1826</b>                 | <b>-844</b>       |
| <b>Examinati proba practica</b>    | 502                  | 533                  | 547                  | 483                  | 675                   | 510                   | 706                  | 889                  | <b>2430</b>                 | <b>1882</b>                 | <b>-517</b>       |
| <b>Admisi proba practica</b>       | 384                  | 372                  | 322                  | 332                  | 332                   | 329                   | 407                  | 593                  | <b>1445</b>                 | <b>1254</b>                 | <b>-203</b>       |
| <b>Respinsi proba practica</b>     | 118                  | 161                  | 225                  | 151                  | 343                   | 181                   | 299                  | 296                  | <b>985</b>                  | <b>628</b>                  | <b>-314</b>       |
| <b>Rezultat final<br/>Admiși</b>   | 384                  | 372                  | 322                  | 332                  | 332                   | 302                   | 407                  | 593                  | <b>1061</b>                 | <b>1254</b>                 | <b>+181</b>       |
| <b>Rezultat final<br/>Respinși</b> | 654                  | 641                  | 766                  | 706                  | 991                   | 706                   | 1064                 | 957                  | <b>2906</b>                 | <b>2454</b>                 | <b>-465</b>       |



**Indicatori sub forma de tabel trim. II 2011- 2012**

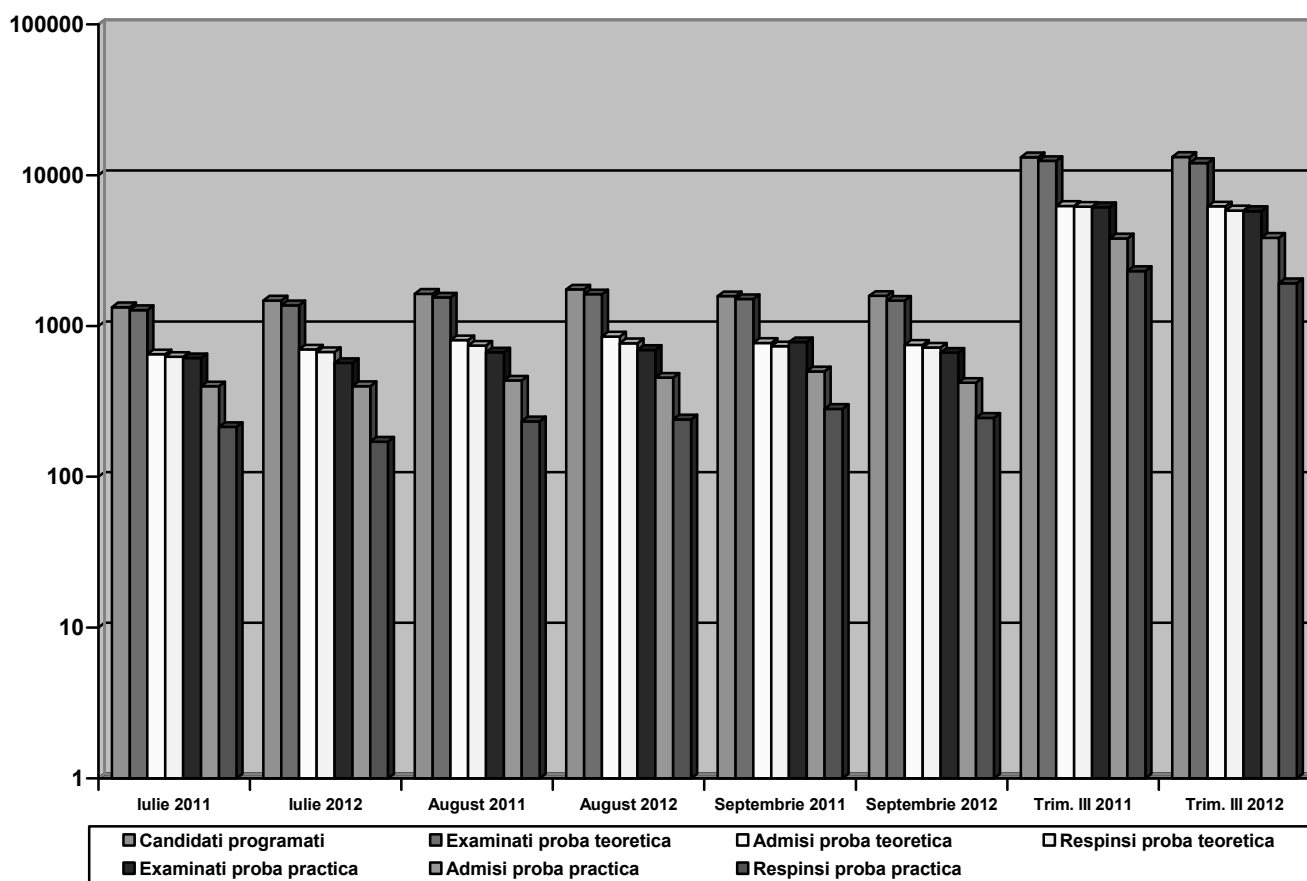
|   | <i>Aprilie<br/>2011</i> | <i>Aprilie<br/>2012</i> | <i>Mai<br/>2011</i> | <i>Mai<br/>2012</i> | <i>Iunie<br/>2011</i> | <i>Iunie<br/>2012</i> | <i>Trim.<br/>II<br/>2011</i> | <i>Trim.<br/>II<br/>2012</i> | <i>Observatii</i> |
|---|-------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| <b><i>Candidati<br/>programati</i></b>          | 1272                    | 1287                    | 1529                | 1580                | 1424                  | 1319                  | <b>8631</b>                  | <b>8416</b>                  | <b>-210</b>       |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>teoretica</i></b> | 1200                    | 1153                    | 1427                | 1497                | 1327                  | 1222                  | <b>8097</b>                  | <b>7586</b>                  | <b>-519</b>       |
| <b><i>Admisi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>    | 618                     | 618                     | 699                 | 796                 | 643                   | 606                   | <b>4025</b>                  | <b>3908</b>                  | <b>-69</b>        |
| <b><i>Raspinsi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>  | 582                     | 535                     | 728                 | 701                 | 684                   | 616                   | <b>4072</b>                  | <b>3678</b>                  | <b>-450</b>       |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>practica</i></b>  | 704                     | 648                     | 775                 | 731                 | 659                   | 586                   | <b>4066</b>                  | <b>3847</b>                  | <b>-188</b>       |

|  |     |     |     |     |     |     |             |             |             |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|-------------|
| <i>Admiși<br/>proba<br/>practica</i>   | 467 | 438 | 515 | 500 | 438 | 389 | <b>2481</b> | <b>2581</b> | <b>88</b>   |
| <i>Respinsi<br/>proba<br/>practica</i> | 237 | 210 | 260 | 231 | 221 | 197 | <b>1585</b> | <b>1266</b> | <b>-276</b> |
| <i>Rezultat<br/>final<br/>Admiși</i>   | 467 | 438 | 515 | 500 | 438 | 389 | <b>2481</b> | <b>2581</b> | <b>88</b>   |
| <i>Rezultat<br/>final<br/>Respinsi</i> | 819 | 745 | 950 | 905 | 877 | 813 | <b>5629</b> | <b>4944</b> | <b>-698</b> |



**Indicatori sub forma de tabel trim. III 2011- 2012**

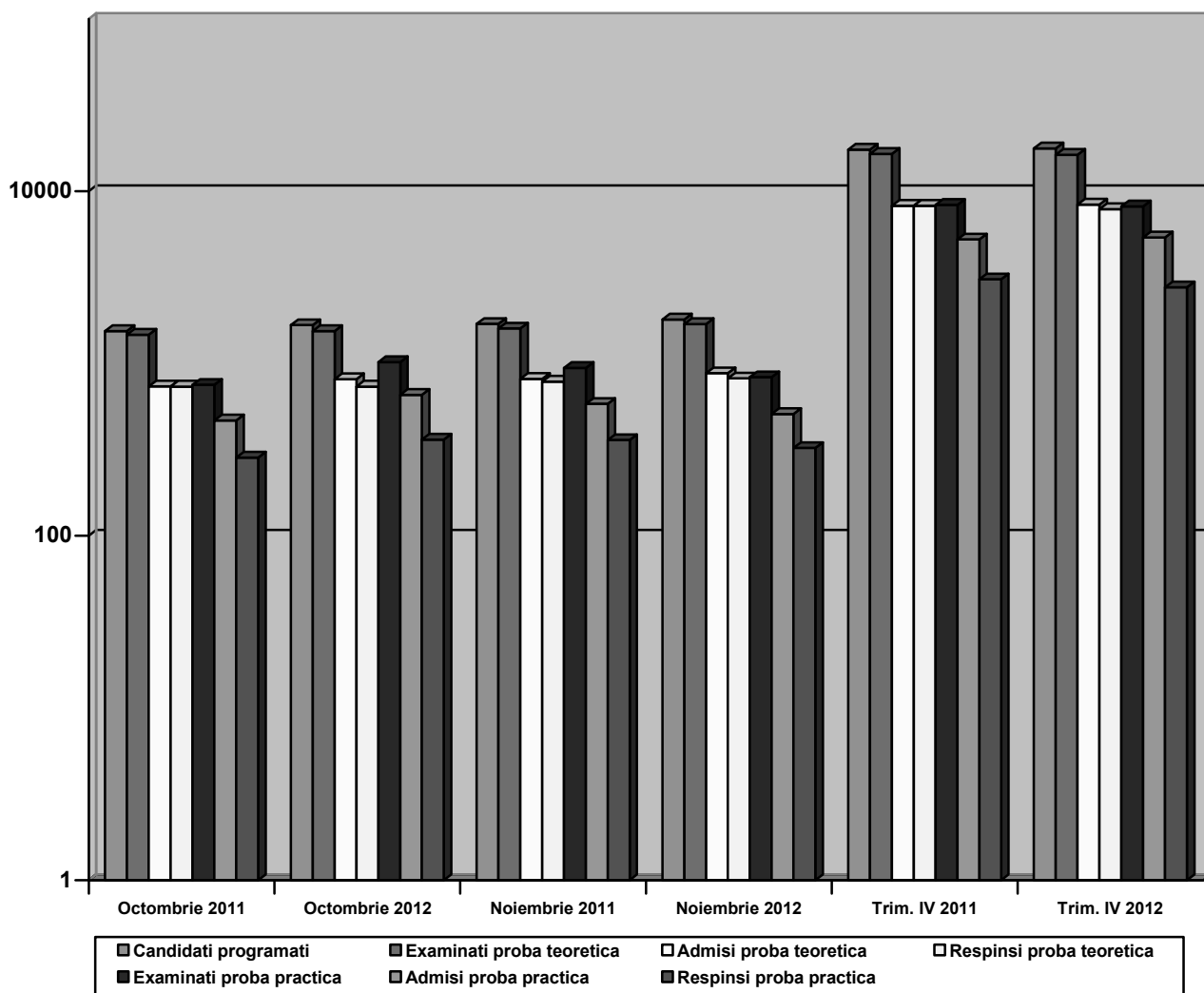
|   | <b><i>Iulie<br/>2011</i></b> | <b><i>Iulie<br/>2012</i></b> | <b><i>August<br/>2011</i></b> | <b><i>August<br/>2012</i></b> | <b><i>Septembrie<br/>2011</i></b> | <b><i>Septembrie<br/>2012</i></b> | <b><i>Trim.<br/>III<br/>2011</i></b> | <b><i>Trim.<br/>III<br/>2012</i></b> | <b><i>Observatii</i></b> |
|---|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| <b><i>Candidati<br/>programati</i></b>          | 1330                         | 1475                         | 1635                          | 1747                          | 1576                              | 1582                              | <b>13172</b>                         | <b>13220</b>                         | +48                      |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>teoretica</i></b> | 1275                         | 1371                         | 1546                          | 1622                          | 1507                              | 1471                              | <b>12425</b>                         | <b>12050</b>                         | -375                     |
| <b><i>Admisi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>    | 650                          | 699                          | 805                           | 853                           | 773                               | 751                               | <b>6253</b>                          | <b>6211</b>                          | -42                      |
| <b><i>Respinsi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>  | 625                          | 672                          | 741                           | 769                           | 734                               | 720                               | <b>6172</b>                          | <b>5839</b>                          | -333                     |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>practica</i></b>  | 612                          | 570                          | 668                           | 694                           | 782                               | 666                               | <b>6128</b>                          | <b>5777</b>                          | -351                     |
| <b><i>Admisi<br/>proba<br/>practica</i></b>     | 398                          | 399                          | 435                           | 454                           | 500                               | 420                               | <b>3814</b>                          | <b>3854</b>                          | +40                      |
| <b><i>Respinsi<br/>proba<br/>practica</i></b>   | 214                          | 171                          | 233                           | 240                           | 282                               | 246                               | <b>2314</b>                          | <b>1923</b>                          | -391                     |
| <b><i>Rezultat<br/>final<br/>Admiși</i></b>     | 398                          | 399                          | 435                           | 454                           | 500                               | 420                               | <b>3814</b>                          | <b>3854</b>                          | +40                      |
| <b><i>Rezultat<br/>final<br/>Respinși</i></b>   | 839                          | 819                          | 948                           | 1009                          | 1016                              | 966                               | <b>8486</b>                          | <b>7762</b>                          | -724                     |



