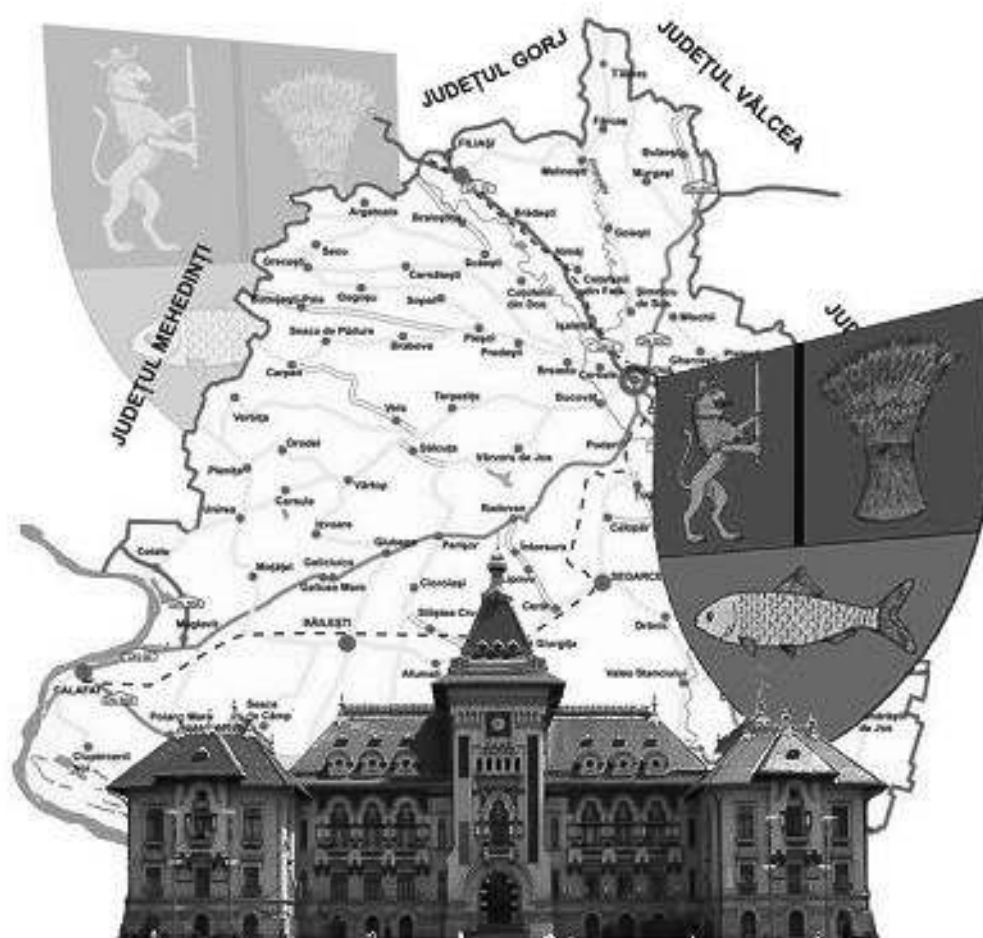


INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DOLJ



RAPORT DE EVALUARE A REZULTATELOR ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2016

CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
II. OBIECTIVE STRATEGICE	3
III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ	4
3.1. CANCELARIA PREFECTULUI	4
3.2. SERVICIUL JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI RESURSE UMANE	5
3.2.1. VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV	6
3.2.2. CONTENCIOS ADMINISTRATIV	7
3.2.3. APLICAREA ACTELOR NORMATIVE CU CARACTER REPARATORIU	8
3.2.4. ACTIVITATEA DE RELAȚII PUBLICE ȘI SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR ȘI SCRISORILOR	10
3.2.5. RESURSE UMANE	11
3.2.6. ALTE ACTIVITĂȚI.....	15
3.3. BIROUL SERVICII PUBLICE DECONCENTRATE ȘI INFORMATICĂ	22
3.3.1. COMPARTIMENTUL SERVICII PUBLICE DECONCENTRATE ȘI DE UTILITĂȚI PUBLICE	23
3.3.2. COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ	43
3.3.3. ALTE ACTIVITĂȚI.....	46
3.4. AUDIT INTERN.....	46
3.5. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE	47
3.6. COMPARTIMENTUL LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII PUBLICE ȘI APOSTILĂ.....	50
3.7. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR DOLJ	51
3.7. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE.....	53
IV. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI 2017.....	60

I. INTRODUCERE

Instituția Prefectului – Județul Dolj 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.

II. OBIECTIVE STRATEGICE

Instituția Prefectului – județul Dolj urmărește îndeplinirea următoarelor obiective strategice:

- a. Coordonarea și asigurarea îndeplinirii la nivelul județului Dolj a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și în politicile naționale și de afaceri europene;
- b. Exercițarea controlului privind legalitatea actelor emise sau aprobate de autoritățile administrației publice locale de la nivelul județului Dolj;
- c. Derularea acțiunilor de verificare exercitate de către comisiile mixte constituite prin ordinul prefectului, conform competențelor, asupra modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului;
- d. Gestionarea situațiilor de urgență și inițierea măsurilor ce se impun pentru prevenirea acestora;
- e. Conducerea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului organizate la nivelul județului Dolj;
- f. Îndeplinirea atribuțiilor în domeniul reconstituirii dreptului de proprietate;
- g. Realizarea activităților privind certificarea cu apostilă;
- h. Eficientizarea relației cu cetățeanul și a comunicării interne și externe;
- i. Eficientizarea activității instituției și asigurarea îndeplinirii politicilor naționale referitoare la reforma administrației publice;
- j. Realizarea eficiență a atribuțiilor referitoare la calitatea de ordonator terțiar de credite;
- k. Asigurarea eliberării și evidenței pașapoartelor simple;
- l. Respectarea regimului permiselor de conducere, al certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și al plăcilor cu numere de înmatriculare;
- m. Organizarea în bune condiții a proceselor electorale.

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dolj și-a desfășurat activitatea, în baza Planului de activitate întocmit la începutul acestui an și aprobat de Prefectul Județului Dolj, cu respectarea normelor metodologice și a procedurilor specifice fiecărui domeniu. Principalul obiectiv propus a urmărit rezolvarea favorabilă a solicitărilor venite din partea cetățenilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a dispozițiilor primite din partea DRPCIV. Activitățile planificate au fost în totalitate realizate, eforturile concretizându-se în special pentru:

- desfășurarea activităților zilnice cu publicul cu respectarea programului destinat primirii documentelor pe linia examinării, preschimbării permiselor de conducere și înmatriculării vehiculelor;
- desfășurarea activității de examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere;
- respectarea termenelor de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a dovezilor înlocuitoare;
- adoptarea unor comportamente bazate pe profesionalism și solitudine în relația cu cetățenii în cadrul activităților la ghișeu și de examinare a candidaților în vederea obținerii permiselor de conducere;
- activități de pregătire continuă a personalului în cadrul căreia lucrătorii au (re)studiat metodologiile de lucru, normele legale, dispozițiile de linie astfel încât să dețină cunoștințele necesare rezolvării sarcinilor.
- activități de natură să contribuie la îmbunătățirea imaginii instituției prin prevenirea faptelor de corupție sau a altor fapte care pot afecta integritatea polițiștilor.

Activitatea Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Dolj s-a desfășurat în baza Legii nr. 248/2005, cu modificările și completările ulterioare, a Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 94/2006, a dispozițiilor primite de la eșalonul superior, precum și în conformitate cu Planul de activitate al serviciului, aprobat de conducerea Instituției Prefectului jud. Dolj. În anul 2016, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Dolj a avut următoarele obiective strategice:

- asigurarea dreptului la liberă circulație în conformitate cu prevederile legislației din domeniul pașapoartelor, ale tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte;
- asigurarea operativității și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor;
- adoptarea unor măsuri concrete care să aibă ca scop informarea și responsabilizarea personalului asupra factorilor de risc care pot genera sau favoriza corupția;
- efectuarea activităților privind aplicarea măsurilor de limitare a dreptului la liberă circulație în străinătate a cetățenilor români, în conformitate cu prevederile legale;
- diminuarea birocrăției pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor;
- menținerea și dezvoltarea colaborării cu alte structuri ale M.A.I., M.A.E., M.J., S.P.C.E.P., S.R.I., S.I.E., organe ale administrației publice locale și centrale;
- menținerea în actualitate a evidențelor specifice și a fondului arhivistic, inventarierea documentelor clasificate și neclasificate create și primite la S.P.C.E.E.P.S. în cursul anului.

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

3.1. CANCELARIA PREFECTULUI

Cancelaria Prefectului este organizată și își desfășoară activitatea conform prevederilor art. 30 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare.

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

În conformitate cu atribuțiile principale ce îi revin, Cancelaria Prefectului s-a concentrat asupra îndeplinirii activităților precizate, astfel:

1. Întocmirea agendei de lucru a prefectului

Cancelaria Prefectului a centralizat toate activitățile zilnice, săptămânale sau lunare la care este necesară prezența prefectului, precum și alte acțiuni la care acesta este invitat.

În perioada ianuarie - decembrie 2016, Cancelaria Prefectului a răspuns la invitații adresate prefectului la evenimente dintr-o sferă largă de activitate, confirmând sau motivând neparticiparea la anumite evenimente.

Totodată, Cancelaria Prefectului a transmis felicitări oficialităților centrale și locale cu ocazia zilelor de naștere, zilelor onomastice și zilelor naționale.

2. Asigurarea condițiilor necesare bunei desfășurări a ședințelor de lucru și a întâlnirilor prefectului precum și asigurarea protocolului diverselor evenimente oficiale

Cancelaria Prefectului a participat, alături de alte structuri funcționale din cadrul aparatului propriu al Instituției Prefectului, la pregătirea din punct de vedere tehnic și organizatoric a ședințelor de lucru și a întâlnirilor prefectului, urmărind după caz, asigurarea documentelor de ședință, întocmirea minutelor la încheierea întâlnirilor, etc.

De asemenea, Compartimentul Cancelaria Prefectului a coordonat activitatea structurii de protocol, asigurându-se condiții optime de desfășurare a ședințelor și întâlnirilor de lucru.

3. Analiza datelor oferite de sondaje, statistici, studii, mass-media locală și centrală

Acestea au vizat problemele județului, tendințele din mediul social și economic din județ și modul cum este reflectată activitatea instituției.

4. Organizarea activității de primire a cetățenilor în audiență la prefectul județului Dolj

Cancelaria Prefectului a organizat, împreună cu funcționarul public desemnat din cadrul Serviciului Juridic, cu funcționarul public responsabil cu relațiile publice, activitatea de audiență săptămânală organizată de Prefect.

5. Organizarea evenimentelor

În anul 2016 Cancelaria Prefectului a participat la organizarea festivităților dedicate zilelor naționale, precum și altor evenimente care au avut ca scop mediatizarea activității Instituției Prefectului - Județul Dolj: Ziua Unirii, Ziua Jandarmeriei Române, Ziua Eroilor, Ziua Drapelului Național, Ziua Imnului, Ziua Națională a României, Comemorarea eroilor martiri căzuți în revoluția din decembrie 1989, ș.a.m.d. De asemenea, Cancelaria Prefectului a organizat participarea prefectului la inaugurarea următoarelor obiective: inaugurarea noului sediu CEZ, sediului Centrului Zonal de Pregătire în Domeniul Protecției Civile, sediului Căminului pentru Persoane Vârstnice Craiova, etc. În plus, s-a asigurat participarea prefectului la deschiderea anului școlar și universitar, la evenimente sportive și culturale, etc.

De asemenea, au fost înmânate de-a lungul anului 2016 diplome de excelență pentru actori, scriitori, instituții, mass-media.

6. Actualizarea site-ului Instituției Prefectului

Cancelaria Prefectului a coordonat activitatea de actualizare a site-ului web al Instituției Prefectului - Județul Dolj (www.prefecturadolj.ro), contribuind astfel la schimbarea imaginii acesteia și la o mai bună informare a cetățenilor.

Conținutul site-ului furnizează informații complexe și relevante asupra misiunii și obiectivelor instituției, asupra modului de aplicare a programului de guvernare la nivel local precum și asupra serviciilor oferite de aparatul propriu al Instituției Prefectului Județul Dolj.

3.2. SERVICIUL JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI RESURSE UMANE

În conformitate cu Ordinul Prefectului prin care se aprobă statul de funcții și organigrama Instituției Prefectului – Județul Dolj, Serviciul juridic, achiziții și resurse umane este structurat pe 5 componente:

- Compartimentul verificarea legalității actelor

- Compartimentul contencios administrativ
- Compartimentul informare, relații publice și situații de urgență
- Compartimentul achiziții și administrativ
- Compartimentul resurse umane și arhivă

3.2.1. Verificarea legalității actelor și contencios administrativ

Cu privire la exercitarea controlului privind legalitatea actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale, în cursul anul 2016 au fost verificate un număr de **113.158** acte administrative emise de aceste autorități, din care un număr de **6.918** hotărâri adoptate de consiliile locale, **347** hotărâri ale Consiliul județean Dolj și un număr de **105.893** dispoziții emise de primari.

Constatând netemeinicia și nelegalitatea unor acte administrative ale autorităților administrației publice locale s-a recomandat revocarea acestora și intrarea în legalitate conform prevederilor exprese ale Legii nr. 340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare, în această situație fiind un număr de **115** acte emise de autoritățile administrației publice locale din care 40 dispoziții ale primarilor și 75 hotărâri adoptate de consiliile locale.

Dintre cele 115 acte administrative considerate nelegale au fost revocate un număr de 89 iar 26 au fost atacate. Actele administrative considerate nelegale au fost emise cu încălcarea următoarelor prevederi legale: Legea nr. 215/2001 republicată, Legea nr. 416/2001, Legea nr. 218/1998, Legea nr. 393/2004, Legea nr. 333/2003, Legea nr. 284/2010, Legea nr. 188/1999 republicată, O.U.G. nr. 34/2013, Legea nr. 161/2003, Legea nr. 165/2013, O.U.G. nr. 83/2014, O.U.G. nr. 27/2016, O.G. nr. 119/1999, Legea nr. 98/2016, O.U.G. nr. 54/2006, O.U.G. nr. 34/2009, O.U.G. nr. 71/2011, O.U.G. nr. 229/2008, O.U.G. nr. 34/2013, H.G. nr. 273/1994, O.U.G. nr. 63/2010, H.G. nr. 890/2011 .

Dintre cauzele care au condus la considerarea ca ilegale a unor acte administrative emise de autoritățile administrației publice locale de către Instituția Prefectului – Județul Dolj pot fi enumerate:

- Transmiterea cu întârziere a actelor administrative în vederea verificării legalității acestora și după ce acestea au produs efecte juridice, fapt ce duce la dificultăți în restabilirea legalității în cazurile în care acestea au fost emise sau adoptate cu încălcarea prevederilor legale;
- Adoptarea unor hotărâri cu invocarea unor temeuri legale greșite sau care nu mai sunt în vigoare
- Aplicarea greșită de către secretarii unităților administrativ-teritoriale a prevederilor legale aferente domeniului de activitate al autorităților administrației publice locale, fapt ce a condus la avizarea unor acte administrative considerate ilegale de către Instituția Prefectului – Județul Dolj precum și la întârzieri nejustificate în punerea în executare a unor hotărâri judecătorești;
- Acordarea unor sporuri salariale fără temei legal sau fără respectarea procedurilor legale
- Adoptarea sau emiterea unor acte administrative privind închirierea sau concesionarea unor bunuri din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale fără respectarea prevederilor legale;
- Convocarea ședințelor consiliilor locale fără respectarea termenelor legale și adoptarea unor hotărâri fără cvorumul cerut de lege sau votarea în cadrul ședințelor de către consilieri aflați în conflict de interese;

În cadrul Serviciului juridic, în perioada ianuarie – decembrie 2016, au avut loc ședințe săptămânale cu aparatul de specialitate al acestui serviciu în care au fost analizate atât noutățile și modificările legislative, cât și stabilirea unei practici unitare în ceea ce privește verificarea legalității actelor administrative.

3.2.2. Contencios administrativ

În perioada ianuarie-decembrie 2016, au existat pe rolul instanțelor din Dolj și a celor din țară, un număr total de **1595 de procese** în care au fost părți Instituția Prefectului - Județul Dolj, Comisia pentru aplicarea Legilor fondului Funciar, Comisia pentru aplicarea Legii nr. 10/2001, Comisia pentru aplicarea Legilor nr. 9/1998 și respectiv, Legea nr. 290/2003, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea Permiselor și Serviciul Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Dolj, dintre care au fost finalizate în cursul anului 2016 un număr de 939, iar restul de 656 se află în continuare pe rolul instanțelor de judecată.

În ceea ce privește obiectul celor 1595 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată, acestea pot fi grupate astfel:

- acțiuni în constatare – 123 dosare;
- anulare hotărâri ale Comisiei Județene Dolj, anexe validate - 73 dosare;
- anulare/modificare/nulitate titluri de proprietate – 166 dosare;
- anulare act/suspendare/anulare act administrativ/excepție nelegalitate act administrativ/obligație emitere act administrativ - 33 dosare;
- fond funciar, punere în posesie, obligație emitere titluri de proprietate, obligația de a face, reconstituire drept de proprietate - 607 dosare;
- comunicare informații interes public - 4 dosare;
- contestație la executare – 25 dosare;
- suspendare act administrativ – 4 dosare;
- daune morale – pretenții – 10 dosare;
- despăgubiri – 20 dosar;
- legi speciale (Legea nr. 290/2003, Legea nr. 9 /1998, Legea nr. 10/2001, Legea nr. 247/2005) – 32 dosare;
- reconstituire drept de proprietate /revendicare imobiliară - 70 dosare
- obligare înmatriculare auto fără plata taxei de înmatriculare - 270 dosare
- ordonanță președentială - 6 dosar;
- servitute – uzucapiune, revendicare, partaj teren, nulitate absolută acte- strămutări – 30 dosare;
- altele - 122 dosare.

În mod constant, activitatea pe instanță a vizat următoarele aspecte:

- *Primirea și înregistrarea corespondenței, citațiilor și comunicărilor sentințelor și încheierilor de ședință de la toate instanțele*

- *Formularea de acțiuni în anulare în contencios administrativ a unor acte administrative (hotărâri ale consiliilor locale ori județene sau dispoziții ale primarilor) nelegale ale primarilor și consiliilor locale din județ care nu au fost revocate pe cale administrativă.*

- *Întocmirea și comunicarea răspunsurilor la adresele transmise de instanțele de judecată, în procesele în care instituția noastră a avut calitatea de parte reclamantă sau intimată, concluzii scrise și răspunsuri la interogatorii.*

- *Formularea de contestații la executare față de somațiile și popririle birourilor executorilor judecătorești și organelor fiscale locale pentru executarea unor sume de bani constând în cheltuieli de judecată instituite în sarcina Comisiei Județene Dolj.*

- *Formularea de întâmpinări la cererile de chemare în judecată ale petenților,*

- *Formularea de cai de atac (apeluri și recursuri) împotriva hotărârilor judecătorești pronunțate de către instanțele de fond prin care în mod netemeinic și nelegal instituția noastră a fost obligată către reclamanți la plata unor cheltuieli de judecată, precum și la daune materiale și morale*

pentru lipsa de folosință a terenurilor și nepunerea în executare a unor hotărâri judecătorești privind nepunerea în posesie și emiterea titlurilor de proprietate, în solidar cu comisiile locale.

- *Studierea dosarelor la arhiva instanțelor de judecată*, când a fost cazul, în vederea formulării apărării și a susținerii cauzelor respective.

- *Susținerea în fața instanțelor de judecată* prin concluzii scrise sau orale a acțiunilor formulate, precum și căile de atac împotriva sentințelor judecătorești nefavorabile.

Părți în aceste dosare au fost Prefectul Județului Dolj, Instituția Prefectului Județului Dolj, Comisia Județeană pentru aplicarea Legilor fondului Funciar, Comisia Județeană pentru aplicarea Legilor nr. 9/1998 și respectiv, Legea nr. 290/2003, Serviciile Public Comunitar pentru Eliberarea Permiselor și respectiv, Public Comunitar pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Dolj.

3.2.3. Aplicarea actelor normative cu caracter reparatoriu

Aplicarea Legii nr. 290/2003 și a Legii nr. 9/1998

În cursul anului 2016 au fost analizate cererile depuse în baza acestor legi împreună cu documentele atașate, au fost identificate actele lipsă din dosare în acest sens fiind solicitată completarea dosarelor în această situație fiind un număr de 5 dosare.

De asemenea au fost soluționate un număr de 31 dosare constituite în baza Legii nr. 9/1998 și a Legii nr. 290/2003, au fost organizate 3 ședințe ale Comisiei Județene Dolj pentru aplicare prevederilor Legii nr. 290/2003 și a Legii 9/1998 în care au fost prezentate un număr de 31 referate pentru adoptarea celor 31 de hotărâri ale acestei comisii.

Aplicarea Legii nr. 10/2001

În temeiul prevederilor Legii nr. 10/2001 cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, Instituția Prefectului - Județul Dolj a monitorizat activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale și alte unități investite de lege cu soluționarea notificărilor (instituții publice, societăți comerciale), în ce privește aplicarea fazei administrative a acestor acte normative.

Serviciul juridic prin consilierul juridic cu atribuții în aplicarea Legii 10/2001 a urmărit aplicarea unitară a tuturor legilor privind restituirea proprietăților, a menținut legătura permanentă atât cu entitățile investite cu soluționarea notificărilor (primării) cât și cu Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, făcând cunoscute în teritoriu îndrumările metodologice transmise și de asemenea comunicând acestei instituții toate situațiile solicitate.

Prin adresa nr. 671968/2005 Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților a solicitat transmiterea până la data de 25 ale lunii, situației privind stadiul de soluționare a notificărilor adresate în temeiul prevederilor Legii nr. 10/2001, astfel că lunar, pe baza informațiilor transmise de către toate entitățile investite cu soluționarea notificărilor, s-au întocmit situații centralizatoare și s-au transmis către A.N.R.P. situația solicitată.

Periodic un consilier juridic transmite la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților, în baza programării comunicate de către aceasta, dosarele care cuprind dispozițiile emise de primari, întreaga documentație aferentă fiecărei dispoziții și avizul de legalitate al prefectului. În anul 2016, județul Dolj a fost programat de 5 ori.

Conform situației întocmită la data de 25.12.2016 rezultă că, la nivelului județului Dolj, sunt înregistrate un număr de 6166 notificări la care se adaugă cele 958 dosare transmise în baza Legii nr. 165/2013, cereri formulate în temeiul art. 36 din Legea nr. 18/1991 și art. 34 din Legea nr. 1/2000.

În perioada de raportare au fost analizate un număr de 241 dosare conținând dispoziții ale primarilor în care a fost acordat beneficiul Legii 10/2001.

O parte din cele 241 dispoziții în care au fost acordate despăgubiri nu au primit avizul de legalitate și au fost returnate primăriilor în vederea completării sau reformulării dispozițiilor. În

acest sens s-a întocmit în această perioadă un număr de 50 de adrese în care au fost menționate motivele pentru care dispoziția nu a primit avizul de legalitate, s-a indicat temeiul legal și s-a solicitat completarea dosarelor cu acte relevante în susținerea acordării despăgubirilor. Toate celelalte 191 de dispoziții împreună cu dosarele aferente au fost transmise la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților în vederea acordărilor despăgubirilor prevăzute de lege.

În ceea ce privește dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, având ca obiect aplicarea Legii nr. 10/2001, s-a realizat o colaborare eficientă între consilierul juridic cu atribuții în aplicarea Legii nr. 10/2001 și consilierii juridici de la compartimentul contencios în vederea formulării apărării în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Aplicarea Legii nr. 18/1991, Legii nr.1/2000 și a Legii nr. 247/2005 privind fondul funciar

Activitatea Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor Dolj este reglementată prin prevederile art. 12 din Legea nr.18/1991 republicată și art. 4, 6 din Regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar aprobat prin HG nr. 890/2005.

În ceea ce privește activitatea Comisiei Județene Dolj, aceasta se întrunește în ședințe, în care se validează documentații de stabilire a dreptului de proprietate și procese verbale de delimitare pentru terenurile care se află în proprietatea statului, se soluționează contestații ale persoanelor nemulțumite de modul de stabilire a dreptului de proprietate și propuneri ale comisiilor locale, se analizează situația aplicării legilor fondului funciar la nivelul comisiilor locale.

În acest sens Serviciul juridic a verificat legalitatea propunerilor comisiilor locale și a pregătit documentațiile pentru ședințele Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dolj.