*Indicatori sub formă de tabel trim. IV 2010 – 2011*

|   | <i>Octombrie<br/>2011</i> | <i>Octombrie<br/>2012</i> | <i>Noiembrie<br/>2011</i> | <i>Noiembrie<br/>2012</i> | <i>Trim.<br/>IV<br/>2011</i> | <i>Trim.<br/>IV<br/>2012</i> | <i>Observatii</i> |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| <b><i>Candidati<br/>programati</i></b>          | 1543                      | 1668                      | 1696                      | 1800                      | 17411                        | 17693                        | 282               |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>teoretica</i></b> | 1469                      | 1542                      | 1596                      | 1694                      | 16450                        | 16238                        | -212              |
| <b><i>Admisi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>    | 736                       | 809                       | 813                       | 876                       | 8226                         | 8368                         | 142               |
| <b><i>Raspinsi<br/>proba<br/>teoretica</i></b>  | 733                       | 733                       | 783                       | 818                       | 8224                         | 7870                         | -354              |
| <b><i>Examinati<br/>proba<br/>practica</i></b>  | 751                       | 1018                      | 942                       | 831                       | 8323                         | 8159                         | -164              |

|  |     |     |     |     |             |             |             |
|--|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|-------------|
| <b>Admisi<br/>proba<br/>practica</b>   | 467 | 657 | 583 | 508 | <b>5248</b> | <b>5391</b> | <b>143</b>  |
| <b>Respinsi<br/>proba<br/>practica</b> | 284 | 361 | 359 | 323 | <b>3075</b> | <b>2768</b> | <b>-307</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 +282 de candidați programați, acest fapt datorându-se probabil revenirii economiei și problemelor financiare cu care locuitorii județului se confruntă în urma crizei, iar obținerea permisului de conducere nemaifiind o prioritate pentru aceștia, procentul de promovabilitate final pe perioada analizată fiind de aproximativ 33,63% admiși și 66,37% respinși.

Precizăm faptul că săptămânal 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 33,63%, rezultat fiind și dintr-o exigență mai accentuată din partea examinatorilor, dar și modificările aduse de noul ordin M.A.I. nr. 268 din data de 08.12.2010.

### **C. COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ**

Pe lângă activitățile curente de întreținere și mentenanță a sistemului informatic EvA inginerul Ciora Florin 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 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:

**SITUAȚIA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE  
ÎN PERIOADA 01.12.2011 – 30.11.2012**

| <div>Activități</div> <div>Persoana</div>    | Operațiuni efectuate |                                  |                      |                   |   |                  |                        |                     |                     |                       |                       |                   |                             |                       |                              |
|--|----------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------|---|------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------------------|
|  | Achiziție imagini    | CI – Tipărire dovada CI si PROBE | Generare programator | Gestione de placi | Introducere date autorizații provizorii | Radiere vehicule | Inregistrare candidati | Introducere date CI | Introducere date PC | Programare examinare. | Revizuire certificate | Revizuire permise | Scoruri rezultate examinare | Supervizare examinare | Total operațiuni pe lucrator |
| <b>Ing. Ciora Florin</b>                     | 754                  | 261                              | 225                  | 0                 | 0                                       | 13               | 1124                   | 110                 | 5                   | 525                   | 49                    | 23                | 8744                        | 4                     | <b>11837</b>                 |
| <b>An. progr. aj. Voican Nicolita</b>        | 2933                 | 827                              | 0                    | 0                 | 0                                       | 2                | 2087                   | 1859                | 2705                | 24141                 | 77                    | 92                | 0                           | 0                     | <b>34723</b>                 |
| <b>An. progr. aj. Volintiru Liliana</b>      | 1977                 | 184                              | 0                    | 0                 | 0                                       | 0                | 1020                   | 1555                | 2598                | 29834                 | 26                    | 43                | 0                           | 0                     | <b>37237</b>                 |
| <b>An. progr. aj. Chiriță Claudiu Ovidiu</b> | 0                    | 169                              | 0                    | 1057              | 13598                                   | 901              | 0                      | 12                  | 0                   | 0                     | 9                     | 0                 | 0                           | 0                     | <b>15746</b>                 |
| <b>T O T A L</b>                             | <b>5664</b>          | <b>1441</b>                      | <b>225</b>           | <b>1057</b>       | <b>13598</b>                            | <b>916</b>       | <b>4231</b>            | <b>3536</b>         | <b>5308</b>         | <b>54500</b>          | <b>161</b>            | <b>158</b>        | <b>8744</b>                 | <b>4</b>              | <b>99543</b>                 |



**Media activități / lucrător = 24885,75 operațiuni informatice de introducere de date, excluzând verificări, adrese și alte operațiuni necesare.**

Având în vedere media rezultată, considerăm că activitatea compartimentului a fost foarte eficientă.