În cursul anului 2016, serviciul juridic a asigurat pregătirea și susținerea, în cadrul Comisiei Județene de aplicare a legilor fondului funciar Dolj a referatelor privind propunerile de validare în anexe, modificare, revocare sau anulare a titlurilor de proprietate, luarea act de sentințele civile, emiterea duplicatelor titlurilor pierdute.

Aceasta s-a întrunit într-un număr de **10** ședințe, discutând și adoptând hotărâri într-un număr de **500** cauze, din care 493 admise, 7 respinse. Totodată au existat și situații în care din cele 493 de dosare analizate, au fost amânate 12 iar 1 a fost returnată la comisia locală de fond funciar. Tot în cadrul ședințelor Comisiei județene de fond funciar Dolj au prezentate și un număr de 2 informări.

În ceea ce privește obiectul acestor hotărâri acestea sunt împărțite astfel:

- 162 doare pentru luare act de sentințe civile definitive și/sau irevocabile și punerea în executare a acestora;
- 138 solicitări pentru eliberare duplicate;
- 191 revocări ale titlurilor de proprietate pentru erori materiale și modificări ale titlurilor de proprietate;
- 6 propuneri de validări, invalidări sau modificări anexe;
- 2 eliberări titlu de proprietate parțiale
- 1 contestație.

Totodată consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic au întocmit referate privind verificarea corectitudinii scrierii unui număr de **527** titluri de proprietate, ocazie cu care s-a constat că o parte din aceste titluri de proprietate au fost completate greșit și au fost returnate Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dolj în vederea refacerii acestora.

În cursul anului 2016 consilierii juridici din cadrul serviciului au luat măsuri pentru aplicarea Legii nr. 165/2016, în calitate de membri ai comisiilor de inventariere (reprezentanți ai prefectului), ocazie cu care au fost realizate următoarele activități:

- Realizarea de materiale informative pentru ședințele cu primarii și secretarii și organizarea acestei ședințe;

- Diseminarea în teritoriu a informațiilor furnizate transmise de A.N.R.P. și a celorlalte precizări transmise de A.N.R.P., A.N.C.P.I. și Comitetul Interministerial.
- Întocmirea situațiilor privind sentințele civile nepuse în executare

3.2.4. Activitatea de relații publice și soluționare a petițiilor și scrisorilor

Primirea, evidența și expedierea petițiilor, scrisorilor și a altor documente

Compartimentul informare și relații publice din cadrul Serviciului juridic asigură în mod constant primirea, înregistrarea, evidența, distribuirea și expedierea tuturor actelor ce sunt adresate Instituției Prefectului – județul Dolj și a celorlalte instituții de pe lângă Instituția Prefectului.

În acest sens, compartimentul informare și relații publice realizează următoarele acțiuni:

- înregistrarea în baza de date electronică a instituției a tuturor adreselor, hotărârilor și dispozițiilor transmise de autoritățile administrației publice locale;
- înregistrarea adreselor, citațiilor și hotărârilor venite de la instanțele de judecată și repartizarea, pe bază de borderou, către persoanele desemnate;
- înaintarea corespondenței către Cancelaria Prefectului
- asigurarea expedierii răspunsurilor formulate de toate compartimentele din cadrul Instituției Prefectului – județul Dolj
- participarea la audiențele organizate de către prefect
- furnizarea de informații cetățenilor pentru soluționarea problemelor pe care aceștia le prezintă.

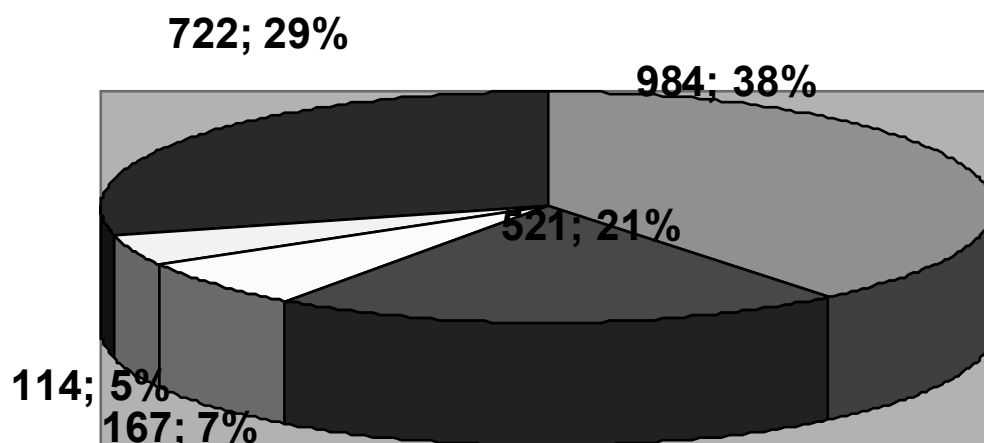
Soluționarea petițiilor și scrisorilor

În cursul anul 2016, compartimentul Informare și relații publice din cadrul Serviciului juridic a asigurat evidența electronică atât a celor 3.490 de petiții cât și a celor 15.974 alte acte (adrese ale autorităților administrației publice locale pentru verificarea legalității actelor, adrese ale instanțelor de judecată și ale altor instituții publice, citații și comunicări ale hotărârilor instanțelor judecătorești) adresate Instituției Prefectului – Județul Dolj.

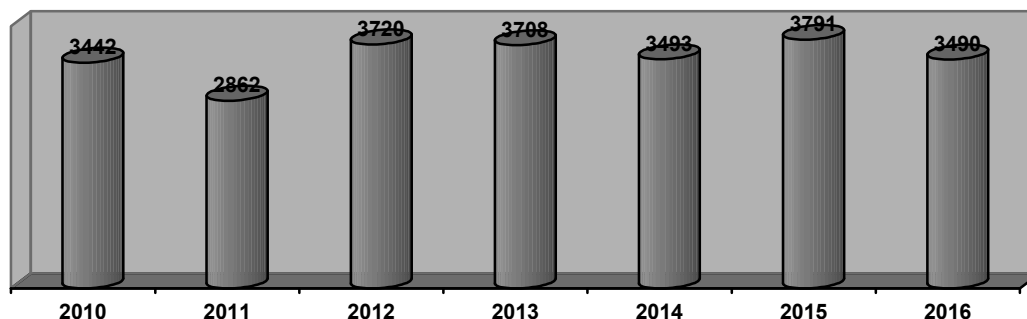
În cadrul serviciului au fost primite și soluționate în anul 2016 un număr de **2508** petiții și solicitări ale cetățenilor sau autorităților administrației publice din județul Dolj, **ceea ce reprezintă un procent de 71,86 % din totalul de 3.490 petiții** adresate Instituției Prefectului – județul Dolj.

Principalele probleme ridicate de petenți sau autorități publice prin sesizările repartizate Serviciului Juridic în anul 2016 sunt următoarele:

- ◆ Eliberarea, modificarea, anulare titlurilor de proprietate: 984
- ◆ Aplicarea legilor fondului funciar: 521
- ◆ Luare act de sentințele civile: 167
- ◆ Acordarea de despăgubiri: 114
- ◆ Alte aspecte: 722



În ceea ce privește evoluția numărului de petiții înregistrate la Instituția Prefectului - Județul Dolj se constată o menținere între aceleași limite a numărului acestora, situația prezentându-se conform următorului grafic:



În anul 2016 s-au organizat și desfășurat săptămânal, audiențe ale cetățenilor, la Prefect și Subprefect, conform programului aprobat de conducere, program afișat atât la sediul instituției, cât și pe pagina de internet (www.prefecturadolj.ro) la cele 37 de audiențe susținute de Prefectul județului au participat un număr de 186 cetățeni, din care 124 soluționate pozitiv, 15 soluționate negativ și 47 redirectionate, iar la cele 24 audiențe susținute de Subprefectul județului au participat un număr de 70 cetățeni, din care 42 soluționate pozitiv, 2 soluționate negativ și 26 redirectionate.

La aceste audiențe au participat alături de conducerea instituției consilierii juridici din cadrul serviciului juridic și funcționarul public cu atribuții din cadrul Corpului de control al prefectului.

În vederea eficientizării activității a fost realizat un sistem informatic de management al documentelor prin intermediul căruia înregistrarea, evidența și circuitul documentelor, inclusiv a petițiilor se efectuează în format electronic, expedierea răspunsurilor către petiționar făcându-se conform O.G nr.27/2002.

Din totalul intervențiilor înregistrate o mare parte dintre ele au vizat refacerea proprietăților agricole pe fostele amplasamente, contestații privind aplicarea legilor fondului funciar, retrocedări de imobile și acordarea de despăgubiri, conform Legii nr. 10/2001, nr. 1/2000 și nr. 247/2005.

Pentru eficientizarea relațiilor de colaborare cu cetățenii s-a stabilit un program de lucru cu publicul, un program de primire în audiență, programe afișate atât la sediul unității cât și pe pagina de internet, s-au pus la dispoziție formulare pentru categoriile de solicitări ce necesită completarea unor acte în prealabil, afișarea, pe site-ul instituției, a numelor persoanelor cu funcții de conducere și a unor materiale cu caracter informativ.

3.2.5. Resurse Umane

În anul 2016, în conformitate cu prevederile art.5, alin.4 al H.G. nr. 460/2006, pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare, Instituției Prefectului județului Dolj i-au fost alocate 48 de posturi prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. II/3552/2016 privind repartizarea numărului structurii posturilor în anul 2016 pentru Ministerul Afacerilor Interne capitolul bugetar 5101 “Autorități publice și acțiuni externe”, astfel:

- înalți funcționari publici, prefect/subprefect, 2 posturi
- funcții publice de conducere, 2 posturi
- funcții publice de execuție, 36 posturi din care o funcție publică specifică de manager public

- personal cu contract individual de muncă, 8 posturi dintre care 3 posturi de specialitate specifică în cadrul Cancelariei prefectului.

Pe parcursul anului au statul de funcții al instituției au suferit următoarele modificări:

- transformarea funcției publice vacante de manager public în funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior.
- transformarea unei funcții publice de expert, clasa I, grad profesional principal în expert, clasa I, grad profesional superior, ca urmare a promovării în clasă a titularului,
- suplimentarea cu un post corespunzător funcției publice de consilier, clasa I, grad profesional principal pentru compartimentul situații de urgență.

Pentru toate modificările survenite compartimentul resurse umane a întocmit documentația și a promovat proiectul statului de funcții pentru avizare Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pentru aprobare ministrului afacerilor interne.

De asemenea, potrivit Ordinului Prefectului nr. 16/2016 au fost analizate, actualizate și completate fișele de post pentru personalul structurilor de specialitate ale instituției.

Activitatea structurii de resurse umane a instituției este asigurată de către doi funcționari publici – un expert, clasa I, grad profesional superior și un referent, clasa III, grad profesional superior. Principalele activități desfășurate în anul 2016 au vizat, pe de o parte gestionarea curentă a resurselor umane prin asigurarea dezvoltării carierei personalului angajat, stabilirea drepturilor salariale, planificarea pregătirii profesionale, organizarea procesului de evaluare, organizarea concursurilor de recrutare, planificarea și evidența concediilor, gestionarea dosarelor profesionale, întocmirea foilor de prezență, evidența timpului lucrat sub acțiunea câmpului electromagnetic, actualizarea lunară a statelor de personal, actualizarea statului de funcții; pe de altă parte, la nivelul structurii au fost îndeplinite sarcini referitoare la arhivarea documentelor create în cadrul instituției, consilierea etică și prevenirea corupției, gestionarea declarațiilor de avere, etc.

Asigurarea evaluării anuale și parțiale a personalului, asigurarea întocmirii raportului de activitate al înalților funcționari publici cu ocazia evaluărilor anuale individuale

În perioada 01-31 ianuarie 2016 și 01 ianuarie -15 februarie 2016 s-a desfășurat activitatea de evaluare a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru activitatea desfășurată în anul 2015, conform Ordinului Prefectului nr.513/2015 și a procedurilor operaționale privind evaluarea anuală a funcționarilor publici și a personalului contractual nr.16/2011, respectiv nr. 6/2011. Compartimentul Resurse umane a asigurat materialul logistic al evaluatorilor, acordând sprijinul necesar pentru conștientizarea rolului, necesității și beneficiilor oferite de sistem de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului prezentând în acest sens materiale rezumative scrise – note interne și aplicații practice.

La nivelul compartimentului au fost desfășurate activitățile de colectare a datelor, de elaborare și întocmire a proiectului raportului de evaluare a înalților funcționari publici pentru activitatea desfășurată în anul 2015, în conformitate cu prevederile art.60 al H.G. nr. 341/2007 și pe baza obiectivelor operaționale stabilite prin ordin al ministrului afacerilor interne; a fost asigurată întocmirea și transmiterea rapoartelor de evaluare ale celor 3 înalți funcționari publici - prefect și subprefect - care au ocupat astfel de posturi în anul 2015.

Stabilirea drepturilor salariale cuvenite personalului, modificarea drepturilor salariale în raport de evoluția carierei personalului. Planificarea și asigurarea evoluției în carieră a personalului

Lunar a fost aprobat statul de personal al instituției și a fost comunicat Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul M.A.I, alături de situația monitorizării posturilor și a cheltuielilor de personal .

Pentru anul 2017 a fost întocmit Planul anual de ocupare a funcțiilor publice și comunicat ordonatorului principal de credite .

Au fost întocmite și promovate proiecte de ordin pentru promovarea în grad profesional a personalului, pentru acordarea gradațiilor pentru vechime în muncă, modificarea raportului de serviciu a unor funcționari publici și numirea în funcții publice.

În anul 2016 au fost organizate două concursuri de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent și consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, în urma cărora au fost ocupate două din cele 3 funcții publice vacante.

De asemenea, a fost ocupată prin transfer în interesul serviciului un post de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Evidențierea prezenței, învoirilor și concediilor și a serviciilor de permanență la cabinetul prefectului

În vederea acordării drepturilor salariale lunare, a monitorizării vechimii în muncă și în specialitate, la nivelul compartimentului sunt organizate evidențe privind : programarea și acordarea zilelor de concediu de odihnă, acordarea concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor pentru efectuarea controlului medical, etc, a învoirilor și recuperărilor acordate ca urmare a efectuării serviciului de permanență la cabinetul prefectului.

Lunar au fost întocmite foile colective de prezență și foile cu evidențierea timpului efectiv lucrat în condiții vătămătoare.

De asemenea, lunar a fost întocmită programarea serviciului de permanență efectuat la cabinetul prefectului zilele lucrătoare, pentru zilele libere și sărbători legale, pentru situațiile generate de aplicarea codurilor pentru condiții meteorologice deosebite.

Pregătirea profesională continuă a personalului

Potrivit propunerilor cuprinse în rapoartele de evaluare pentru anul 2015 coroborate cu prevederile bugetare aprobate cu această destinație, pentru anul 2016 au fost planificați să beneficieze de cursuri de formare profesională prin Planul de pregătire profesională anual 11 funcționari publici, în limita sumei de 2000 de lei alocată cu această destinație de către ordonatorul principal de credite, sumă retrasă și transferată la rectificarea bugetară, pentru destinația *plată utilități*.

Cu sprijinul programelor organizate din fonduri europene de către structurile centrale ale Ministerul Administrației și Internelor și de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici personalul instituției a putut participa la sesiuni de perfecționare în domeniile:

- securității și sănătății în muncă,
- informatică și baze de date
- programare investițională
- contabilitate
- protecției datelor cu caracter personal

Gestionarea dosarelor profesionale și asigurarea funcționalității sistemelor electronice de evidență a funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale

Instrument de bază pentru înregistrarea, actualizarea și monitorizarea evenimentelor de intervenție în cariera personalului și a drepturilor salariale de care beneficiază, dosarele profesionale sunt întocmite, actualizate și accesate *Procedurii operaționale privind întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției prefectului.*

Concomitent cu gestionarea dosarelor profesionale, datele conținute de acestea au fost rezumate și au fost permanent actualizate în programul informatic eREVISAL în cazul funcțiilor contractuale, și pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici MANAGEMENTUL FUNCȚIILOR PUBLICE ȘI AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI în cazul funcționarilor publici.

Totodată, structura de resurse umane are sarcina de a consulta zilnic portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru salvarea documentelor transmise de către această instituție, în care sunt nominalizați responsabilii de procedură, conform art.58, alin.2 al Legii

nr.188/1999, rep, actualizată. Pe parcursul anului precedent au fost salvate și comunicate destinatarilor aproximativ 130 de documente.

Monitorizarea codului de conduita al funcționarilor publici și a sancțiunilor disciplinare acordate funcționarilor publici

În cadrul Compartimentului Resurse Umane și Arhiva își desfășoară activitatea consilierul etic al instituției, una din atribuțiile principale ale acestuia fiind monitorizarea codului de conduita a funcționarilor publici și a sancțiunilor disciplinare acordate funcționarilor publici. Materializarea acestor monitorizări se concretizează prin întocmirea și transmiterea trimestrială și semestrială de rapoarte standardizate către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, respectiv:

În cursul anului 2015 nu au fost înregistrate cereri privind consiliera etica a funcționarilor publici și nici nu fost acordate sancțiuni disciplinare personalului instituției.

De asemenea, trimestrial, consilierul de etică a desfășurat activități de prelucrare a legislației referitoare la codul de conduită a funcționarilor publici, numărul mediu al celor informații ridicându-se la 31.

Gestionarea declarațiilor de avere și interese al funcționarilor publici, funcționarilor publici cu statut special și personalului contractual din cadrul Cancelariei Prefectului

Potrivit prevederilor Legii nr. 144 din 21 mai 2007, republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și a Legii nr. 176 din 1 septembrie 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, Compartimentul Resurse Umane și Arhivă gestionează declarațiile de avere și de interese ale al funcționarilor publici, funcționarilor publici cu statut special și personalului contractual din cadrul Cancelariei Prefectului.

În cursul anului 2016 au fost înscrise în registrele de evidență 89 de declarații de avere și tot atâtea declarații de interese, ca urmare a actualizărilor anuale efectuate la data de 15 iunie 2016 și ca urmare a numirii/suspendării/ încetării unor funcții în cadrul instituției.

Gestionarea declarațiilor de interese personale ale aleșilor locali din județul Dolj

Potrivit Legii nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, art.74 coroborate cu prevederile legale prin care se stabilesc atribuțiile prefectilor și subprefectilor în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Arhivă se înregistrează declarațiile de interese personale ale aleșilor locali. La numirea în funcție, în termen de 15 zile de la data:

- declarării consiliului ca legal constituit, în cazul consilierilor județeni și al consilierilor locali;
- depunerii jurământului, în cazul primarilor;
- alegerii, în cazul președinților și vicepreședinților consiliilor județene și al viceprimarilor

secretarii unităților administrativ-teritoriale au obligația de a comunica subprefectului un exemplar al declarațiilor; declarațiile actualizate se transmit pana la data de 01 martie a fiecărui an.

Arhivarea documentelor emise în cadrul compartimentului și a gestionarea fondului arhivistic al instituției

Potrivit fișei postului fiecare creator de documente, respectiv fiecare funcționar al instituției are obligația întocmirii dosarelor cuprinse în Nomenclatorul arhivistic și depunerii acestora la depozitul de arhivă.

De asemenea, au fost înregistrate și soluționate un număr de 20 de cereri de eliberare de copii ale documentelor aflate în arhiva, cereri adresate instituției de către terțe persoane fizice sau juridice.

Gestionarea ordinelor prefectului emise la nivel de instituție Potrivit procedurii operaționale privind circuitul documentelor, în cadrul compartimentului se ține evidența anuală a ordinelor

prefectului. Pe parcursul anului 2016 au fost înregistrate 515 ordine ale prefectului dintre care 15% au fost emise ca urmare a proiectelor susținute de Compartimentului Resurse Umane și Arhivă.

3.2.6. Alte activități

Inițierea unor proiecte de acte normative

În anul 2016 a fost întocmit un singur proiect de hotărâre de guvern însoțit de nota de fundamentare aferentă, având ca obiect alocarea unei sume din Fondul de rezerva bugetara pentru Comuna Rast, Județul Dolj, necesară pentru acordarea despăgubirilor stabilite prin hotărâri judecătorești pentru lipsa de folosință pentru perioada 2009-2011 a terenurilor expropriate în vederea construirii de locuințe pentru persoanele afectate de inundațiile produse pe Dunăre în anul 2006.

Acest proiect a fost respins de către Ministerului Afacerilor Interne ca a comunicat că disponibilitățile Fondului de Rezervă la dispoziția Guvernului la data de 6.12.2016 sunt insuficiente pentru suma solicitată.

La realizarea acestui proiect de act normativ s-a ținut seama atât de normele de tehnică legislativă cât și de armonizarea cu prevederile altor acte normative interne sau internaționale, ratificate de România.

Ședințe de instruire a primarilor și secretarilor

În cursul anului 2016 Serviciul juridic a realizat instruirea permanentă a primarilor și secretarilor unităților administrativ-teritoriale atât prin adrese și circulare cât și prin organizarea unui număr de 4 ședințe cu primarii și secretarii din județul Dolj, în care au fost abordate probleme constatate în activitatea curentă a consilierilor juridici din cadrul serviciului și a autorităților administrației publice locale.

Problemele discutate în cadrul celor două ședințe cu primarii și secretarii din județul Dolj au fost următoarele:

I. Ședința din 10.03.2016 a avut ca temă principală aplicarea unitară a prevederilor Legii nr. 165/2013, sens în care Serviciul Juridic din cadrul Instituției Prefectului – Județul Dolj a realizat o prezentare a stadiului aplicării Legii nr. 165/2013 precum și a măsurilor ce trebuie întreprinse pentru finalizarea aplicării acestei legi. S-a precizat cu această ocazie că pentru finalizarea aplicării Legii nr. 165/2013 este strict necesară întocmirea planurilor parcelare și a planurilor de delimitare (schițe parcelare cu vecinătăți). Totodată s-a atras atenția asupra faptului că neîntocmirea acestor planuri parcelare și a planurilor de delimitare va atrage după sine răspunderea administrativă, civilă sau penală, în special în cazul hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile.

Astfel la această ședință au fost reliefate următoarele aspecte:

- La ultima ședință din 21.10.2015 au fost evidențiate atât dificultățile constatate cu ocazia centralizării suprafețelor de teren disponibile în vederea retrocedării cât și măsurile propuse ce au fost realizate atât împreună de Comisia județeană Dolj și comisiile locale cum este cazul **situației hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile nepuse în executare, în ordinea rămânerii lor definitive**, cât și individual de către fiecare comisie locală în parte și aici vorbim despre:

- **deținerea unui exemplar original al documentației întocmită de comisiile locale de inventariere și avizată de O.C.P.I. Dolj;**

- **identificarea registrelor cu cererile depuse în baza legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991, Legea nr. 1/2000 și Legea nr. 247/2005) și ulterior întocmirea în ordine cronologică a situației cererilor nesoluționate.**

Având în vedere faptul că, Comisia Județeană Dolj a finalizat situația hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile nepuse în executare, în ordinea rămânerii lor definitive și

considerând că primarii împreună cu comisiile locale de fond funciar au realizat celelalte două măsuri stabilite s-a prezenta sintetic situația la momentul actual.

1. La nivelul județului Dolj situația suprafețelor de teren necesare precum și cea a suprafețelor de teren disponibile se prezintă astfel:

- Total suprafață rezultată din cererile nesoluționate 57.502,60 ha, d.c.
- Agricol - **45.182,93 ha.**
- Forestier - 12.319,67 ha.
- Total rezervă teren (Anexa 1 col. 6) din care:
 - Agricol - **43.671,93 ha.**
 - Forestier - 27,31 ha.
- Total teren ADS+alte instituții publice(U.A.T.,M.Ap.N.,M.J.), (Anexa 2):
 - 20.256,10 ha (Agricol)
- Total teren stațiuni și institute de cercetare (Anexa 4)
 - 5.274,42 ha (Agricol)
- Total teren islaz (Anexa 5)
 - 17.600,53 ha. (Doar cele pentru care exista OP emis)
- Total suprafață alte terenuri disponibile (Anexa 6)
 - 1.950,87 ha.
- Total suprafață forestieră (Anexa 3)
 - 58.425,77 ha.

2. S-a prezentat situația hotărârilor judecătorești întocmită pe baza informațiilor transmise de comisiile locale.

B. Stadiu actual.

În acest moment sunt îndeplinite toate condițiile pentru inițierea etapei finale a Legii nr. 165/2013 în care vor fi analizate și soluționate toate cererile nesoluționate până la această dată (validare în Comisia Județeană, punere în posesie și eliberare titlu de proprietate).

Nu trebuie omis faptul că în ultimul timp atât Comisia județeană pentru aplicarea legilor fondului funciar Dolj cât și comisiile locale fac obiectul unor acțiuni de executări silite pentru nepunerea în executare a unor hotărâri judecătorești definitive și irevocabile privind fondul funciar, iar sumele solicitate ca despăgubiri sunt din ce în ce mai mari.