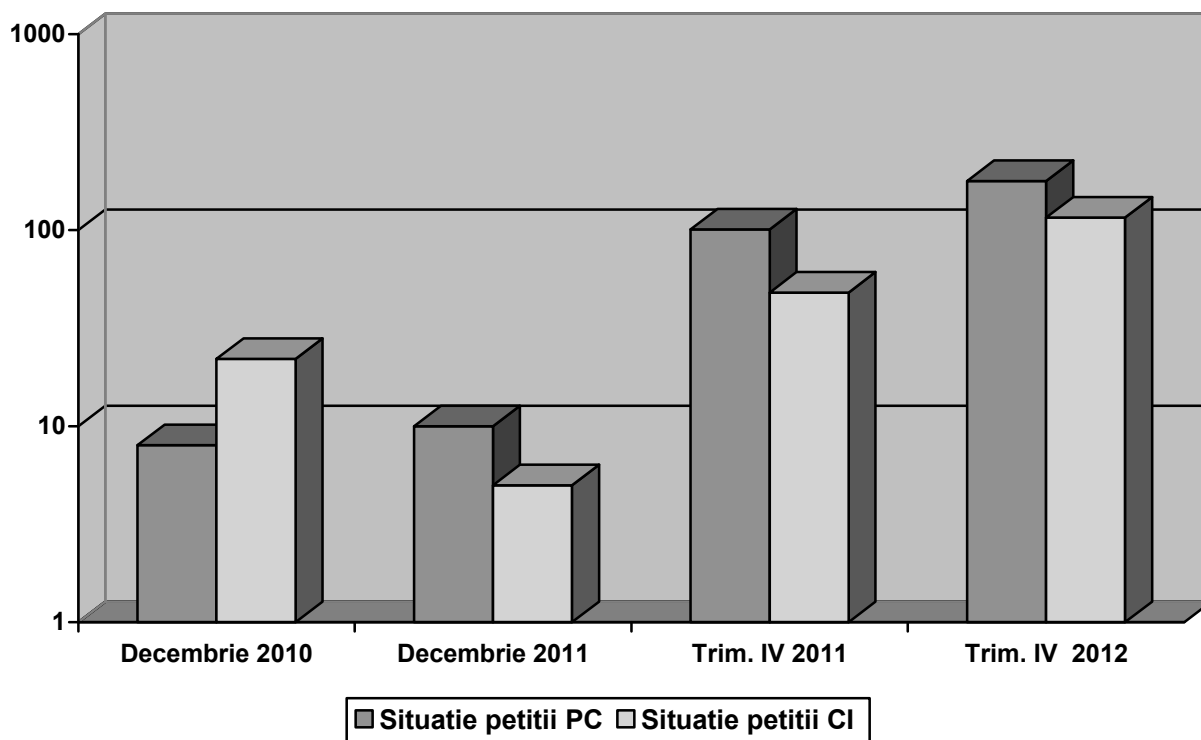
#### **D. ANALIZA SOLUȚIONĂRII PETIȚIILOR ȘI LUCRĂRILOR CU CARACTER GENERAL**

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:*

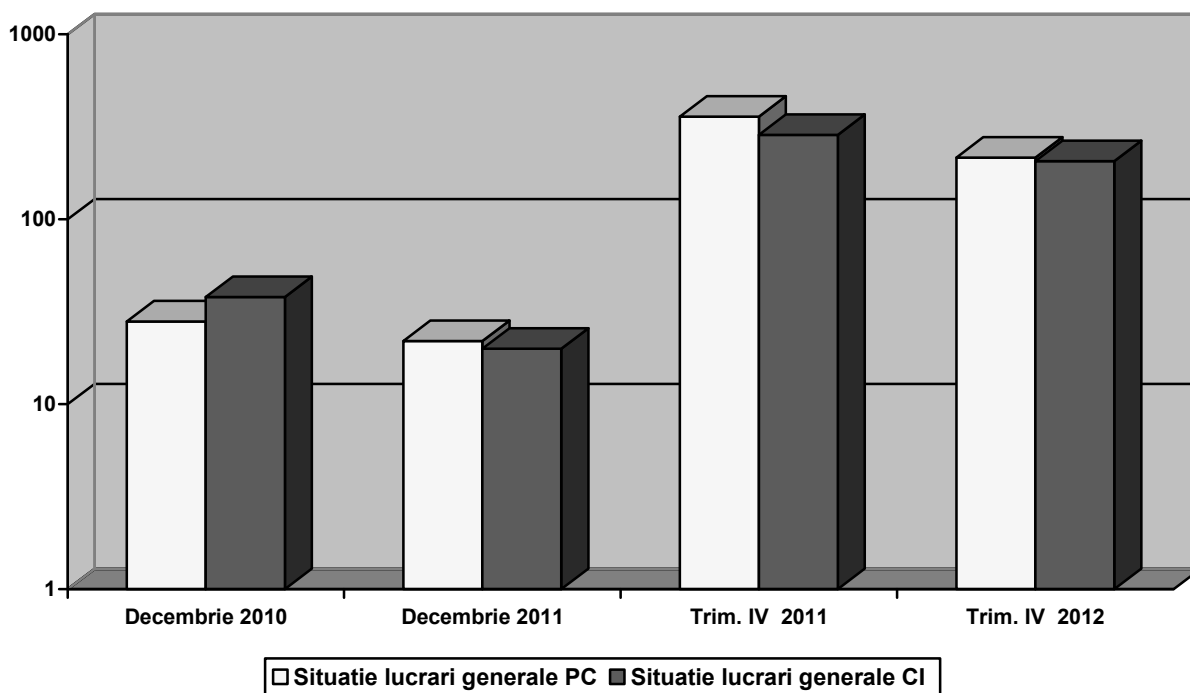
*a) petiții soluționate:*

| <i>Perioada analizată</i> | <i>2010</i> | <i>2011</i> | <i>2010</i> | <i>2011</i> | <i>2011</i> |             | <i>2012</i> |             | <i>Observații</i> |             |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|-------------|
|                           | <i>P.C.</i> | <i>P.C.</i> | <i>C.I.</i> | <i>C.I.</i> | <i>P.C.</i> | <i>C.I.</i> | <i>P.C.</i> | <i>C.I.</i> | <i>P.C.</i>       | <i>C.I.</i> |
| <i>Decembrie</i>          | 8           | 10          | 22          | 5           | 0           | 0           | 0           | 0           | 2                 | -17         |
| <i>Ianuarie</i>           | 0           | 0           | 0           | 0           | 10          | 12          | 21          | 8           | 11                | -4          |
| <i>Februarie</i>          | 0           | 0           | 0           | 0           | 8           | 2           | 9           | 9           | 1                 | 7           |
| <i>Martie</i>             | 0           | 0           | 0           | 0           | 13          | 2           | 18          | 10          | 5                 | 8           |
| <i>Aprilie</i>            | 0           | 0           | 0           | 0           | 16          | 1           | 14          | 6           | -2                | 5           |
| <i>Mai</i>                | 0           | 0           | 0           | 0           | 16          | 0           | 18          | 9           | 2                 | 9           |
| <i>Iunie</i>              | 0           | 0           | 0           | 0           | 5           | 0           | 3           | 8           | -2                | 8           |
| <i>Iulie</i>              | 0           | 0           | 0           | 0           | 9           | 7           | 22          | 7           | 13                | 0           |
| <i>August</i>             | 0           | 0           | 0           | 0           | 15          | 13          | 20          | 19          | 5                 | 6           |
| <i>Septembrie</i>         | 0           | 0           | 0           | 0           | 9           | 11          | 21          | 11          | 12                | 0           |
| <i>Octombrie</i>          | 0           | 0           | 0           | 0           | 14          | 3           | 15          | 8           | 1                 | 5           |
| <i>Noiembrie</i>          | 0           | 0           | 0           | 0           | 14          | 3           | 17          | 21          | 3                 | 18          |
| <i>Total</i>              | 8           | 10          | 22          | 5           | 101         | 48          | 178         | 116         | 79                | 51          |



**b) lucrări generale**

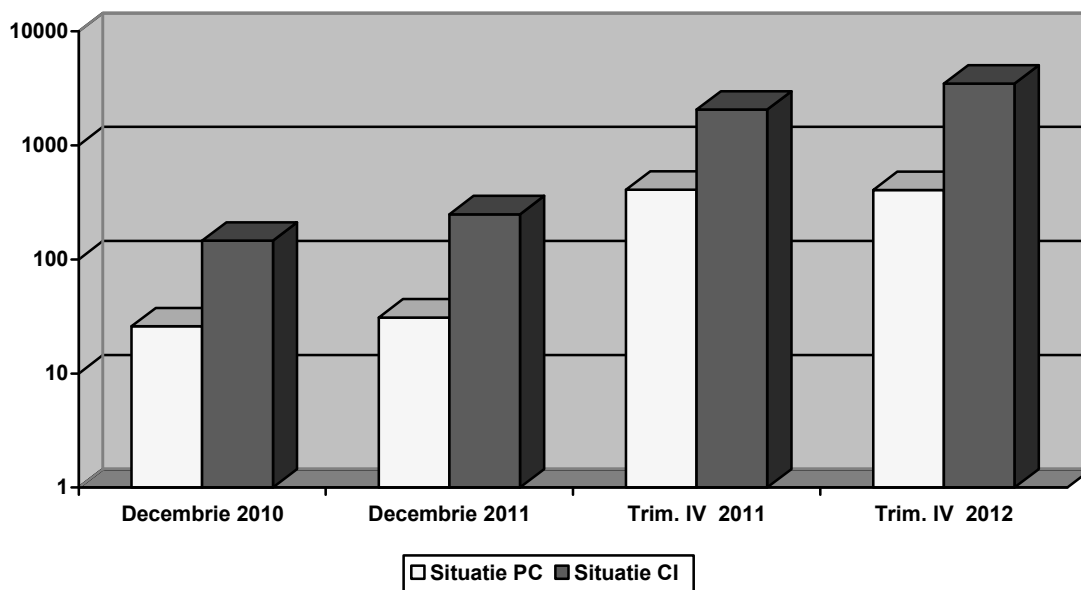
| Perioada analizata | 2010 | 2011 | 2010 | 2011 | 2011 |      | 2012 |      | Observatii |      |
|--------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------------|------|
|                    | P.C. | P.C. | C.I. | C.I. | P.C. | C.I. | P.C. | C.I. | P.C.       | C.I. |
| <b>Decembrie</b>   | 28   | 22   | 38   | 20   | 0    | 0    | 0    | 0    | -6         | -18  |
| <b>Ianuarie</b>    | 0    | 0    | 0    | 0    | 20   | 22   | 24   | 16   | 4          | -6   |
| <b>Februarie</b>   | 0    | 0    | 0    | 0    | 14   | 31   | 15   | 16   | 1          | -15  |
| <b>Martie</b>      | 0    | 0    | 0    | 0    | 22   | 9    | 38   | 19   | 16         | 10   |
| <b>Aprilie</b>     | 0    | 0    | 0    | 0    | 24   | 10   | 23   | 15   | -1         | 5    |
| <b>Mai</b>         | 0    | 0    | 0    | 0    | 14   | 25   | 29   | 27   | 15         | 2    |
| <b>Iunie</b>       | 0    | 0    | 0    | 0    | 29   | 20   | 22   | 14   | -7         | -6   |
| <b>Iulie</b>       | 0    | 0    | 0    | 0    | 62   | 53   | 20   | 17   | -42        | -36  |
| <b>August</b>      | 0    | 0    | 0    | 0    | 46   | 38   | 8    | 16   | -38        | -22  |
| <b>Septembrie</b>  | 0    | 0    | 0    | 0    | 39   | 25   | 7    | 23   | -32        | -2   |
| <b>Octombrie</b>   | 0    | 0    | 0    | 0    | 55   | 30   | 9    | 10   | -46        | -20  |
| <b>Noiembrie</b>   | 0    | 0    | 0    | 0    | 35   | 23   | 21   | 33   | -14        | 10   |
| <b>Total</b>       | 28   | 22   | 38   | 20   | 360  | 286  | 216  | 206  | -150       | -98  |



Raportăm că 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.

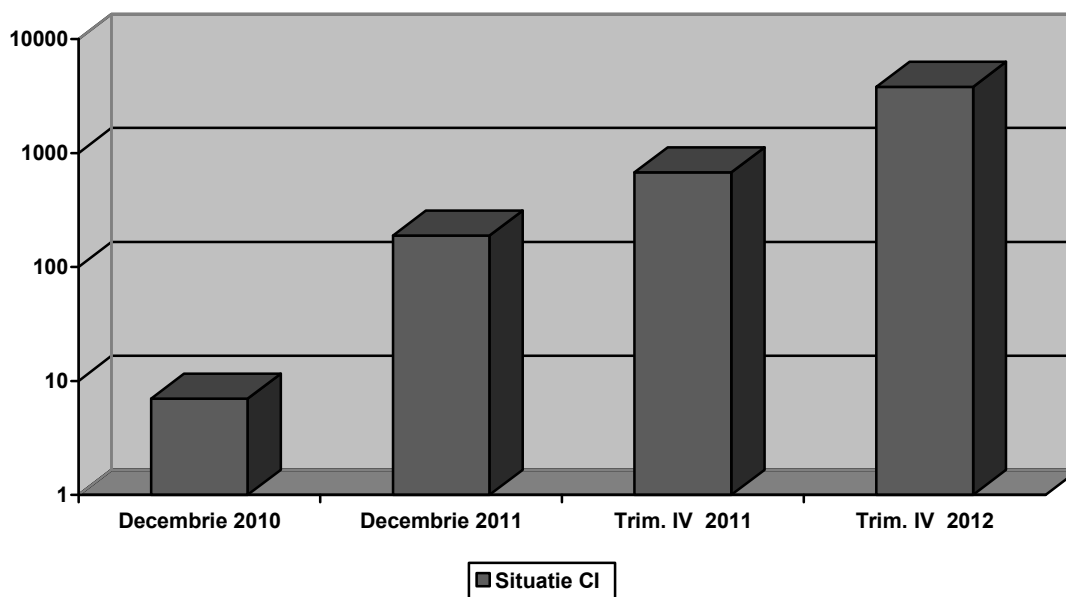
#### ***Petiții și lucrări generale la Legea 677/2001***

| Perioada<br>analizata | Legea 677           |      |                     |      | Observații |      |
|-----------------------|---------------------|------|---------------------|------|------------|------|
|                       | DEC. 2010 /<br>2011 |      | DEC. 2011 /<br>2012 |      |            |      |
|                       | PC                  | CI   | PC                  | CI   | PC         | CI   |
| DECEMBRIE             | 26                  | 146  | 31                  | 249  | 5          | 103  |
| IANUARIE              | 29                  | 192  | 43                  | 379  | 14         | 187  |
| FEBRUARIE             | 34                  | 80   | 30                  | 324  | -4         | 244  |
| MARTIE                | 46                  | 215  | 32                  | 392  | -14        | 177  |
| APRILIE               | 28                  | 125  | 30                  | 255  | 2          | 130  |
| MAI                   | 42                  | 181  | 47                  | 229  | 5          | 48   |
| IUNIE                 | 31                  | 197  | 33                  | 211  | 2          | 14   |
| IULIE                 | 25                  | 168  | 37                  | 252  | 12         | 84   |
| AUGUST                | 34                  | 179  | 30                  | 252  | -4         | 73   |
| SEPTEMBRIE            | 35                  | 144  | 30                  | 254  | -5         | 110  |
| OCTOMBRIE             | 45                  | 209  | 26                  | 344  | -19        | 135  |
| NOIEMBRIE             | 34                  | 219  | 37                  | 342  | 3          | 123  |
| Total                 | 409                 | 2055 | 406                 | 3483 | -3         | 1428 |



*Petiții și lucrări generale la Legea 544/2001*

| <i>Perioada analizata</i> | <i>Legea 544</i>        |                         | <i>Observații</i> |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|
|                           | <i>DEC. 2010 / 2011</i> | <i>DEC. 2011 / 2012</i> |                   |
|                           | <i>CI</i>               | <i>CI</i>               |                   |
| <b><i>DECEMBRIE</i></b>   | 7                       | 189                     | <b>182</b>        |
| <b><i>IANUARIE</i></b>    | 11                      | 113                     | <b>102</b>        |
| <b><i>FEBRUARIE</i></b>   | 6                       | 88                      | <b>82</b>         |
| <b><i>MARTIE</i></b>      | 14                      | 225                     | <b>211</b>        |
| <b><i>APRILIE</i></b>     | 15                      | 209                     | <b>194</b>        |
| <b><i>MAI</i></b>         | 48                      | 337                     | <b>289</b>        |
| <b><i>IUNIE</i></b>       | 50                      | 281                     | <b>231</b>        |
| <b><i>IULIE</i></b>       | 24                      | 292                     | <b>268</b>        |
| <b><i>AUGUST</i></b>      | 84                      | 373                     | <b>289</b>        |
| <b><i>SEPTEMBRIE</i></b>  | 107                     | 482                     | <b>375</b>        |
| <b><i>OCTOMBRIE</i></b>   | 133                     | 567                     | <b>434</b>        |
| <b><i>NOIEMBRIE</i></b>   | 176                     | 652                     | <b>476</b>        |
| <b><i>Total</i></b>       | <b>675</b>              | <b>3808</b>             | <b>3133</b>       |



## **2. COLABORAREA CU INSTITUTIA PREFECTULUI GORJ**

Activitatile specifice desfășurate la nivelul serviciului, sunt monitorizate în mod direct de către echipa managerială a Instituției Prefectului, iar colaborarea cu aceasta este impecabilă.

Problemele de serviciu care trebuie raportate direct Prefectului județului Gorj sunt aduse de îndată la cunoștință acestuia de către șeful serviciului.

Colaborarea serviciului cu celelalte servicii din cadrul Instituției Prefectului este normală, bazându-se pe stricta respectare a cadrului legislativ.

Reprezentarea serviciului în relația cu Instituția Prefectului se realizează de către șeful serviciului, iar în lipsa acestuia de înlocuitorul la comandă.

S-a ținut permanent legătura cu reprezentanții Instituției Prefectului, în vederea respectării legalității pe linie financiar contabilă, perceperea taxelor prevăzute de lege, depunerea sumelor încasate din prestarea serviciilor, circuitul documentelor și realizarea indicatorilor de muncă.

## **3. COLABORAREA CU ATELIERUL DE CONFECTIONAT PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE**

La nivelul județului Gorj, pe perioada analizată nu s-au constatat disfuncții între serviciu și atelier, reușindu-se executarea comenzilor solicitate.

Atelierul se află, în continuare, în subordinea directă a Direcției Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – București.

Cu ocazia convocărilor la pregătire profesională, la pregătirea sportivă sau la alte asemenea activități ordonate de conducerea M.A.I., conform planificărilor, participă și lucrătorii din cadrul atelierului.

Orice probleme legate de atelierul în cauză, sunt aduse de îndată la cunoștință șefului serviciului sau înlocuitorului la comandă, de către șeful de atelier.

La inventarele executate raportăm că nu s-au constatat nereguli.

***Indicatorii de muncă pe această linie se prezintă astfel:***



**SITUAȚIE CONFEȚIONĂRI PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE DEC. 2010 + TRIM. IV 2011**

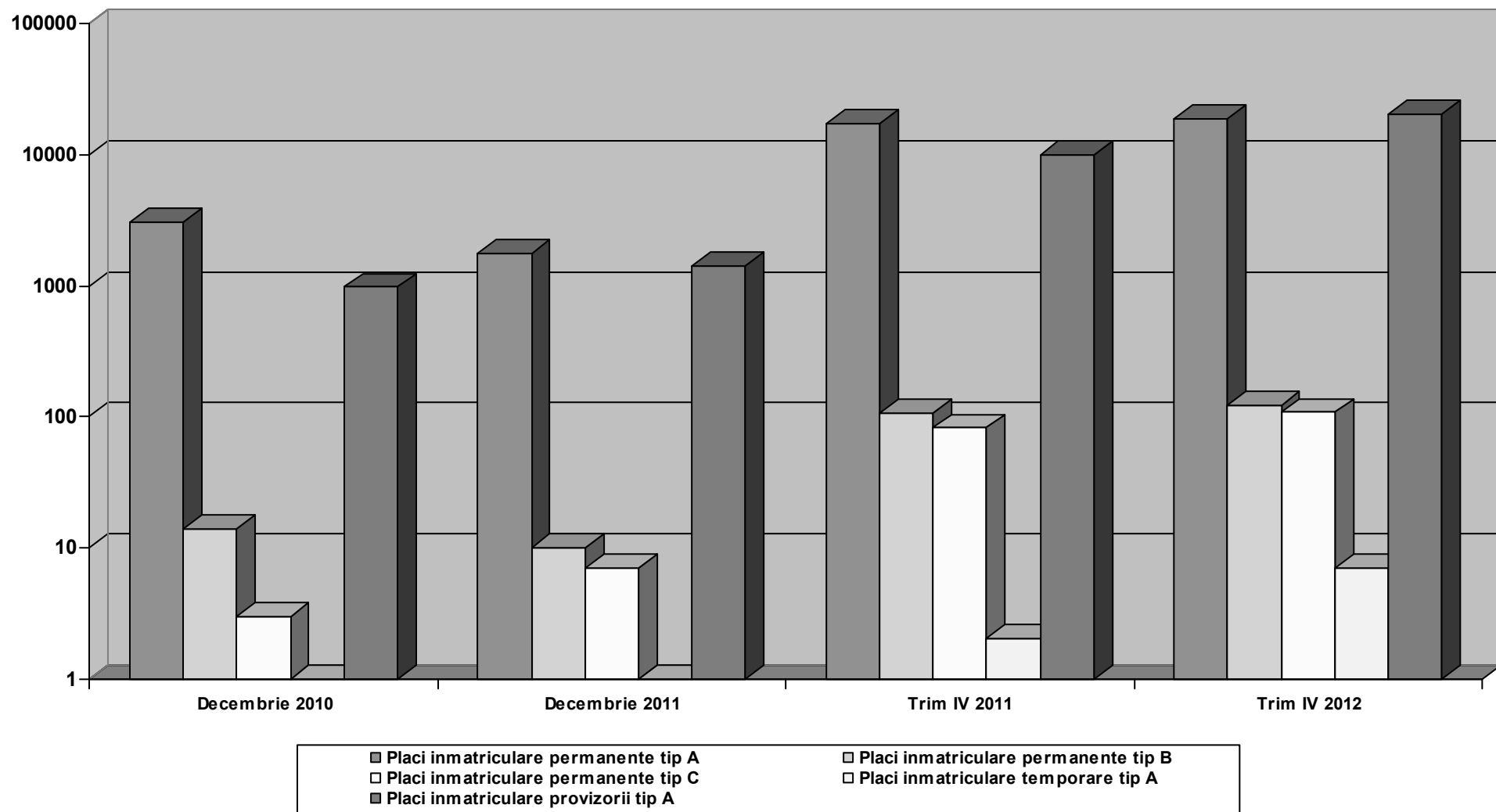
| <b>LUNA</b>       | <b>Placi cu numere de inmatriculare fabricate (bucati)</b> |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                   |          |          |              |          |          |              |          |          |
|-------------------|--|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|--------------|----------|----------|
|                   | <b>PERMANENTE</b>  |          |          | <b>CD, TC, CO</b> |          |          | <b>TEMPORARE</b> |          |          | <b>PROVIZORII</b> |          |          | <b>PROBE</b> |          |          | <b>TOTAL</b> |          |          |
|                   | <b>A</b>   | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>          | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>         | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>          | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> |
| <b>DECEMBRIE</b>  | 3069   | 14       | 3        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 976               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 4045         | 14       | 3        |
| <b>IANUARIE</b>   | 1448   | 9        | 0        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 352               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 1800         | 9        | 0        |
| <b>FEBRUARIE</b>  | 1129   | 10       | 1        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 240               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 1369         | 10       | 1        |
| <b>MARTIE</b>     | 1211   | 11       | 10       | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 366               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 1577         | 11       | 10       |
| <b>APRIIE</b>     | 993  | 8        | 8        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 544               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 1537         | 8        | 8        |
| <b>MAI</b>        | 1338   | 7        | 13       | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 722               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2060         | 7        | 13       |
| <b>IUNIE</b>      | 1199   | 8        | 10       | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 874               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2073         | 8        | 10       |
| <b>IULIE</b>      | 1265   | 10       | 8        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 898               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2163         | 10       | 8        |
| <b>AUGUST</b>     | 1400   | 8        | 9        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1316              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2716         | 8        | 9        |
| <b>SEPTEMBRIE</b> | 1280   | 7        | 9        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1136              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2416         | 7        | 9        |
| <b>OCTOMBRIE</b>  | 1413   | 6        | 7        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1374              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2787         | 6        | 7        |
| <b>NOIEMBRIE</b>  | 1580   | 8        | 4        | 0                 | 0        | 0        | 2                | 0        | 0        | 1256              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2838         | 8        | 4        |
| <b>TOTAL</b>      | 17325  | 106      | 82       | 0                 | 0        | 0        | 2                | 0        | 0        | 10054             | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 27381        | 106      | 82       |

**SITUAȚIE CONFEȚIONĂRI PLĂCI CU NUMERE DE ÎNMATRICULARE DEC. 2011 + TRIM. IV 2012**

| <b>LUNA</b>      | <b>Placi cu numere de inmatriculare fabricate (bucati)</b> |          |          |                   |          |          |                  |          |          |                   |          |          |              |          |          |              |          |          |
|------------------|--|----------|----------|-------------------|----------|----------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|--------------|----------|----------|
|                  | <b>PERMANENTE</b>  |          |          | <b>CD, TC, CO</b> |          |          | <b>TEMPORARE</b> |          |          | <b>PROVIZORII</b> |          |          | <b>PROBE</b> |          |          | <b>TOTAL</b> |          |          |
|                  | <b>A</b>   | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>          | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>         | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>          | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> | <b>A</b>     | <b>B</b> | <b>C</b> |
| <b>DECEMBRIE</b> | 1776   | 10       | 7        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1410              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 3186         | 10       | 7        |
| <b>IANUARIE</b>  | 1382   | 8        | 4        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1146              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2528         | 8        | 4        |
| <b>FEBRUARIE</b> | 1309   | 5        | 3        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 812               | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2121         | 5        | 3        |
| <b>MARTIE</b>    | 1457   | 14       | 8        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1314              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2771         | 14       | 8        |
| <b>APRIIE</b>    | 1296   | 9        | 20       | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1404              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2700         | 9        | 20       |
| <b>MAI</b>       | 1827   | 15       | 14       | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1750              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 3577         | 15       | 14       |
| <b>IUNIE</b>     | 1321   | 10       | 5        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 1560              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 2881         | 10       | 5        |
| <b>IULIE</b>     | 1757   | 9        | 16       | 0                 | 0        | 0        | 2                | 0        | 0        | 1738              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 3495         | 9        | 16       |
| <b>AUGUST</b>    | 1663   | 8        | 7        | 0                 | 0        | 0        | 0                | 0        | 0        | 2114              | 0        | 0        | 0            | 0        | 0        | 3777         | 8        | 7        |



|                   |       |     |     |   |   |   |   |   |   |       |   |   |   |   |   |       |     |     |
|-------------------|-------|-----|-----|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|-------|-----|-----|
| <b>SEPTEMBRIE</b> | 1395  | 11  | 16  | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2158  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3553  | 11  | 16  |
| <b>OCTOMBRIE</b>  | 1669  | 11  | 4   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2638  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4307  | 11  | 4   |
| <b>NOIEMBRIE</b>  | 2011  | 12  | 4   | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2274  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4287  | 12  | 4   |
| <b>TOTAL</b>      | 18863 | 122 | 108 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 20318 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 39183 | 122 | 108 |



*Gorj – Decembrie 2010-2011 și trim. IV 2011-2012*

#### **4. PE LINIE DE MANAGEMENT**

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 unui 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.

#### **5. STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ**

De asemenea, au fost purtate mai multe discuții cu cei doi ofițeri care coordonează liniile de muncă permise-examinare și respectiv înmatricularea vehiculelor referitor la acordarea unei atenții deosebite problemelor specifice prezentate de cetățeni și rezolvarea acestora cu maximă operativitate, folosindu-se în permanență de respectarea legislației în vigoare.

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.

#### **6. OPINIA PUBLICULUI CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ**

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.

**ANEXA NR. 4 LA RAPORTUL NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, APLICAREA  
LEGILOR CU CARACTER REPARATORIU, CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI  
APLICAREA APOSTILEI, ÎN VEDEREA REALIZĂRII ATRIBUȚIILOR PREVĂZUTE DE  
ACTELE NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU**

**Aplicarea legilor fondului funciar – LEGEA NR.247/2005**

În anul 2012, la nivelul Comisiei Județene Gorj pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, autoritate cu activitate administrativ-jurisdicțională potrivit legii, au fost desfășurate în principal 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 conclundența 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;
- analiza propunerilor comisiilor locale de revocare a titlurilor de proprietate eliberate în condițiile art. 27 alin. (2<sup>A</sup>) 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;
- prelucrarea și analiza cererilor depuse conform legii, pentru terenurile agricole și forestiere, când acestea se află pe raza mai multor unități administrativ-teritoriale;
- analiza propunerilor de rectificare a unor erori materiale strecurate cu ocazia scrierii titlurilor de proprietate etc.

Potrivit art.4 alin.(2) din Regulamentul aprobat prin HG nr. 890/2005, în vederea susținerii Comisiei județene pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, prin ordin al 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, cu scopul verificării relevanței, verosimilității și legalității propunerilor înaintate de comisiile locale.