În continuare s-au prezentat teoretic pașii care trebuie urmați de către Comisiile locale de fond funciar și Comisia județeană Dolj pentru finalizarea eficientă a activității de reconstituire a dreptului de proprietate.

II. Ședința din 05.04.2016 a avut ca temă principală instruirea primarilor și secretarilor privind atribuțiile legate de organizarea alegerilor locale din anul 2016, iar ca problematică secundară stadiul aplicării Legii nr. 165/2013 la nivelul județului Dolj.

1. Astfel, în legătura cu prima temă a acestei ședințe au fost făcute precizări referitoare la măsurile ce trebuie dispuse de primari pentru organizarea în bune condiții a alegerilor locale, precum și procedurile de decontare a diverselor categorii de cheltuieli realizate la nivelul primăriilor pentru organizarea alegerilor.

2. Stadiul aplicării Legii nr. 165/2013 la nivelul județului Dolj. Cu privire la această temă au fost făcute următoarele precizări.

- Pentru a putea identifica măsurile ce trebuie luate în continuare pentru a finaliza aplicarea legilor fondului funciar este necesara realizarea unei radiografii actuale a stadiului de aplicare a Legii nr. 165/2013.

- Astfel, în momentul actual suntem în stadiul în care a fost finalizată centralizarea suprafețelor de teren disponibile la nivelul fiecăreia din cele 111 unități administrativ-teritoriale din județul Dolj, au fost transmise și au fost validate de către A.N.C.P.I.

- **A. Dificultăți.** Deși au fost finalizate aceste centralizări, care au constituit de fapt prima etapă a aplicării Legii nr. 165/2013, au fost constatate și unele dificultăți care sunt de natură să altereze rezultatul acestei centralizări. Dintre proplemele deosebite constatate în aplicarea până în acest moment a Legii nr. 165/2013 o sa ne oprim doar asupra următoarelor:

1. Lipsa ordinului prefectului pentru suprafețele de islaz la un număr de 54 de unitati administrativ-teritoriale fapt ce a condus la inventarierea defectuasă a acestor suprafețe de teren:

- fie prin faptul că nu au fost înscrise în anexele corespunzătoare;
- fie suprafețele islaz nu au fost evidențiate atât ca cereri nesoluționate cat si ca suprafețe de rezerve, fiind evidentiata doar în una din aceste situatii.

2. Existența a 2 subetape distincte în cadrul procedurii de inventariere a terenurilor disponibile, respectiv asigurarea președenției acestor comisii de către reprezentanții instituției prefectului urmată de asigurarea acestei președenții de către primarii unităților administrativ-teritoriale fapt ce a dus la o inconsecvență în aplicarea prevederilor legale și a precizărilor transmise de A.N.R.P.

3. Datele furnizate de reprezentanții unităților administrativ-teritoriale (primari sau secretari) nu au fost tot timpul corecte și reale fiind necesare mai multe reveniri pentru clarificarea unor situații. S-a constatat faptul că există comisii locale la care situațiile necesarului de teren rezultat din însumarea suprafețelor aferente cererilor nesoluționate este diferit de cel rezultat din anexele lucrării de inventariere a terenurilor deși ar trebui să fie identice. Este necesar să revedeți aceste situații și acolo unde situația o impune, să aduceți clarificările necesare.

4. Diminuarea suprafețelor de teren rezultate în urma inventarierii prin acte administrative ale autorităților administrației publice locale.

III. Ședința din 07.07.2016 a avut printre problemele supuse dezbaterii și cea privind stadiul aplicării Legii nr. 165/2013 la nivelul județului Dolj, sens în care au fost făcute următoarele precizări:

Contextul economico-legislativ actual este dat de următoarele repere:

- Realizarea cadastrului general în România, prin înregistrarea sistematică a tuturor imobilelor de pe teritoriul țării, constituie o prioritate a Guvernului.
- Realizarea Programului Național de Cadastru și carte funciară este obligatoriu să fie implementat în perioada 2015-2023, iar România va beneficia în această perioadă de importante alocări financiare de la Uniunea Europeană, fapt ce impune luarea tuturor măsurilor necesare pentru implementarea politicii agricole comune și pentru a asigura o capacitate ridicată de absorbție a acestor fonduri;
- Este obligatorie promovarea urgentă de măsuri legislative și operaționale pentru asigurarea obiectivelor de a oferi certitudine asupra titlurilor de proprietate, de a promova reforma funciară, de a consolida terenurile, în sprijinul obiectivelor de dezvoltare ale României

Astfel, în considerarea angajamentelor internaționale, coroborată cu analiza practicilor europene, precum și pentru îndeplinirea obiectivului constituțional ca statul să asigure cetățenilor certitudinea dreptului de proprietate, în cazul proprietății private, precum ocrotirea și inalienabilitatea domeniului public al statului s-a impus identificarea urgentă de soluții legislative de accelerare a înregistrării imobilelor din extravilan în sistemul integrat de cadastru și carte funciară prin:

- Reglementarea posibilității utilizării veniturilor proprii ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru asigurarea suportului financiar necesar autorităților administrației publice locale, pentru înregistrarea cu prioritate la nivel de sector cadastral a terenurilor agricole extravilane, precum și a terenurilor intravilane, în situații de excepție, care are rolul de a certifica

situația tehnico-juridică a imobilelor, de a asigura o bază corectă de impozitare cu privire la aceste imobile, de a asigura punerea în aplicare a dispozițiilor **Legii nr. 165/2013** privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede termenul imperativ de 1 ianuarie 2017 ca termen de finalizare a aplicării legilor fondului funciar;

- Completarea reglementării existente referitoare la **înscrisura provizorie a dreptului de proprietate asupra imobilelor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale**, pentru proprietatea publică și privată a statului;

- Reglementarea cărții funciare a titlurilor de proprietate din sectorul cadastral, în care se vor înscrie și celelalte drepturi reale constituite asupra imobilelor, o modalitate de înscriere a terenurilor din extravilan în privința cărora se înregistrează **minusuri de suprafață la nivel de sector cadastral definit**, prin menționarea situației drepturilor din titlurile de proprietate și posibilitatea titularilor de a dispune de acestea, precum și a posibilității deschiderii unor astfel de cărți funciare pentru terenurile înscrise în societăți agricole sau arendate, cu evidențierea regimului juridic special al acestor terenuri, în ceea ce privește folosința, în aplicarea dispozițiilor Legii nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările ulterioare, și a dispozițiilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la arendă și patrimoniu de afecțiune.

Toate aceste aspecte au fost regelementate prin OUG nr. 35/28.05.2016 publicată în M.Of. nr. 489/30.06.2016.

IV. Ședința din 22.09.2016 a avut ca temă principală instruirea primarilor și secretarilor privind atribuțiile legate de organizarea alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2016, iar ca problematică secundară aspecte legate de situațiile deosebite constatate cu ocazia efectuării controlului de legalitate asupra actelor administrative emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale.

Aplicare prevederilor O.U.G. nr. 63/2010

În luna iulie 2016 funcționarii din cadrul Sericiului Juridic au asigurat în mod direct aplicarea prevederilor **O.U.G. nr. 63/2010** pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare și în conformitate cu prevederile art. III alin. (8) din O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare.

În acest sens s-a stabilit și comunicat tuturor unităților administrative din județul Dolj, numărul maxim de posturi aferente aparatului de specialitate al primarului și structurilor din subordinea consiliului local, cu excepția posturilor din învățământ, sănătate și asistență socială.

Totodată am comunicat Ministerului Afacerilor Interne, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Direcției Generale a Finanțelor Publice Dolj aceste date.

În acest sens am întocmit un număr de 112 adrese către toate unitățile administrativ-teritoriale din județ prin care s-a comunicat numărul maxim de posturi pentru fiecare unitate administrativ-teritorială.

Ulterior în luna august 2016 a fost reluată această procedură fiind incluși în situație și șoferii pentru microbuzele școlare repartizate unităților administrativ-teritoriale în luna august 2016, ocazie cu care s-a revenit asupra adresei inițiale și au fost realizate noi adrese atât către primării cât și către Ministerul Afacerilor Interne, Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Direcția Generală a Finanțelor Publice Dolj.

Elaborarea proiectelor de ordine ale Prefectului

În cursul anului 2016 au fost elaborate de către Serviciul Juridic un număr de **441** proiecte de ordine ale prefectului din totalul de **515** emise în cadrul Instituției Prefectului - Județul Dolj.

Din cele 103 de proiecte de ordine realizate de serviciul juridic un număr de 23 este reprezentat de ordine pentru stabilirea dreptului de proprietate emise în baza art. 36 din Legea nr. 18/1991, republicată.

Totodată Serviciul juridic a asigurat viza de legalitate pentru toate cele 515 ordine emise de Prefectul Județului Dolj.

Organizarea și desfășurarea alegerilor

În cursul anul 2016 tot personalul din cadrul Serviciului Juridic a participat în mod direct la organizarea celor două procese electorale și anume:

- ✓ În perioada aprilie – iunie 2016 am participat la organizarea și desfășurarea alegerilor locale.
- ✓ În perioada octombrie – decembrie 2016 am participat la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Camera Deputaților și Senat

În aceste perioade s-a urmărit realizarea întocmai și la termen a activităților prevăzute în programul calendaristic aprobat, precum și realizarea informărilor către Prefect, către Ministerul Afacerilor Interne și respectiv către Autoritatea Electorală Permanentă.

În vederea organizării în bune condiții a celor două procese electorale din anul 2016 au fost realizate următoarele activități:

- ✓ Întocmirea documentației pentru proiectele de ordine ale prefectului referitoare la:
 - Aprobarea numărului de membri ai consiliilor locale
 - Aprobarea Comisiei tehnice și a grupului tehnic de lucru
 - Stabilirea Sediului Biroului Electoral de Circumscripție
 - Aprobarea listei informaticienilor pentru birourile electorale de circumscripție
 - Aprobarea dimensiunii ștampilelor ce vor fi folosite
- ✓ Asigurarea legăturii dintre Instituția Prefectului județului Dolj și Birourile electorale județene, de circumscripție și ale secțiilor de votare;
- ✓ Asigurarea permanenței la secretariatul Comisiei Tehnice Județene și al Birourilor electorale județene;
- ✓ Participarea în calitate de președinte al Comisiei de licitații pentru atribuirea contractului de servicii publice privind tipărirea buletinelor de vot;
- ✓ Participarea la videoconferințele organizate de Ministerul Afacerilor Interne privind stadiul organizării alegerilor;
- ✓ Centralizarea și întocmirea publicațiilor privind numerotarea, delimitarea și sediul secțiilor de votare;
- ✓ Organizarea instruirii primarilor și secretarilor precum și a președinților birourilor electorale de circumscripție și ai secțiilor de votare;
- ✓ Realizarea materialelor pentru instruirea acestora și distribuirea lor;
- ✓ Realizarea distribuirii buletinelor de vot și a materialelor necesare votării;
- ✓ Participarea la procesul de predare-primirea a rezultatelor votării și a celorlalte materiale folosite în cadrul alegerilor;

Totodată am participat, în calitate de reprezentant al Prefectului, la ședințele de constituire a noilor consilii locale rezultate în urma alegerilor locale, ocazie cu care am realizat proiectele de ordine ale prefectului privind convocarea tuturor celor 111 consilii locale și Consiliului județean Dolj.

Totodată am realizat informări către conducerea Instituției Prefectului – Județul Dolj, către Ministerul Afacerilor Interne și către Autoritatea Electorală Permanentă privind situații de primari aflați în conflict de interese sau incompatibilitate, posturi vacante de primari sau consilii locale dizolvate.

Aplicarea legislației referitoare la drepturile minorităților

În perioada de raportare Serviciul juridic a asigurat printr-un consilier superior realizarea acțiunilor referitoare la respectarea drepturilor minorităților, sens în care au fost realizate următoarele activități.