În exercitarea atribuțiilor conferite prin lege, Comisia Județeană Gorj, prezidată de Prefect, s-a întrunit în anul 2012 în 31 de ședințe de lucru, în cadrul cărora au fost adoptate 182 de hotărâri de validare sau invalidare a propunerilor comisiilor municipale, orășenești și comunale, precum și a contestațiilor formulate împotriva acestor propuneri, după cum urmează: H.C.J. nr.5226/09.01.2009-comuna Drăgulești; H.C.J. nr.5227/09.01.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5228/09.01.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5229/09.01.2009-orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5230/09.01.2009-comuna Cîlnic; H.C.J. nr.5231/16.01.2009-comuna Slivilești; H.C.J. nr.5232/16.01.2009-comuna Ploșoru; H.C.J. nr.5233/16.01.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5234/23.01.2009-orașul Tismana; H.C.J. nr.5235/23.01.2009-orașul Motru; H.C.J. nr.5236/23.01.2009-comuna Crasna; H.C.J. nr.5237/23.01.2009-comuna Vladimir; H.C.J. nr.5238/23.01.2009-comuna Lelești; H.C.J. nr.5239/23.01.2009-orașul Turceni; H.C.J. nr.5240/23.01.2009-comuna Dănești; H.C.J. nr.5241/23.01.2009-comuna Drăgulești; H.C.J. nr.5242/23.01.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5243/30.01.2009-comuna Slivilești; H.C.J. nr.5244/30.01.2009-comuna Crasna; H.C.J. nr.5245/30.01.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5246/30.01.2009-comuna Bălănești; H.C.J. nr.5247/30.01.2009-orașul Turceni; H.C.J. nr.5248/30.01.2009-comuna Godinești; H.C.J. nr.5249/30.01.2009-comuna Țințăreni; H.C.J. nr.5250/30.01.2009-orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5251/30.01.2009-orașul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5252/30.01.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5253/06.02.2009-comuna Dănești; H.C.J. nr.5254/06.02.2009-comuna Urdari; H.C.J. nr.5255/06.02.2009-orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5256/06.02.2009-comuna Glogova; H.C.J. nr.5257/06.02.2009-orașul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5258/06.02.2009-comuna Aninoasa; H.C.J. nr.5259/06.02.2009-comuna Mătășari; H.C.J. nr.5260/13.02.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5261/13.02.2009-comuna Ciuperceni; H.C.J. nr.5262/13.02.2009-orașul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5263/13.02.2009-comuna Dănești; H.C.J. nr.5264/13.02.2009-comuna Săulești; H.C.J. nr.5265/13.02.2009-orașul Tg-Cărbunești; H.C.J. nr.5266/13.02.2009-comuna Căpreni; H.C.J. nr.5267/20.02.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5268/20.02.2009-comuna Peștișani; H.C.J. nr.5269/20.02.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5270/20.02.2009-comuna Săcelu; H.C.J. nr.5271/27.02.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5272/27.02.2009-comuna Slivilești; H.C.J. nr.5273/27.02.2009-comuna Alimpești; H.C.J. nr.5274/27.02.2009-comuna Samarinești; H.C.J. nr.5275/06.03.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5276/06.03.2009-comuna Samarinești; H.C.J. nr.5277/06.03.2009-comuna Logrești; H.C.J. nr.5278/06.03.2009-comuna Scoarța; H.C.J. nr.5279/06.03.2009-comuna Runcu; H.C.J. nr.5280/20.03.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5281/20.03.2009-comuna Godinești; H.C.J. nr.5282/20.03.2009-comuna Dragotești; H.C.J. nr.5283/20.03.2009-comuna Țințăreni; H.C.J. nr.5284/20.03.2009-comuna Logrești; H.C.J. nr.5285/20.03.2009-comuna Prigoria; H.C.J. nr.5286/07.04.2009-comuna Mușetești; H.C.J. nr.5287/07.04.2009-comuna Cătunele; H.C.J. nr.5288/07.04.2009-comuna Bolboși; H.C.J. nr.5289/07.04.2009-municipiul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5290/07.04.2009-comuna Lelești; H.C.J. nr.5291/07.04.2009-comuna Baia de Fier; H.C.J. nr.5292/07.04.2009- O.C.P.I. Gorj; H.C.J. nr.5293/10.04.2009-comuna Padeș; H.C.J. nr.5294/10.04.2009-comuna Crasna; H.C.J. nr.5295/10.04.2009-comuna Peștișani; H.C.J. nr.5296/10.04.2009-comuna Jupînești; H.C.J. nr.5297/10.04.2009-oraș Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5298/10.04.2009-comuna Săulești; H.C.J.

nr.5299/10.04.2009-comuna Albeni; H.C.J. nr.5300/10.04.2009-comuna Turburea; H.C.J.  
nr.5301/10.04.2009-comuna Bălești; H.C.J. nr.5302/10.04.2009-comuna Bumbești-Pițic; H.C.J.  
nr.5303/10.04.2009-comuna Dragotești; H.C.J. nr.5304/30.04.2009-comuna Slivilești; H.C.J.  
nr.5305/25.05.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5306/25.05.2009- comuna Albeni; H.C.J.  
nr.5307/25.05.2009- comuna Telești; H.C.J. nr.5308/25.05.2009- comuna Turcinești; H.C.J.  
nr.5309/12.06.2009-comuna Dragotești; H.C.J. nr.5310/12.06.2009-orașul Bumbești-Jiu; H.C.J.  
nr.5311/12.06.2009-comuna Dănești+O.C.P.I.; H.C.J. nr.5312/12.06.2009-comuna Runcu+O.C.P.I.;  
H.C.J. nr.5313/12.06.2009-comuna Prigoria; H.C.J. nr.5314/19.06.2009-comuna Runcu; H.C.J.  
nr.5315/19.06.2009-comuna Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5316/19.06.2009-comuna Godinești; H.C.J.  
nr.5317/19.06.2009-comuna Stejari; H.C.J. nr.5318/19.06.2009-comuna Telești; H.C.J.  
nr.5319/19.06.2009-comuna Tg-Jiu; H.C.J. nr.5320/19.06.2009-comuna Văgiulești; H.C.J.  
nr.5321/19.06.2009-comuna Turburea; H.C.J. nr.5322/26.06.2009-orașul Rovinari; H.C.J.  
nr.5323/26.06.2009-comuna Albeni; H.C.J. nr.5324/26.06.2009-orașul Tismana; H.C.J.  
nr.5325/26.06.2009-comuna Aninoasa; H.C.J. nr.5326/26.06.2009-comuna Padeș; H.C.J.  
nr.5327/26.06.2009-comuna Dănciulești; H.C.J. nr.5328/26.06.2009-O.C.P.I. Gorj+Novaci; H.C.J.  
nr.5329/26.06.2009-O.C.P.I. Gorj+Cîlnic; H.C.J. nr.5329/17.07.2009- comuna Dragotești; H.C.J.  
nr.5330/17.07.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5331/17.07.2009- comuna Vladimir; H.C.J.  
nr.5332/17.07.2009- comuna Roșia de Amaradia; H.C.J. nr.5333/17.07.2009- comuna Licurici; H.C.J.  
nr.5334/17.07.2009- O.C.P.I.-Gorj; H.C.J. nr.5335/31.07.2009- orașul Rovinari; H.C.J.  
nr.5336/31.07.2009- comuna Bălești; H.C.J. nr.5337/31.07.2009- comuna Runcu; H.C.J.  
nr.5338/31.07.2009- comuna Benghești-Ciocadia; H.C.J. nr.5339/31.07.2009- O.C.P.I.-Gorj; H.C.J.  
nr.5340/31.07.2009- orașul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5341/07.08.2009- orașul Rovinari; H.C.J.  
nr.5342/07.08.2009- comuna Bălănești; H.C.J. nr.5343/07.08.2009- comuna Padeș; H.C.J.  
nr.5344/07.08.2009- comuna Roșia de Amaradia; H.C.J. nr.5345/07.08.2009- O.C.P.I.-Gorj ; H.C.J.  
nr.5346/21.08.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5347/21.08.2009- comuna Lelești; H.C.J.  
nr.5348/21.08.2009- comuna Padeș; H.C.J. nr.5349/21.08.2009- comuna Arcani+ O.C.P.I.-Gorj; H.C.J.  
nr.5350/21.08.2009- comuna Prigoria + O.C.P.I.-Gorj; H.C.J. nr.5351/04.09.2009- orașul Bumbești-Jiu;  
H.C.J. nr.5352/04.09.2009- orașul Tismana; H.C.J. nr.5353/04.09.2009- comuna Polovragi; H.C.J.  
nr.5354/04.09.2009- orașul Novaci; H.C.J. nr.5355/04.09.2009- comuna Dragotești; H.C.J.  
nr.5356/04.09.2009- O.C.P.I.-Gorj; H.C.J. nr.5357/18.09.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J.  
nr.5358/18.09.2009- orașul Tg-Cărbunești; H.C.J. nr.5359/18.09.2009- comuna Căpreni; H.C.J.  
nr.5360/18.09.2009- comuna Aninoasa; H.C.J. nr.5361/18.09.2009- comuna Runcu; H.C.J.  
nr.5362/18.09.2009- comuna Padeș; H.C.J. nr.5363/18.09.2009- orașul Novaci; H.C.J.  
nr.5364/18.09.2009- O.C.P.I.Gorj; H.C.J. nr.5365/09.10.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J.  
nr.5366/09.10.2009- comuna Logrești; H.C.J. nr.5367/09.10.2009- comuna Drăgulești; H.C.J.  
nr.5368/09.10.2009- orașul Tismana; H.C.J. nr.5369/09.10.2009- comuna Bălești; H.C.J.  
nr.5370/09.10.2009- comuna Baia de Fier; H.C.J. nr.5371/09.10.2009- comuna Polovragi; H.C.J.  
nr.5372/09.10.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5373/09.10.2009- O.C.P.I. Gorj; H.C.J.  
nr.5374/30.10.2009- orașul Bumbești-Jiu; H.C.J. nr.5375/30.10.2009- comuna Mușetești; H.C.J.  
nr.5376/30.10.2009- municipiul Tg-Jiu; H.C.J. nr.5377/30.10.2009- comuna Godinești; H.C.J.

nr.5378/30.10.2009- orașul Turceni; H.C.J. nr.5379/30.10.2009- comuna Ploșoru; H.C.J. nr.5380/30.10.2009- O.C.P.I.Gorj; H.C.J. nr.5381/13.11.2009- comuna Ionești; H.C.J. nr.5382/13.11.2009- comuna Runcu; H.C.J. nr.5383/13.11.2009- comuna Bengești-Ciocadia; H.C.J. nr.5384/13.11.2009- comuna Borăscu; H.C.J. nr.5385/13.11.2009- comuna Căpreni; H.C.J. nr.5386/13.11.2009- comuna Dragotești; H.C.J. nr.5387/13.11.2009- comuna Bîlteni; H.C.J. nr.5388/13.11.2009- comuna Crasna; H.C.J. nr.5389/13.11.2009- O.C.P.I. Gorj; H.C.J. nr.5392/04.12.2009- comuna Bengești-Ciocadia; H.C.J. nr.5393/04.12.2009- comuna Căpreni; H.C.J. nr.5394/04.12.2009- comuna Padeș; H.C.J. nr.5395/11.12.2009- comuna Săulești; H.C.J. nr.5396/11.12.2009- orașul Bumbesti-Jiu; H.C.J. nr.5397/11.12.2009- comuna Prigoria; H.C.J. nr.5398/11.12.2009- comuna Crasna + Novaci; H.C.J. nr.5399/11.12.2009- O.C.P.I. Gorj; H.C.J. nr.6035/14.12.2012- comuna Slivilești; H.C.J. nr.6036/14.12.2012- comuna Runcu; H.C.J. nr.6037/14.12.2012- orașul Tismana; H.C.J. nr.6038/14.12.2012- comuna Padeș; H.C.J. nr.6039/14.12.2012- comuna Mătășari; H.C.J. nr.6040/14.12.2012- comuna Cîlnic; H.C.J. nr.6041/14.12.2012- comuna Crasna; H.C.J. nr.6042/14.12.2012- comuna Prigoria H.C.J. nr.6043/14.12.2012- comuna Albeni; H.C.J. nr.6044/14.12.2012- comuna Peștișani; H.C.J. nr.6045/14.12.2012- OCPI Gorj; H.C.J. nr.6046/21.12.2012- municipiul Tg-Jiu; H.C.J. nr.6047/21.12.2012- comuna Mușetești; H.C.J. nr.6048/21.12.2012- comuna Godinești; H.C.J. nr.6049/21.12.2012- comuna Săulești; H.C.J. nr.6050/21.12.2012- orașul Rovinari; H.C.J. nr.6051/21.12.2012- comuna Fărcăsești; H.C.J. nr.6052/21.12.2012- OCPI Gorj.

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

- a asigurat îndrumarea și controlul comisiilor comunale, orășenești și municipale;
- a verificat legalitatea propunerilor înaintate de comisiile comunale, orășenești și municipale, urmărind în special existența actelor doveditoare, pertinența, verosimilitatea, autenticitatea și concludența acestora;
- a primit și a 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 2012, precum și participarea la aceste ședințe.

În temeiul legilor fondului funciar, în anul 2012 au fost soluționate 253 de cereri, din care prin validare 98 de cereri, prin acordarea de despăgubiri 31 de cereri, prin invalidare 124 de cereri, iar, în conformitate cu prevederile art. 36 din lege, Prefectul, la propunerea primăriilor, pe baza verificării situației juridice a terenurilor, a emis 16 ordine prin care au fost soluționate 16 cereri.

Au fost emise 61 de ordine privind reorganizarea comisiilor locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

Suprafața totală validată în 2012 este de 130,77 ha, din care: 16,3500 ha teren agricol și 114,4200 ha teren forestier, iar numărul de titluri de proprietate emise este de 413, pentru o suprafața totală de 1512,9600 ha, din care: 438,1500 ha teren agricol și 1074,8100 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 2012 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 31 de cereri, pentru o suprafață totală de 54,9370 ha, în vederea acordării de despăgubiri.

Au fost transmise și reținute de către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților 68 de dosare, înaintate de Comisia județeană, în condițiile legii.

De asemenea, Comisia Județeană Gorj pentru reconstituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, prin grija președintelui acesteia, a dispus măsuri concrete de eficientizare a activității comisiilor locale, comunale, orășenești și municipale, astfel: într-o primă etapă, s-au realizat 7 întâlniri cu președinții, secretarii și specialiștii în cadastru și topografie de la nivelul tuturor celor 70 de UAT - uri din județul Gorj. Întâlnirile dintre conducerea Instituției Prefectului – Județul Gorj și reprezentanții comisiilor locale de aplicare a legilor fondului funciar au avut loc la sfârșitul anului 2012 și la cele șapte astfel de acțiuni derulate la sediul instituției, au fost invitați, pe lângă reprezentanții autorităților publice locale, și reprezentanții Direcției Silvice Gorj și cei ai OCPI Gorj. Scopul acestor întâlniri a fost, pe de o parte, analizarea situațiilor obiective întâmpinate în procesul de reconstituire care întârzie în mod nejustificat punerea în posesie a persoanelor îndreptățite și eliberarea titlurilor de proprietate, iar pe de altă parte, interpretarea legislației în materie cu scopul aplicării unitare a acesteia pe întreg teritoriul județului.

Urmare a acestor întâlniri, s-au concluzionat o serie de disfuncționalități și totodată s-au identificat soluții, după cum urmează:

Aspectul nr.1 : Lipsa specialiștilor în cadastru și topografie la nivelul comisiilor locale de fond funciar, datorită volumului mare de lucru și a responsabilităților ce cad în sarcina acestora, necorelate cu retribuiția acordată pentru munca desfășurată.

*Soluții:*

- Înființarea de posturi cu specialiști topografi în cadrul unor asociații de dezvoltare intercomunitară, specialiști ce vor desfășura activitate în U.A.T.- uri pe anumite perioade de timp, cu scopul întocmirii și definitivării planurilor parcelare;
- Gestionarea procedurilor prevăzute de OUG nr. 34/2009, cu privire la deblocarea posturilor și înaintarea documentațiilor necesare către MAI.

Aspectul nr.2 : Procedura de rectificare a unor erori materiale în titlurile de proprietate și de eliberare a duplicatelor pentru titlurile de proprietate pierdute.

*Soluția în cazul rectificărilor* : rectificarea titlurilor de proprietate presupune îndreptarea unor erori materiale înscrise în acestea la momentul emiterii, îndreptare ce se poate realiza pe cale administrativă prin hotărârea comisiei județene, la propunerea temeinic justificată a comisiei locale, potrivit modificărilor aduse Legii nr. 18/1991 prin Legea nr. 219/2012.

Documentația necesară rectificării titlurilor de proprietate este următoarea:

- cererea persoanei/persoanelor îndreptățite adresată comisiei locale și actele de stare civilă, eventual dovada calității de moștenitor,
- propunere din partea comisiei locale prin care se solicită motivat rectificarea,
- orice acte doveditoare din care să rezulte existența erorii materiale,
- titlul de proprietate în original,
- declarația solicitantului/solicitanților rectificării, cu privire la faptul că terenul înscris în titlul de proprietate nu a făcut obiectul unor acte translativă a dreptului de proprietate, declarație dată în fața secretarului UAT-ului,
- în cazul în care erorile materiale se referă la date de identificare cadastrală (tarla, parcelă, vecinătăți, numele localității etc.), documentația va cuprinde în mod obligatoriu și planul parcelar privind încadrarea în zonă a terenului înscris în titlul ce face obiectul rectificării, plan avizat de către OCPI Gorj, și tabelul centralizator cu proprietarii din tarla respectivă

*Soluția în cazul eliberării duplicatelor :* În cazul pierderii titlurilor de proprietate sunt aplicabile dispozițiile art. 36, alin. 7 din HG nr. 890/2005, în sensul că persoana îndreptățită (proprietar, coproprietar, moștenitor al proprietarului) va face dovada publicării în MO partea III- a, a declarației de pierdere sau distrugere și se va adresa cu o cerere scrisă direct Comisiei Județene Gorj în vederea eliberării unui duplicat. După înștiințarea comisiei județene, cererea persoanei îndreptățite însoțită de dovada publicării în M.O., v-a fi transmisă OCPI Gorj pentru scrierea duplicatului conform cu datele înscrise în partea nedetașabilă (cotorul) titlului de proprietate inițial, existent în arhiva acestei instituții.

Aspectul nr.3 : Nesemnarea de către șefii ocoalelor silvice a proceselor verbale de punere în posesie întocmite în baza hotărârilor judecătorești acolo unde Direcția Silvică Gorj prin reprezentanții săi nu a fost parte în procesele derulate în justiție.

*Soluția:* Emiterea unor hotărâri ale comisiei județene, pe baza documentației comisiei locale, prin care se va dispune punerea în executare a hotărârii judecătorești, conform recomandărilor A.N.R.P. București, transmise cu adresa nr. 7421/DFF/21.10.2010.

Aspectul nr.4 : Pronunțarea unor hotărâri judecătorești ce dispun reconstituirea dreptului de proprietate și punerea în posesie pe terenuri cu vegetație forestieră, unde există titluri de proprietate eliberate la Legea nr. 18/1991 și Legea nr. 1/2000.

*Soluția :* Hotărârile irevocabile pronunțate de instanța de judecată se vor pune în aplicare necondiționat în forma dispusă.

Aspectul nr.5: Neconcordanțe între planurile cadastrale existente la OCPI Gorj și planurile silvice.

*Soluția* : Centrul Național de Cartografie în colaborare cu ICAS va proceda la suprapunerea hărților cadastrale cu hărțile silvice, creând un produs cartografic în format digital, acțiune ce se va realiza cu sprijinul ANCPI, urmare solicitării OCPI Gorj. În acest sens, OCPI Gorj cu adresa nr. 3/13306/10.10.2012 a înaintat către ANCPI București o astfel de propunere.

Aspectul nr. 6: Colaborarea defectuoasă între comisiile locale și ocoalele silvice, în sensul că reprezentanții acestora nu participă la ședințele de fond funciar și totodată se realizează de către Direcția Silvică Gorj marcări de masă lemnoasă în suprafețele ce urmează a fi retrocedate.

*Soluția* : Comisiile locale vor înștiința în scris reprezentanții structurilor silvice cu privire la data, ora și locul desfășurării ședințelor comisiilor locale. Direcția Silvică Gorj va realiza exploatarea suprafețelor forestiere deținute în administrare în concordanță cu amenajamentele silvice, iar comisiile locale vor urgenta punerea în posesie a persoanelor îndreptățite.

Aspectul nr.7: Dificultatea închiderii tarlalelor din planurile parcelare.

*Soluția:* Realizarea unor planuri parcelare pe subdiviziuni, respectiv pe sectoare cadastrale având ca limite repere naturale.

Aspectul nr.8: Eliberarea titlurilor de proprietate pentru terenurile ce nu au făcut obiectul unor preluări abuzive în perioada 1945 – 1989 și pentru care persoanele îndreptățite nu au formulat cereri în termenele prevăzute de legile fondului funciar.

*Soluția:* În această situație, înaintarea unor propuneri din partea comisiilor locale pentru eliberarea titlurilor de proprietate, are ca temei legal art. 27, alin.2 indice 1 din Legea 18/1991. Titlul de proprietate eliberat în aceste condiții are un caracter recognitiv, potrivit art. 11, alin. 2 indice 1 din Legea nr. 18/1991, aceste terenuri revenind „*ope legis*”, în proprietatea persoanelor îndreptățite, care nu au pierdut niciodată calitatea de proprietar, întrucât nu au predat și nu le-au fost preluate terenurile în cauză. Astfel, această categorie de persoane se poate adresa oricând Prefectului, prin intermediul comisiei locale, cu o cerere pentru eliberarea titlului de proprietate, nefiind aplicabile prevederile referitoare la termenul de decădere prevăzut de legislația în materie, fapt ce rezultă și din adresa ANRP București nr. 51252/51545/09.03.2009.

Avându-se în atenție concluziile întâlnirilor reprezentanților comisiei județene cu reprezentanții comisiilor locale și raportat la dispozițiile art. 4, alin. 2 din HG nr. 890/2005 privind Regulamentul de funcționare a comisiilor județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, pentru eficientizarea activității ce se desfășoară în cadrul Colectivului de lucru de pe lângă Comisia Județeană Gorj și totodată pentru responsabilizarea membrilor respectivului colectiv, s-a apreciat ca fiind necesar a fi luate următoarele măsuri, ce au fost aprobate prin ordin al Prefectului:

Pentru sprijinirea concretă a Comisiei Județene Gorj în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, membrii colectivului de lucru, primesc dosarele conținând propunerile de

validare/invalidare a dreptului de proprietate înaintate de către Comisiile locale din județ și îndeplinesc ca sarcini de serviciu stabilite prin ordin al Prefectului următoarele responsabilități:

- primesc propunerile comisiilor locale de fond funciar sau, după caz, propunerile primarilor, pentru stabilirea dreptului de proprietate în favoarea persoanelor îndreptățite, potrivit legii, prin intermediul funcționarului public din aparatul de specialitate al prefectului membru în colectivul de lucru și în a cărei repartizare este localitatea de la nivelul căreia vine propunerea;
- verifică și analizează documentațiile depuse de comisiile locale, acordă sprijin și consultanță de specialitate pentru completarea sau, după caz, modificarea acestora, potrivit cerințelor legale în materie;
- colectivul de lucru întocmește, prin intermediul funcționarului responsabil de localitatea a cărei propunere este analizată, referate de verificare a documentațiilor prezentate de comisiile locale, înscris prin care prezintă rezultatul verificării și analizei desfășurate în cadrul respectivului organism instituțional, confirmând sau infirmând, motivat în drept și în fapt, propunerea înaintată de comisiile locale, referate ce sunt asumate prin semnătură de către responsabilul de localitate și de restul membrilor Colectivului de lucru și care sunt prezentate și susținute în cadrul ședințelor Comisiei județene simultan cu soluționarea propunerilor comisiilor locale;
- înregistrează, prin intermediul funcționarului responsabil de localitatea în cauză, și țin evidența contestațiilor formulate de persoanele interesate potrivit legii la soluțiile pronunțate de comisiile locale, ce au fost transmise Comisiei județene;
- acordă consultanță de specialitate comisiilor locale la solicitarea acestora, sprijinindu-le în organizarea activității cu scopul finalizării reconstituirii dreptului de proprietate pentru terenurile agricole și forestiere;
- coordonează și verifică activitatea comisiilor locale de fond funciar din localitățile repartizate.