- ◆ Au fost sesizate instituțiile abilitate cu privire la existența unor posibile cazuri de discriminare etnică.
- ◆ A fost actualizată baza de date cu experții locali pentru romii angajați la nivelul unităților administrativ teritoriale.
- ◆ A fost organizat și a fost asigurată participarea la ședințele Biroului Județean pentru Romi constituit la nivelul Instituției Prefectului – Județul Dolj.
- ◆ Au fost organizate ședințele Grupului de Lucru Mixt pentru Romi ședințe la care au participat reprezentanți ai primăriilor localităților cu un număr semnificativ de romi, O.N.G.-urilor rome, A.N.R. și reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate.
- ◆ Au fost pusă în aplicare precizările radiogramei M.A.I. cu privire la crearea condițiilor necesare pentru ca vorbitorii de limbi minoritare și regionale să-și poată exercita drepturile cetățenești;
- ◆ Au fost informate autoritățile administrației publice locale precum și serviciile publice deconcentrate în legătură cu obligațiile pe care le au în conformitate cu prevederile legale privind drepturile minorităților.
- ◆ Au fost transmise Agenției Naționale pentru Romi datele solicitate cu privire la mediatorii sanitari ce își desfășoară activitatea la nivelul tuturor autorităților administrativ teritoriale din județul Dolj.
- ◆ A fost ținută în permanență legătura cu ONG-urile rome, informându-le în legătură cu oportunitățile de accesare a fondurilor europene destinate îmbunătățirii situației romilor.
- ◆ S-a colaborat cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop protecția drepturilor minorităților naționale pentru îmbunătățirea modului de conlucrare între autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate în soluționarea problemelor minorităților naționale.

Asigurarea secretariatului Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, al Comisiei de dialog social și Comitetului Județean pentru Situații de Urgență

În cursul anul 2016 Serviciul juridic a asigurat printr-un consilier superior secretariatul Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice, ocazie cu care au fost realizate un număr de 12 ședințe.

Problemele dezbătute în cadrul ședințelor Comitetului consultativ au fost următoarele:

- Informare privind asigurarea furnizării de medicamente prin farmacii în mediul urban și rural la nivelul județului Dolj. Situația farmaciilor care funcționează în mediul rural, pe localități și a farmaciilor care au încheiat contracte cu Casa de Asigurări de Sănătate Dolj pentru anul 2016;
- Informare privind acordarea biletelor de tratament și odihnă pentru persoanele vârstnice în anul 2016. Informare privind activitățile dedicate “Zilei veteranilor de război”;
- Informare privind utilizarea cardului național de sănătate. Asigurarea accesului la servicii medicale a persoanelor care nu pot prezenta cardul național;
- Raport privind starea de sănătate a comunității județului Dolj în anul 2015;
- Informare privind activitățile organizate de Primăria Municipiului Craiova cu prilejul zilei de 1 octombrie - Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice;
- Informare privind acordarea de Casa Județeană de Pensii Dolj a biletelor de tratament în perioada ianuarie-octombrie 2016.
- Sprijinul acordat de către autoritatea publică locală persoanelor vârstnice din municipiul Craiova. Perspective pentru anul 2016

- Informare privind acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței în timpul sezonului rece din perioada 2014-2016.

- Informare privind activitățile desfășurate în anul 2015 de unitățile medico-sociale aflate în coordonarea Consiliului județean Dolj. Perspective pentru anul 2016.

În cursul anul 2016 Serviciul juridic a asigurat printr-un consilier superior secretariatul Comisiei de dialog social organizată la nivelul județului, această comisie întrunindu-se în cursul anul 2016 de 12 ori ocazie cu care au fost dezbătute următoarele probleme:

- Informare privind asigurarea accesului egal al cetățenilor la îngrijirea medicală de bază și activitățile desfășurate în județul Dolj în anul 2015 pentru prevenirea și controlul bolilor cu impact major asupra stării de sănătate a populației,

- Informare privind problemele cu care se confruntă membrii Sindicatului Lucrătorilor Poștali din România Filiala Dolj,

- Informare privind acțiunile de control și prevenție desfășurate de Inspectoratul Teritorial de Muncă Dolj în trimestrul I din anul 2016,

- Informare privind Programele naționale cu finanțare de la bugetul de stat în anul 2016 pentru IMM-uri,

- Informare privind activitățile și rezultatele obținute de polițiști pentru creșterea gradului de siguranță și protecție a cetățenilor la nivelul județului Dolj în primul trimestru al anului 2016,

- Informare privind stadiul negocierii contractului colectiv de muncă la nivel de unitate la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului Dolj.

În domeniul managementului situațiilor de urgență, Serviciul Juridic a întocmit proiectele de ordine ale prefectului care au avut ca obiecte principalele următoarele:

- constituirea comisiilor pentru analiza situației apărută ca urmare a precipitațiilor căzute, creșterii de debite pe cursurile de apă interioare și stabilirea costurilor maxime generate de punerea în funcțiune a stațiilor de desecare,

- evaluarea situației produsă de alunecările de teren,

- replanificarea la cursul de pregătire organizat la Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Craiova a personalului cu funcții de conducere și atribuții în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală care nu s-a prezentat la pregătire,

- modificarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență al județului Dolj și a Grupurilor de Suport Tehnic,

- constituirea comisiei pentru efectuarea de verificări la toate unitățile de învățământ din județul Dolj dotate cu centrale termice alimentate cu gaz,

- constituirea comisiei în vederea constatării și evaluării pagubelor produse ca urmare a fenomenelor hidrometeorologice periculoase și a alunecărilor de teren,

- modificarea Ordinului Prefectului nr. 195/10.09.2014 privind aprobarea Sistemului cadru de asigurare a protecției unităților de învățământ și a Planului teritorial comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delicvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din județul Dolj,

- aprobarea Planului teritorial comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delicvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din județul Dolj, în anul școlar 2016-2016,

- constituirea Comisiei pentru verificarea stadiului pregătirii de către administratorii drumurilor naționale, județene și comunale din județul Dolj, a măsurilor pentru intervenție în vederea combaterii poleiului și a înzăpezirii drumurilor publice.

Au fost de asemenea efectuate următoarele activități:

- Transmitere lunară la MMFPSPV a minutelor și rapoartelor lunare ale Comisiei de Dialog Social;

- Participare la acțiunea de verificare a modului în care au fost salubrizate cursurile de apă pentru asigurarea secțiunii de scurgere a apelor mari;
- Emiterea a 24 ordine ale prefectului printre care: privind aprobarea Sistemului cadru de asigurare a protecției unităților de învățământ și a Planului teritorial comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar din județul Dolj, privind aprobarea
- privind aprobarea
- Informare lunar la M.A.I. în legătură cu stocurile de material antiderapant pentru intervenție pe drumurile naționale și județene;
- Instruirea periodică a angajaților instituției în domeniul situațiilor de urgență;
- Asigurarea relațiilor cu patronatele și sindicatele care să permită informarea permanentă asupra problemelor ;
- Monitorizarea acțiunilor pentru marcarea zilei de 1 octombrie – Ziua Internațională a Persoanelor Vârștnice, organizate la nivelul județului Dolj în acest an;
- Participarea împreună cu Garnizoana Craiova la organizarea ceremonialelor publice din zilele de 1 decembrie, 22 decembrie, 24 ianuarie, etc.

Totodată a fost asigurată participarea la ședințele Comitetului Județean pentru Situații de Urgență care a adoptat un număr de 8 Hotărâri ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.
Verificarea activității autorităților administrației publice locale privind exercitarea atribuțiilor de reprezentanți ai statului

În cursul anului 2016 au fost realizate un număr de 33 verificări ale activității autorităților administrației publice locale din județul Dolj în baza tematicii aprobată prin Ordinul Prefectului – Județul Dolj nr. 395/14.09.2016.

Au au fost realizate un număr de 32 de verificări ale activității autorităților administrației publice locale din comunele: Podari, Ghercești, Predești, Ostroveni, Celaru, Coțofenii din Dos, Călărași, Breasta, Cetate, Dioști, Drăgotești, Giubega, Bârca, Rojiște, Giurguța, Vârvoru de Jos, Teasc, Desa, Pleșoi, Perișor, Galicea Mare, Pielești, Ișalnita, Ciupercenii Noi, Piscu Vechi, Teslui, Izvoare, Filiași, Șimnicu de Sus, Gogoșu, Catane și Cioroiași, ocazie cu care au fost întocmite procese-verbale de constatare și rapoarte de verificare în care au fost stabilite măsuri și termene pentru remedierea deficiențelor constatate.

Totodată consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic au participat împreună cu funcționari publici din cadrul compartimentului Corp control Prefect la acțiuni de verificare a unor petiții adresate Instituției Prefectului – Județul Dolj.

Asigurarea secretariatului Comisiei pentru verificare activității secretarilor unităților administrativ-teritoriale.

Serviciul juridic a asigura printr-un consilier juridic secretariatul Comisiei de disciplină pentru analizarea și propunerea modului de soluționare a sesizării privitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale sesizate ca abateri disciplinare. În cursul anul 2016 au avut loc un număr de 8 ședințe ale acestei comisii în care au fost analizate un număr de 9 sesizări, soluțiile în toate cazurile fiind clasarea sesizărilor formulate.

3.3. BIROUL SERVICII PUBLICE DECONCENTRATE ȘI INFORMATICĂ

Cu privire la monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în județ obiectivele prioritare, în anul 2014, au fost:

- exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege privind conducerea activității serviciilor publice deconcentrate;

- activitatea în comisii și comitete constituite prin Ordin al Prefectului;
- analiza și soluționarea petițiilor pe probleme specifice.

În îndeplinirea sarcinilor, s-au avut în vedere atribuțiile conform Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului cu modificările și completările ulterioare și cele conferite prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale acestei legi.

3.3.1. Compartimentul Servicii Publice Deconcentrate și de Utilități Publice

Conducerea activității serviciilor publice deconcentrate și colaborarea cu autoritățile administrației publice locale

Conducerea activității serviciilor publice deconcentrate și ale altor organe de specialitate, relația cu ministerele și alte organe centrale

- monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate și a organelor de specialitate prin informările/rapoarte primite de la acestea;
- întocmirea și transmiterea către Ministerul Afacerilor Interne a situației referitoare la activitatea principalelor structuri funcționale de specialitate constituite în cadrul Instituției Prefectului - județul Dolj precum și acțiunile de verificare desfășurate, în semestrul II 2015, în temeiul art. 6 alin. (1) pct. 1 lit. b) din HG nr. 460/2006;
- verificarea înainte de începerea anului școlar a tuturor unităților de învățământ din județul Dolj de către o comisie mixtă formată din reprezentanți ai Instituției Prefectului și ai Inspectoratului Școlar Județean (aspecte verificate: finalizarea lucrărilor de reparare/renovare, modernizare; igienizarea unităților de învățământ, a spațiilor de depozitare a produselor lactate și de panificație, distribuite în cadrul programului “lapte-corn”, precum și a celor de servit masa; asigurarea combustibilului pentru sezonul rece etc.) în baza Ordinului Prefectului nr. 342/2016. Reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Dolj au verificat din punct de vedere sanitar toate unitățile de învățământ;
- întocmirea documentațiilor pentru emiterea ordinelor prefectului:
 - nr. 76/24.03.2016 privind actualizarea componenței Comisiei de Rechiziții din subordinea Instituției Prefectului - județul Dolj;
 - nr. 436/07.10.2016 privind reactualizarea Comitetului Local de Combatere a Bolilor;
 - nr. 341/09.08.2016 privind modificarea componenței Grupului de lucru pentru elaborarea Strategiei locale antidrog a județului Dolj pentru perioada 2013-2020;
 - nr. 156/09.06.2016 privind modificarea componenței Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor Dolj.
- întocmirea și transmiterea lunară la Ministerul Afacerilor Interne a situației ordinelor emise de prefect, conform art. 26 alin (2) din Legea nr. 340/ 2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată (adresa MAI nr. 7673/M.V.F/2009);
- verificarea activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, conform Ordinului Prefectului nr. 417/30.09.2016 și întocmirea rapoartelor de verificare. Au fost supuse verificării un număr de 21 de servicii deconcentrate și organe de specialitate. S-a stabilit tematica de verificare care a vizat în principal următoarele aspecte:
 - structura organizatorică a fiecărui serviciu public deconcentrat: (organigramă, ștat de personal, ștat de funcții, numărul funcționarilor publici, personal contractual, posturi vacante);
 - reactualizarea site-urilor instituțiilor – modul de implementare a Memorandumului “Creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”;

- aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a normelor de aplicare stabilite prin HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare (Hotărârea Guvernului nr. 478/2016);
 - aplicarea prevederilor O.G. nr.27/2002 aprobată prin Legea nr. 233/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
 - aplicarea prevederilor Legii nr. 188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor publici;
 - verificarea aplicării Legii nr. 7/2004 republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici și a Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
 - verificarea aplicării Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 176/2010;
 - modul de implementare a Ordonanței de Urgență nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - modul de rezolvare a sarcinilor specifice, verificându-se după caz, respectarea prevederilor la: eliberarea avizelor/ acordurilor/ licențelor eliberate, cu precizarea: duratei de eliberare, a tarifelor percepute; derularea programelor specifice privind acordarea de subvenții, ajutoare de stat sau alte forme de susținere de către stat a unor agenți economici sau persoane fizice; derularea programelor proprii de acordare de fonduri, consultanță, alte forme de sprijin; exercitarea atribuțiilor proprii de control, de identificare și sancționare a abaterilor de la normele legale pentru zona pentru care este abilitat prin lege - încasarea fondurilor din amenzi sau din alte surse (dacă acest lucru reprezintă atribuția instituției respective);
 - analiza eficienței activităților de control – verificare efectuate;
 - analiza stadiului acțiunilor cuprinse în Planul propriu pentru realizarea obiectivelor ce reies din Programul de guvernare (măsuri/acțiuni întreprinse pentru realizarea fiecărui obiectiv în parte cu precizarea stadiului fizic al îndeplinirii acestora)
- convocarea Comisiei de analiză a proiectelor de buget și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului Dolj, constituită prin Ordinul Prefectului. Au fost întocmite Referatele în vederea emiterii avizului Prefectului pentru Inspectoratul Teritorial de Muncă și Direcția Județeană pentru Cultură.