### **Activitatea de soluționare a 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 OUG 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 instituțiilor prefectului, 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 anul 2012, potrivit prevederilor OUG nr.81/2007, au fost înaintate 45 de dosare privind propunerile de acordare de despăgubiri în baza Legii nr.10/2001, în vederea efectuării controlului

de legalitate, dosare transmise de autoritățile administrației publice locale respectiv: Târgu-Jiu, Bengești-Ciocadia, Baia de Fier.

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 41 de dosare la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor, 4 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 decembrie 2012 se prezintă astfel :

- notificări soluționate prin restituirea în natură - 105 ;
- notificări soluționate prin restituire în echivalent - 995,
- notificări soluționate prin compensare cu alte bunuri sau servicii – 7;
- notificări soluționate prin combinarea măsurilor reparatorii - 90 (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 (14) ;
- notificări respinse - 1970;
- notificări direcționate -3239 ;
- notificări nesoluționate -498 ;

Potrivit prevederilor art. 38<sup>1</sup> din Legea nr.10/2001, actualizată, s-a întocmit și s-a transmis lunar la ANRP *situația statistică* privind stadiul soluționării notificărilor conform machetei și precizărilor din adresa nr.680400/31.01.2006, adresa nr.24020/01.06.2007 transmise de ANRP, *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 conform precizărilor ANRP din adresa nr.688382/11.05.2006 și *situația* dosarelor constituite în baza Legii nr.10/2001 ce au fost înaintate de autoritățile administrativ-teritoriale pentru exercitarea controlul de legalitate, situație solicitată de ANRP cu adresa nr.719243/20.09.2007.

### **Activitatea desfășurată în 2012 de Comisia Județeană Gorj pentru aplicarea Legii nr. 290/2003**

Prin Legea nr. 290/2003, actualizată, s-a creat posibilitatea acordării de despăgubiri bănești cetățenilor români ori moștenitorilor acestora, pentru bunurile 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 si Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947.

Comisia Județeană Gorj pentru Aplicarea Legii nr. 290/2003 este constituită prin Ordinul Prefectului nr. 258/23.08.2012, 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 Instituția Prefectului – Județul Gorj, în perioada anilor 2003-2007, au fost înregistrate 153 de cereri formulate în temeiul 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.

În anul 2012, Comisia Județeană Gorj pentru Aplicarea Legii nr. 290/2003 s-a întrunit în 3 ședințe de lucru, fiind emise 4 hotărâri, dintre care o hotărâre de aprobare a unei cereri, două hotărâri de respingere și o hotărâre de reorganizare a Comisiilor tehnice de specialitate în evaluări funciare și construcții.

În prezent, la nivelul Comisiei se află în curs de soluționare 43 de cereri, din totalul de 153 de cereri depuse inițial, situația generală prezentându-se astfel:

- cereri înregistrate – 153;
- cereri soluționate – 97, din care:
  - 44 aprobate;
  - 53 respinse;
- cereri retrase – 1;
- cereri transmise și soluționate la Comisia Municipiului București – 12;
- cereri în curs de soluționare – 43.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI FINANCIAR CONTABIL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE**

Este structura prin care se asigură finanțarea Instituției Prefectului și gospodărirea mijloacelor materiale din dotare.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 340/2004 privind Instituția Prefectului, activitatea instituției este finanțată de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Administrației și Internelor.

Personalul din cadrul compartimentului are atribuții stabilite prin fișa postului, atribuții ce se regăsesc și în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

### **Gestiunea eficientă a resurselor financiare**

Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice își exercită atribuțiile de contabilitate financiară cât și contabilitate de gestiune în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor. În cadrul instituției noastre, contabilitatea, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu caracter financiar, atât pentru cerințele interne ale instituției, cât și pentru organisme externe: M.A.I., A.N.F.P., Direcția Finanțare Administrație, trezorerie, furnizori, creditor, etc.

Pentru o mai corectă și exactă reflectare a operațiunilor economico financiare, se respectă principiile contabilității de drepturi și obligații, și anume, înregistrarea în momentul creării, transformării sau dispariției unei valori economice, a unei creanțe sau obligații. Datorită corespondențelor stabilite în cadrul funcțiunii fiecărui cont și având în vedere că normele nu mai sunt limitative, s-a creat posibilitatea ordonatorului de credite să-și dezvolte analiticele pe fiecare cont, în funcție de specificul instituției.

Eficiența utilizării fondurilor publice alocate de Ministerul Administrației și Internelor, Instituției Prefectului – ordonator terțiar de credite - a fost asigurată prin:

- ✓ exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și patrimoniul public;
- ✓ respectarea sistemului **ALOP** (Angajarea – Lichidarea – Ordonanțarea – Plata) în derularea operațiunilor financiare ale instituției, precum și organizarea, menținerea unei evidențe stricte și raportarea angajamentelor legale și bugetare;
- ✓ monitorizarea cheltuielilor de personal, materiale și de capital și a contului de execuție privind plățile și cheltuielile efectuate;
- ✓ înregistrarea tuturor operațiunilor contabile în programul de contabilitate (situații conturi, note contabile, balanțe de verificare, registrul jurnal, analiza soldurilor tuturor conturilor contabile, balanțe analitice pe fiecare gestiune în parte, valorificare inventar etc.);
- ✓ întocmirea documentelor pentru acordarea drepturilor salariale (state plată, indemnizații concedii de odihnă sau medicale, alte drepturi salariale, declarații de salarii, raportări statistice) și operarea în programul de salarii al DGF SAL;

- ✓ întocmirea documentelor de plată pentru achitarea facturilor, reprezentând achiziționări de materiale și prestări servicii;
- ✓ efectuarea plăților prin casierie.

Pentru analiza modului de încadrare a cheltuielilor în creditele bugetare repartizate se utilizează execuția bugetară la 31.12.2012, astfel:

| <b>CATEGORIA DE CHELTUIALĂ</b>               | <b>Buget aprobat la nivelul anului 2012</b> | <b>Credite deschise la 31.12.2012</b> | <b>Plăți efectuate la 31.12.2012</b> | <b>Procent de realizare %</b> |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <b>AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI EXTERNE</b> | <b>5.951.330,00</b>                         | <b>5.470.946,00</b>                   | <b>5.144.423,59</b>                  | <b>94%</b>                    |
| CHELTUIELI CURENTE                           | 5.911.330,00                                | 5.430.946,00                          | 5.104.423,59                         | 93%                           |
| CHELTUIELI DE PERSONAL                       | 4.261.590,00                                | 4.261.205,00                          | 3.963.118,26                         | 93%                           |
| BUNURI ȘI SERVICII                           | 1.156.000,00                                | 1.155.515,00                          | 1.127.079,42                         | 97%                           |
| ALTE CHELTUIELI<br>DESPĂGUBIRI CIVILE        | 7.970,00                                    | 7.970,00                              | 7.969,91                             | 99%                           |
| ALTE TRANSFERURI                             | 6.770,00                                    | 6.256,00                              | 6.256,00                             | 100%                          |
| ACTIVE<br>NEFINANCIARE                       | 40.000,00                                   | 40.000,00                             | 40.000,00                            | 100%                          |
|  |   |                                       |                                      |                               |

| <b>CATEGORIA DE CHELTUIALĂ</b>               | <b>Buget aprobat la nivelul anului 2012</b> | <b>Credite deschise la 31.12.2012</b> | <b>Plăți efectuate la 31.12.2012</b> | <b>Procent de realizare %</b> |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <b>ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ</b> | <b>1.446.890,00</b>                         | <b>1.446.890,00</b>                   | <b>1.430.979,33</b>                  | <b>98%</b>                    |
| CHELTUIELI CURENTE                           | 1.446.890,00                                | 1.446.890,00                          | 1.430.979,33                         | 98%                           |
| CHELTUIELI DE PERSONAL                       | 1.304.290,00                                | 1.304.290,00                          | 1.289.162,08                         | 98%                           |
| BUNURI ȘI SERVICII                           | 142.600,00                                  | 142.600,00                            | 141.817,25                           | 99%                           |
| ALTE CHELTUIELI<br>DESPĂGUBIRI CIVILE        |   |                                       |                                      |                               |



| <b>CATEGORIA DE CHELTUIALĂ</b>                       | <b>Buget aprobat la nivelul anului 2012</b> | <b>Credite deschise la 31.12.2012</b> | <b>Plăți efectuate la 31.12.2012</b> | <b>Procent de realizare %</b> |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <b>ASIGURARI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>                |   |                                       |                                      |                               |
| TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE | 580,00                                      | 576,00                                | 564,00                               | 97%                           |
| ASISTENȚĂ SOCIALĂ                                    | 10.270,00                                   | 10.265,00                             | 10.252,00                            | 99%                           |

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

În plus, față de gestiunea financiară curentă a instituției, în anul 2012 activitatea în acest domeniu a fost suplimentată de asigurarea managementului financiar al celor trei procese electorale desfășurate, respectiv, alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din 10 iunie 2012, referendumul național pentru demiterea Președintelui României din 29 iulie 2012 și alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din 9 decembrie 2012.

#### **Alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din 10 iunie 2012 – fonduri gestionate**

Pentru desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din 10 iunie 2012, Instituția Prefectului - Județul Gorj a gestionat în baza Hotărârii de Guvern nr. 142/2012 următoarele sume:

| <b>Categoria de cheltuială</b> | <b>Sume alocate -lei-</b> | <b>Cheltuieli efectuate -lei-</b> |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Cheltuieli materiale           | 416.000                   | 410.297                           |

**Cheltuielile materiale în sumă de 410.297 lei** au fost efectuate pentru tipărirea buletinelor de vot, achiziționarea materialelor necesare secțiilor de votare confecționarea ștampilelor de control ale secțiilor de votare, ștampilele cu mențiunea Votat, etichetele autocolante, hîrtia necesară tipării buletinelor de vot, transportul materialelor la secțiile de votare și alte cheltuieli materiale.

### **Referendumul național pentru demiterea Președintelui României din 29 iulie – fonduri gestionate**

Pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea referendumului național din data de 29 iulie 2012 pentru demiterea Președintelui României, Instituția Prefectului -Județul Gorj a gestionat în baza Hotărârii de Guvern nr. 688/2012 următoarele sume:

| <b>Categoria de cheltuială</b> | <b>Sume alocate<br/>-lei-</b> | <b>Cheltuieli efectuate<br/>-lei-</b> |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| Cheltuieli de personal         | 610.000                       | 530.815                               |
| Cheltuieli materiale           | 270.000                       | 143.515                               |

**Cheltuielile de personal în sumă de 530.815 lei** au fost efectuate pentru plata membrilor secțiilor de votare din cele 70 localitati din județ, plata membrilor Biroului județean electoral de circumscripție nr.20, a personalului auxiliar și a statisticienilor și informaticienilor.