Organizarea ședințelor Colegiului Prefectural

În colaborare cu serviciile publice deconcentrate, în funcție de propunerile acestora și problemele cu care se confruntă, s-a realizat Tematica orientativă a temelor de discuții din cadrul ședințelor Colegiului Prefectural pe întreg anul 2016 ce a fost aprobată prin Hotărâre a Colegiului Prefectural.

S-au organizat 12 ședințe ale Colegiului Prefectural. Subiectele puse în discuție în cadrul ședințelor lunare au avut în vedere armonizarea activității serviciilor publice deconcentrate, precum și implementarea programelor, politicilor, strategiilor și planurilor de acțiune ale Guvernului la nivelul județului. Dintre acestea amintim:

- ✓ informare privind îndeplinirea atribuțiilor specifice de către Inspectoratul de Jandarmi Județean „Mihai Bravul” Dolj în zona de responsabilitate în anul 2015;
- ✓ Situația finanțărilor acordate, în anul 2015, sub formă de fonduri naționale și structurale de către Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici, Mijlocii și Cooperatie Craiova;
- ✓ Informare cu privire la activitatea desfășurată, în anul 2015, de Direcția Silvică Dolj;

- ✓ Informare a Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale Dolj privind implementarea Programului Național pentru Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 la nivelul județului Dolj;
- ✓ Raportul de activitate al Direcției pentru Agricultură Dolj pentru anul 2015. Stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și în tematicile specifice aprobate de M.A.D.R.;
- ✓ Diagnoza sistemului de învățământ din județul Dolj pentru anul școlar 2015-2016;
- ✓ Raport privind activitatea desfășurată, în anul 2015, de Casa de Pensii Dolj;
- ✓ Informare a Direcției de Sănătate Publică Dolj privind Starea de sănătate a comunității județului Dolj;
- ✓ Responsabilitățile Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj pentru punerea în aplicare a Legii nr.219/2015 privind economia socială;
- ✓ Raportul Administrației Județene a Finanțelor Publice Dolj privind gradul de realizare a programului de încasări a veniturilor bugetare cumulat pe anul 2015 precum și analiza comparativă față de programul comunicat de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- ✓ Rezultatul verificărilor efectuate de Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Dolj, Direcția de Sănătate Publică Dolj și Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Dolj pentru protejarea sănătății și siguranței cetățenilor, în vederea desfășurării în condiții optime a Sărbătorilor Pascale;
- ✓ Acțiunile întreprinse de Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj pentru asigurarea ordinii și liniștii publice în perioada premergătoare și în timpul Sărbătorilor de Paști;
- ✓ Raport cu privire la activitatea de control desfășurată de Serviciul de Inspecție Socială din cadrul Agenției județene pentru Plăți și Inspecție Socială Dolj pe anul 2015;
- ✓ Raportul activității desfășurate de Direcția pentru Cultură Dolj, cu accent pe protejarea patrimoniului construit din județul Dolj;
- ✓ Informare privind acordarea de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dolj a ajutoarelor pentru încălzirea locuinței în sezonul rece noiembrie 2015 – martie 2016;
- ✓ Informare a Comisariatului Județean Dolj al Gărzii Naționale de Mediu privind modul de respectare a legislației de mediu la operatorii care desfășoară activități economice în ariile protejate;
- ✓ Raportul Direcției de Sănătate Publică Dolj, Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Dolj și al Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor privind desfășurarea activităților de control specifice sezonului estival 2016 în scopul protejării sănătății și siguranței cetățenilor;
- ✓ Informare a Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Oltenia” al județului Dolj privind măsurile de prevenire și stingere a incendiilor la recoltarea cerealelor păioase;
- ✓ Situația prezentată de Casa de Asigurări de Sănătate Dolj privind serviciile medicale contractate pe domenii de asistență medicală și proiecția necesarului de fonduri până la finele anului;
- ✓ Raportul activității desfășurate de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă Dolj în primul semestru al anului 2016;
- ✓ Raportul activității desfășurate de Biroul Vamal Dolj în semestrul I 2016;
- ✓ Informare a Centrului de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Dolj privind stadiul de realizare a activităților cuprinse în Planul de Acțiune 2014-2016 pentru implementarea Strategiei Județene Antidrog 2014-2020;
- ✓ Raport al Oficiului Județean de Zootehnie Dolj privind stadiul realizării principalilor indicatori zootehnici la nivelul județului Dolj în semestrul I 2016;
- ✓ Informare privind contribuția Inspectoratului de Jandarmi Județean „Mihai Bravul” Dolj la creșterea siguranței infrastructurilor critice la nivelul județului Dolj;

- ✓ Informare a Comisariatului Județean Dolj al Gărzii Naționale de Mediu privind realizarea obligațiilor de mediu privind închiderea și urmărirea postînchidere de către operatorii depozitelor neconforme clasa „b” și depozite industriale care și-au sistat activitatea conform calendarului prevăzut în anexa nr. 5 din HG nr. 349/2005;
 - ✓ Informare a Agenției pentru Protecția Mediului Dolj privind evoluția calității aerului și nivelul radioactivității pe raza municipiului Craiova și la nivelul județului Dolj, în contextul intensificării activității nucleare de la Kozloduy, Republica Bulgaria;
 - ✓ Raportul Direcției pentru Agricultură Dolj privind realizările cuprinse în programul de guvernare pe primele 8 luni ale anului 2016;
 - ✓ Informare a Direcției pentru Sport și Tineret Dolj privind derularea Programului SUMMER SPORT ediția a IV-a, Proiectul „Competiția Tineretii” 2016 și Acțiunea Craiova SPORTFEST ediția a III-a;
 - ✓ Situația prezentată de Agenția județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Dolj privind beneficiarii de beneficii sociale la nivelul județului Dolj;
 - ✓ Raport cu privire la activitatea Inspectoratului Teritorial de Muncă Dolj pe primele 9 luni ale anului 2016;
 - ✓ Raport al Administrației Finanțelor Publice Dolj privind evoluția, analiza și măsurile de reducere a arieratelor recuperabile;
 - ✓ Informare a Direcției de Statistică Dolj privind evoluția indicatorilor economico - sociali la nivelul județului Dolj, în perioada 01.01-30.06.2016, comparativ cu perioada 01.01 - 30.06.2015;
 - ✓ Informare a Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Dolj privind stadiul realizării Programului de supraveghere, prevenire, control și eradicarea bolilor la animale în anul 2016;
 - ✓ Informare a Comisariatului Județean Dolj al Gărzii Naționale de Mediu privind legalitatea transferurilor de deșeuri, conform Regulamentului Parlamentului European și Consiliul Uniunii Europene nr. 1013/2006 la expeditori și destinatari din județul Dolj;
 - ✓ Raport al Inspectoratului de Poliție al județului Dolj privind asigurarea protecției unităților de învățământ, a siguranței elevilor și a personalului didactic în trimestrul al III-lea 2016;
 - ✓ Informare a Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Oltenia” al județului Dolj privind atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale pe perioada sezonului rece;
 - ✓ Informare a Sistemului de Gospodărire a Apelor Dolj privind măsurile de siguranță la construcțiile hidrotehnice pentru prevenirea inundațiilor;
 - ✓ Raport al Oficiului Județean de Zootehnie Dolj privind stadiul realizărilor la principalii indicatori zootehnici la nivelul județului Dolj pe semestrul II al anului 2016;
 - ✓ Informare a Inspectoratului Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Dolj privind operatorii economici monitorizați, realizarea programului anual de multiplicare și certificare finală în anul 2016;
 - ✓ Raport al Organismului intermediar regional pentru Programul operațional sectorial „Dezvoltarea resurselor umane Regiunea Sud-Vest Oltenia privind gradul de accesare și absorbție, în anul 2016, a finanțărilor nerambursabile în cadrul Programului Operațional Capital Uman la nivelul Regiunii Sud-Vest Oltenia, cu evidențierea datelor pentru județul Dolj.
- În cadrul ședințelor Colegiului Prefectural s-au adoptat **5 Hotărâri**, după cum urmează:
1. Hotărârea Colegiului Prefectural privind aprobarea Tematicii orientative a ședințelor Colegiului Prefectural pentru anul 2016;
 2. Hotărârea Colegiului Prefectural privind aprobarea Planului anual de acțiune al județului Dolj pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare pe anul 2016;
 3. Hotărârea Colegiului Prefectural privind aprobarea Plan de măsuri sezon estival

4. Hotărârea Colegiului Prefectural privind aprobarea Planului de măsuri pentru apărarea împotriva incendiilor

5. Hotărârea Colegiului Prefectural privind desfășurarea activităților specifice pentru protejarea sănătății și siguranței cetățenilor în perioada premergătoare și în timpul sărbătorilor de iarnă

S-a asigurat transmiterea către instituțiile implicate a hotărârilor adoptate, evidența și publicarea acestora pe site-ul Instituției Prefectului. S-a întocmit proces-verbal al fiecărei ședințe în parte precum și situația persoanelor absente asigurându-se publicarea acestora pe site-ul instituției, conform Regulamentului de Funcționare a Colegiului Prefectural. S-a asigurat transmiterea către Ministerul Afacerilor Interne a informărilor lunare privind activitatea Colegiului Prefectural.

De asemenea, potrivit solicitării Ministerului Afacerilor Interne în ședința Colegiului Prefectural din luna iunie 2016 Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj a prezentat membrilor acestuia Planul General de Măsuri al Ministerului Afacerilor Interne privind menținerea și asigurarea ordinii publice, creșterea gradului de siguranță a cetățeanului pe timpul sezonului estival în perioada 15.06.2016 - 15.09.2016.

Prin adresa nr. 2913/09.03.2016 s-a solicitat tuturor membrilor Colegiului Prefectural dispunerea de măsuri pentru aplicarea „Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public”, cu precizarea că acest aspect a făcut parte din Tematica de control a activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate.

Pe baza Dispoziției Secretarului de Stat din cadrul M.A.I nr. 1118/07.05.2015 privind domeniul siguranței în incinta și zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, în cadrul ședinței Colegiului Prefectural din data de 23.11.2016, au fost analizate acțiunile desfășurate de Inspectoratul Județean de Poliție pentru asigurarea protecției unităților de învățământ școlar, a siguranței elevilor și a personalului didactic. Acest subiect a pus în discuție și în cadrul ședințelor de lucru cu primarii/secretarii unităților administrativ – teritoriale din județul Dolj, după cum urmează:

- în data de 01.02.2016, când Instituția Prefectului – județul Dolj a organizat la sediul Inspectoratului școlar județean Dolj o întâlnire cu primarii localităților din județul Dolj la care au participat și directorii de grădinițe/directorii școlilor ce au în structură și grădinițe, precum și structurile Ministerului Afacerilor Interne implicate: Inspectoratul de Poliție Dolj și Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj, ocazie cu care s-au diseminat informațiile necesare aplicării normelor la Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (HG nr. 15/25.01.2016) și extinderea Programului pilot „Fiecare copil în grădiniță”.