**Cheltuielile materiale în sumă de 143.515 lei** au fost efectuate pentru plata materialelor necesare secțiilor de votare, transportul materialelor la secții, confecționarea ștampilelor de control ale secțiilor de votare, pentru cheltuieli de protocol în limita sumei de 10 lei/persoana/zi pentru membrii biroului județean și pentru membrii secțiilor de votare și personalul de pază din cadrul MAI, în ziua votării, decontarea cheltuielilor de transport ale membrilor secțiilor de votare, rechizite necesare BJAJDEP Gorj și alte cheltuieli materiale

### **Alegerile pentru Camera Deputaților și Senat din 9 decembrie 2012 – fonduri gestionate**

Pentru desfășurarea alegerilor pentru Camera deputaților și Senat din 9 decembrie 2012, Institutia Prefectului - Județul Gorj a gestionat în baza Hotărârii de Guvern nr. 889/2012 următoarele sume :

| <b>Categoria de cheltuială</b> | <b>Sume alocate<br/>-lei-</b> | <b>Cheltuieli efectuate<br/>-lei-</b> |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| Cheltuieli de personal         | 1.540.000                     | 1.256.115                             |
| Cheltuieli materiale           | 450.000                       | 424.196,18                            |
| Cheltuieli de capital          | 40.000                        | 40.000                                |

**Cheltuielile de personal în sumă de 1.256.115 lei** au fost efectuate pentru plata membrilor secțiilor de votare din cele 70 localitati din județ, plata membrilor Biroului județean electoral de circumscripție nr.20, a personalului auxiliar și a statisticienilor și informaticienilor.

**Cheltuielile materiale în sumă de 424.196,18 lei** au fost efectuate pentru tiparirea buletinelor de vot, transportul buletinelor de vot și al celorlalte materiale necesare secțiilor de votare, confecționarea ștampilelor de control ale secțiilor de votare, pentru cheltuieli de protocol în limita sumei de 10 lei/persoana/zi pentru membrii biroului județean și pentru membrii secțiilor de votare și personalul de pază din cadrul MAI, în ziua votării, decontarea cheltuielilor de transport

pentru membrii secțiilor de votare, asigurarea cu rechizite pentru Biroul electoral județean de circumscripție nr.20 și BJAJDEP Gorj și alte cheltuieli materiale.

**Cheltuielile de capital în sumă de 40.000 lei** au fost efectuate pentru achiziționarea echipamente IT necesare pentru buna desfășurare a procesului electoral.

#### **Implementarea bugetului cu încadrarea în alocațiile bugetare trimestriale și anuale**

- ✓ gestionarea bugetului aprobat al instituției s-a făcut cu detalierea cheltuielilor pe structura clasificăției indicatorilor privind finanțele publice: capitol, titlu de cheltuieli, subcapitol, articol, alineat;
- ✓ gestionarea rectificărilor bugetului s-a făcut în condiții similare cu gestionarea bugetului aprobat;
- ✓ gestionarea deschiderilor de credite bugetare s-a făcut prin evidența sumelor primite la nivel de articol și alineat bugetar;
- ✓ s-a respectat nivelul alocațiilor bugetare pe capitole, articole și aliniate bugetare;
- ✓ lunar, s-a transmis Ministerul Administrației și Internelor necesarul de credite bugetare în funcție de natura și nivelul cheltuielilor angajate și de plățile de efectuat în fiecare lună.

#### **Urmărirea execuției bugetare, a rezultatelor acesteia și efectuarea plăților în condiții de economicitate și eficiență**

- ✓ zilnic, s-a ținut, de soft-ul de contabilitate, evidența plăților efectuate;
- ✓ s-a urmărit încadrarea cheltuielilor în alocațiile bugetare și a plăților în valoarea creditelor bugetare deschise;
- ✓ s-a respectat încadrarea cheltuielilor și plăților pe capitole, articole și alineate bugetare;
- ✓ s-au analizat în permanență rezultatele execuției bugetare și s-au luat măsuri de eficientizare ale acestora;
- ✓ lunar, s-a întocmit situația privind creditele bugetare deschise, plățile efectuate și cheltuielile efective. Pe baza acestei situații, s-a întocmit “Execuția bugetară”, care s-a raportat lunar ordonatorului principal de credite. Tot pe baza situației creditelor bugetare deschise, a plăților efectuate și a cheltuielilor efective, s-a întocmit lunar “Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal”, defalcat pe bugete de cheltuieli și pe categorii de personal.

Obținerea situațiilor privind execuția bugetară oferă suport pentru:

- ✓ repartizarea cheltuielilor efective pe elemente ale clasificăției bugetare, până la nivel de articol și alineat;
- ✓ obținerea fișelor de operațiuni bugetare;
- ✓ obținerea rapoartelor privind execuția bugetară la nivelul instituției.

#### **Evidențierea operațiilor financiar – contabile în contabilitatea financiară și de gestiune**

- ✓ documentele justificative au fost întocmite cu respectarea prevederilor legale, iar înregistrările în evidențele contabile sintetice și analitice s-au efectuat în conformitate cu Ordinul 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;
- ✓ toate operațiunile patrimoniale efectuate în baza documentelor justificative au fost înregistrate, prin note contabile, în evidența financiar – contabilă prin respectarea prevederilor legale în vigoare, a procedurilor de lucru, a funcțiunilor conturilor.

### **Întocmirea registrelor obligatorii, a balanței de verificare și a situațiilor financiare care să reflecte situația reală și exactă a patrimoniului instituției**

- ✓ lunar, s-au întocmit registrele contabile obligatorii și balanțele de verificare, pe baza notelor contabile efectuate zilnic;
- ✓ s-a analizat componența soldurilor fiecărui cont și s-a verificat respectarea corelațiilor din balanța de verificare;
- ✓ s-au întocmit Situațiile financiare trimestriale și anuale urmărindu-se reflectarea situației reale și exacte a patrimoniului instituției.

### **Angajarea și ordonanțarea la plată a cheltuielilor în limita bugetului aprobat**

- ✓ gestionarea angajamentelor legale s-a făcut în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- ✓ s-a realizat angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor legale și bugetare;
- ✓ s-au întocmit formularele specifice angajării și ordonanțării la plată cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a creditelor bugetare alocate;
- ✓ angajarea cheltuielilor și efectuarea plăților au avut la bază documente justificative, vizate pentru controlul financiar preventiv propriu și aprobate de ordonatorul de credite;
- ✓ s-a întocmit, lunar, necesarul deschiderii de credite cu estimarea corectă a acestuia.

### **Efectuarea cu responsabilitate a controlului financiar preventiv**

- ✓ s-a efectuat controlul financiar preventiv propriu, verificându-se cu atenție legalitatea și eficacitatea operațiunii, realitatea sumei și încadrarea în bugetul alocat;
- ✓ s-a întocmit Registrul operațiunilor supuse CFP, fără a se înregistra operațiuni cu refuz de viză.

### **Calculul și evidențierea corectă a obligațiilor de natură salarială**

- ✓ lunar, s-au calculat obligațiile de natura salarială și s-au evidențiat în formularele specifice;
- ✓ s-a întocmit monitorizarea cheltuielilor de personal și dări de seamă statistice specifice;

- ✓ lunar, s-a efectuat, la Trezoreria Municipiului Tg-Jiu, controlul operațiunilor de natură salarială și s-a transmis Declarația 112;
- ✓ s-a urmărit plata obligațiilor de natură salarială;
- ✓ s-au întocmit adeverințe de venit la cererea salariaților;
- ✓ întocmirea fișelor fiscale a angajaților Instituției Prefectului pentru anul 2011.

#### **Determinarea valorii creanțelor față de instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ, în funcție de nivelul cotei individuale de utilități**

- ✓ lunar, s-a determinat valoarea creanțelor de încasat de la debitori în funcție de facturile de utilități și cota parte stabilită prin contract cu aceștia;
- ✓ s-au emis facturi către instituțiile care își desfășoară activitatea în Palatul Administrativ;
- ✓ s-a urmărit încasarea permanentă a creanțelor.

#### ***Gestionarea cu responsabilitate a BCF-urilor***

- ✓ s-au eliberat BCF-uri cu respectarea cotei de benzină alocate pentru fiecare autoturism;
- ✓ s-a ținut evidența operativă a BCF-urilor gestionate;
- ✓ s-a raportat lunar M.A.I. consumul de carburanți.

#### **Gestionarea valorilor bănești și întocmirea documentelor specifice**

- ✓ s-au gestionat valorile bănești cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- ✓ efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți în numerar pe baza documentelor legal întocmite și aprobate de persoanele autorizate;
- ✓ s-au întocmit documentele de încasare/plată pentru fiecare operațiune și registrul de casă zilnic;
- ✓ s-au efectuat încasări și plăți prin casierie și vărsăminte/ridicări de numerar la/de la Trezoreria Municipiului Tg-Jiu;
- ✓ încasările prin casieria unității au provenit din ridicări de numerar din conturile de disponibil deschise la trezorerie, din încasări de la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, de la personalul unității și din încasări de la persoane fizice sau juridice din afara unității;
- Instituția Prefectului – Județul Gorj a încasat și a depus la Trezoreria municipiului Tg-Jiu pe baza foilor de vărsământ, sumele încasate în cursul anului, reprezentând contravaloarea plăcuțelor de înmatriculare în sumă de 1.182.807 lei;

#### **Arhivarea documentelor financiar – contabile cu respectarea prevederilor legale în vigoare**

- ✓ s-au îndosariat documentele justificative din compartiment în ordine cronologică și pe categorii de operațiuni;

#### **Inventarierea patrimoniului**

Inventarierea patrimoniului s-a efectuat în baza Ordinului Prefectului nr.392/2012, în conformitate cu Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, prin care s-a stabilit perioada de desfășurare a acestei operațiuni, elementele patrimoniale supuse inventarierii precum și comisia de inventariere.

Conform ordinului Prefectului nr.392/2012 a avut loc în luna decembrie 2012 reevaluarea activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul Instituției Prefectului - Județul Gorj.

Au fost inventariate toate gestiunile de valori materiale, respectiv gestiunile de materiale, obiecte de inventar în magazie și în folosință, mijloace fixe.

De asemenea, au fost inventariate disponibilitățile bănești, cecurile și alte valori aflate în casieria instituției, precum și disponibilitățile bănești existente în conturile deschise la Trezoreria Tg-Jiu.

Disponibilitățile bănești s-au inventariat prin confruntarea soldului din registrul de casă cu cel din evidența contabilă, după efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți.

Au fost inventariate, de asemenea, creanțele și obligațiile instituției față de terți prin verificarea sumelor care constituie soldul conturilor de clienți, debitori și furnizori.

#### ***b) Efectuarea achizițiilor publice prin asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări, conform cerințelor***

Achizițiile publice s-au efectuat în scopul asigurării necesarului de produse/servicii/lucrări conform solicitărilor și aprobărilor aferente.

Astfel, a fost elaborat Programul anual/2012 al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, a fost întocmit și transmis, la ANRMAR, Raportul anual privind contractele de achiziții publice atribuite în anul 2011, au fost întocmite documentațiile pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, la nivelul instituției.

Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice au fost organizate procedurile prevăzute de OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, astfel:

Privitor la efectuarea ***achizițiilor publice directe***, și ***prin intermediul SEAP***, la nivelul instituției, au fost desfășurate următoarele activități:

- ✓ pentru achizițiile publice directe (produse, servicii și lucrări) s-au efectuat studii de piață, o prospectare a pieței, pentru a putea contracta produse de cea mai bună calitate la prețul cel mai scăzut. În acest sens, au fost solicitate de la operatorii economici, oferte de preț, ce ulterior au fost selectate potrivit regulei ”cel mai avantajos din punct de vedere economic și prețul cel mai scăzut” și întocmite procese verbale de selectare pentru achiziția de bunuri și servicii;
- ✓ primirea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate și identificarea solicitărilor în Planul anual/2012 al achizițiilor publice sau completarea acestuia, după caz;
- ✓ obținerea vizei de CFPP și supunerea spre aprobare;
- ✓ inițierea în catalogul electronic al fiecărui produs/serviciu solicitat;
- ✓ deliberarea în SEAP pentru fiecare produs/serviciu oferat;
- ✓ primirea facturilor pentru produsele/serviciile inițiate în SEAP;
- ✓ verificarea cu prețurile ofertate, atașarea la facturi a documentelor justificative și transmiterea acestora la compartimentul de specialitate în vederea efectuării recepției.