- în data de 05.04.2016 cu ocazia ședinței de instruire a primarilor și secretarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Dolj cu privire la sarcinile ce le revin în vederea organizării și desfășurării, în bune condiții, a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2016

- în data de 07.07.2016 cu ocazia ședinței de lucru organizată la sediul Instituției Prefectului – județul Dolj cu participarea primarilor și a secretarilor unităților administrativ teritoriale din județul Dolj. Legat de acest subiect Prefectul județului Dolj a solicitat primarilor din localitățile unde există unități școlare ce nu dispun de gard împrejmuit pentru protecție analiza situației existente și dispunerea de măsuri concrete pentru soluționarea acestui aspect.

Asigurarea bunei conlucrări între autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate pentru rezolvarea unor probleme specifice

✚ la solicitarea comună a Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, având în vedere și Ordinul comun nr.

4031/2067/2015 pentru aprobarea modelului și conținutului formularului 401 "Declarație informativă privind proprietățile imobiliare deținute de rezidenți ai altor state membre ale Uniunii Europene pe teritoriul României", transmiterea către toate primăriile din județ a solicitării de completare și transmitere către organele fiscale din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală a formularului 401, dacă pe raza localității se înregistrează cazuri de rezidenți din alte state membre ale Uniunii Europene care dețin proprietate asupra bunurilor imobile;

- ✚ la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne transmiterea informației conform căreia autoritățile publice nu au atribuit terenuri din cele aflate în domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale, pentru construirea de locuințe proprietate personală de către tinerii cu vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani, conform Legii nr. 15/2003 și nu s-au înregistrat vânzări directe de locuințe către proprietari și nici retrageri a dreptului de folosință.
- ✚ la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, având în vedere și necesitatea reevaluării actelor normative în baza cărora se derulează cele două programe de locuințe sociale, respectiv: Programul de construcții locuințe sociale în conformitate cu Legea nr.114/1996 și Programul de construcții locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din casele naționalizate conform OUG nr.74/2007 și Legii nr. 84/2008 s-a transmis către toate primăriile din județ solicitarea de a completa și transmite instituției prefectului chestionarul cu privire la Programul de construcții locuințe sociale, derulat în conformitate cu prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare precum și chestionarul cu privire la Programul de construcții locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din casele naționalizate, derulat în conformitate cu OUG nr.74/2007 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 84/2008. Prin adresa nr. 4476/10.05.2016 au fost înaintate la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice chestionarele întocmite de Primăria municipiului Craiova
- ✚ la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 cu modificările și completările ulterioare și elaborarea Programului 2017 de construcții locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați din casele naționalizate s-a transmis către toate primăriile din județ solicitarea de a completa și transmite la M.D.R.A.P lista cuprinzând locuințele sociale propuse a fi finanțate în anul 2017 și Situația Sinteză privind soluționarea cererilor de locuință formulate de persoane și/sau familii evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate în natură foștilor proprietari;
- ✚ la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin adresa nr. 12053/2016 s-a transmis către toate primăriile din județ solicitarea de a completa și de a transmite la M.D.R.A.P Lista cuprinzând locuințele sociale propuse a fi finanțate în anul 2016, conform Anexei nr.11 la HG nr.1275/2000.
- ✚ la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin adresa nr. 13558/2016 s-a transmis către toate primăriile din județ solicitarea de a completa și de a transmite la M.D.R.A.P: Lista cuprinzând locuințele sociale propuse a fi finanțate în anul 2017 (conform Anexei nr.11 la HG nr. 1275/2000) și Raportul privind fondul de locuințe pe care îl are în administrare unitatea teritorial - administrativă;
- ✚ la cererea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin adresa nr. 13570/2016, s-a solicitat primarilor de pe raza localităților unde este constituită poliție locală nominalizarea polițiștilor locali pentru a participa la programul de formare inițială într-o instituție de învățământ a Ministrului Afacerilor Interne;
- ✚ la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne s-au făcut demersuri către Administrația Bazinală de Apă Jiu pentru comunicarea eventualelor propuneri/ observații referitoare la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Planului Național de Management aferent porțiunii de bazin

hidrografic internațional al fluviului Dunărea care este cuprinsă în teritoriul României pentru perioada 2016 – 2021;

- ✚ la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne, consultarea Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Dolj în legătură cu propunerile și observațiile la proiectul de Ordonanță privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a subproduselor de origine animală;
- ✚ la solicitarea Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei, prin adresa nr. 6830/2016, s-a comunicat tuturor primarilor din localitățile cu mai mult de 5000 locuitori prevederile Legii nr.121/2014 privind eficiența energetică, Capitolul 4 - Programe de măsuri pentru întocmirea programelor de îmbunătățire a eficienței energetice în care includ măsuri pe termen scurt și măsuri pe termen de 3-6 ani, cu solicitarea de a transmite departamentului specializat din cadrul A.N.R.E, programul de îmbunătățire a eficienței energetice, conform instrucțiunilor din Ghidul pentru întocmirea Programului de îmbunătățire a eficienței energetice aferent localităților cu o populație mai mare de 5000 locuitori;
- ✚ la solicitarea Casei de Asigurări de Sănătate Dolj, nominalizarea persoanelor din cadrul Instituției Prefectului – județul Dolj 2304/2016 care să facă parte din comisia de stabilire a zonelor/localităților deficitare din punctul de vedere al existenței medicilor de o anumită specialitate prevăzută de art. 87 din HG 161/2016 pentru aprobarea Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016 – 2017;
- ✚ prin adresa nr. 2082/2016 s-a transmis Primăriei Craiova avizul favorabil al Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru criteriile de stabilire a ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și repartizarea locuințelor pentru tineri destinate închirierii, aprobate prin HCL nr. 34/2016;
- ✚ prin adresa 9341/2016 transmiterea către primăriile din municipiile și orașele județului Dolj a solicitării Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități referitoare la modul de aplicare a prevederilor art.65 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ prin adresa nr. 9614/2016 comunicarea către primăriile Craiova și Goești a măsurilor dispuse de Direcția de Sănătatea Publică Dolj în urma depistării ca pozitive a 3 cazuri de infecție neuroinvasivă cu virusul West Nile, din care două persoane din municipiul Craiova și o persoană din comuna Goești;
- ✚ în urma sesizării primite din partea conducerii primăriei Piscu Vechi prin care se reclama faptul că, pădurarii Ocolului silvic Poiana Mare, cresc în cantoanele silvice pe care le au în pază un număr foarte mare de animale care fiind nesupravegheate au distrus culturile de porumb și floarea soarelui, fapt reclamat și de cetățenii din zonă, memoriul s-a înaintat Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj și Direcției Silvică Dolj pentru o verificare de specialitate;
- ✚ la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice transmiterea către toate primăriile din județ a instrucțiunilor referitoare la modalitatea de aplicare a art.55, alin.1, lit b) din OG nr.14/2016 cu privire la rectificarea bugetului de stat pe anul 2016 (publicată în Monitorul Oficial nr. 627/16.08.2016) și anume stingerea plăților restante înregistrate în contabilitatea unităților/subdiviziunilor administrativ – teritoriale, inclusiv a instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul local și a spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale la data de 30 iunie 2016, raportate potrivit legii, în limita a 450 milioane lei;
- ✚ la solicitarea primăriei orașului Segarcea, transmiterea către Serviciul Județean de Ambulanță Dolj a cererii de suplimentare a numărului de ambulanțe ce deservește pacienții din zonă având în vedere faptul că, cele două mașini existente deservește întreaga zonă pe o rază de 50 km de Segarcea, îngreunând astfel intervenția cadrelor medicale mai ales la accidente;

- ✚ la solicitarea Asociației de Proprietari Vasile Conta și a locatarilor blocului de locuințe situat pe strada Calea București, nr.5 privind disconfortul acustic produs de instalațiile de încălzire – răcire aparținând Hotelului Ramada – Plaza (SC Jiul SA) s-a solicitat Direcției de Sănătate Publică Dolj și Agenției Județene de Mediu Dolj verificarea celor reclamate. Cu ocazia verificărilor D.S.P Dolj a decis sancționarea SC Jiul SA pentru nerespectarea recomandărilor referitoare la gestionarea și supravegherea zilnică a parametrilor optimi de funcționare a sistemului de climatizare cu personal calificat stabilindu-se totodată, de comun acord cu proprietarul, ca termen pentru elaborarea unui plan de măsuri pentru reamplasarea sau optimizarea funcționării celor două chillere – luna mai 2017. Funcționarea celor două elemente de climatizare generatoare de disconfort acustic a fost oprită din data de 12.10.2016, conform adresei SC Jiul SA înregistrată la D.S.P Dolj cu numărul 13674/09.11.2016;
- ✚ la solicitarea Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Dolj în legătură cu notificarea, de către statul bulgar, a unui focar HPAI –H5N8 (influență aviară) convocarea, în data de 23.12.2016 la sediul instituției prefectului, a Centrului Local pentru Combaterea Bolilor (Unitatea Locală de Decizie).
- ✚ convocarea, la solicitarea Consiliului Județean Dolj, a Comisiei județene de urmărire a aplicării prevederilor OUG nr. 96/2002, privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din clasele I-VIII din învățământul de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private pentru avizarea graficelor de distribuție a produselor lactate și de panificație acolo unde distribuția se face bisăptămânal sau săptămânal, conform prevederilor HG nr. 761/2011;
- ✚ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice prin adresa nr. 102609/2016 a solicitat o situație a tuturor unităților administrativ-teritoriale care solicită autovehicule pentru transportul elevilor din județul Dolj. Au fost centralizate solicitările tuturor unităților administrativ-teritoriale situația fiind transmisă Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- ✚ la solicitarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale a fost transmisă circulară tuturor unităților administrativ-teritoriale privind respectarea taxelor pentru eliberarea atestatului de producător, astfel încât pentru eliberarea carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol să nu se perceapă mai mult de 80 lei;
- ✚ Consiliul Național al Dizabilității din România a solicitat sprijinul Instituției Prefectului-județului Dolj pentru asigurarea unei salarizări juste a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, respectiv respectarea cu strictețe a prevederilor Legii nr. 293/2015;
- ✚ la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne a fost întocmită Situația structurilor poliției locale care au competență materială și teritorială pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 15/2016, cu date de contact, pentru delimitarea sesizărilor prin SNUAU 112, referitoare la încălcarea acesteia, care sunt tratate ca apeluri non-urgente, de apelurile de urgență și transferul apelantului către structurile de poliție locală.
- ✚ a fost transmisă Inspectoratului Școlar Județean Dolj solicitarea Asociației OvidiuRo care a lansat Concursul Național Fiecare Copil în Grădiniță 2016-2017, pentru implementarea cu succes a Legii nr. 248/2015, urmând a fi selectate 10 județe care vor fi susținute financiar și logistic în implementarea unui set de acțiuni complementare Legii nr. 248/2015
- ✚ transmiterea tuturor unităților administrativ-teritoriale, electronic, a documentelor suport necesare informării fermierilor, beneficiari sau potențiali beneficiari ai măsurilor compensatorii de dezvoltare rurală, în ceea ce privește depunerea cererilor de sprijin și implementarea angajamentelor asumate de către aceștia, în cadrul celor trei documente elaborate de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și anume: Ghidul Informativ pentru Beneficiarii Măsurilor de Mediu și Climă ale PNDR 2014-2020; Lista zonelor eligibile pentru cele trei măsurile; Broșura Specii de plante indicatoare pentru pajiștile cu valoare naturală ridicată; Broșura Specii de

plante utilizate ca indicatori de management al pajiștilor; Informare privind utilizarea broșurilor în contextul PNDR 2014-2020.

- ✦ întocmirea adresei nr. 9084/08.08.2016 către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor și ISCIR-INSPECT referitoare la echipamentele și instalațiile montate și utilizate în parcurile de distracții și spațiile de joacă. Având în vedere obligațiile ce revin acestor instituții privind autorizarea de funcționare și faptul că la nivelul județului Dolj există 13 agenți economici care dispun de echipamente și instalații utilizate în cadrul parcurilor de distracții și spațiilor de joacă s-a solicitat includerea în planul de control, efectuarea de controale împreună cu Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor.
- ✦ atenționarea UAT-urilor privind desfășurarea în condiții de siguranță a manifestărilor prilejuite de sărbătoarea de “Sfânta Maria” și zilele localităților. S-a solicitat acordarea unei atenții sporite existenței autorizărilor și îndeplinirii cerințelor de funcționare a echipamentele și instalațiilor, utilizate în cadrul acestor manifestări, în condiții de securitate
- ✦ la solicitarea Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Dolj s-au transmis către toate unitățile administrativ-teritoriale din județul Dolj adresa nr. 4644/26.04.2016 privind derularea campaniei de vaccinare antirabică aeriană și manuală.
- ✦ la solicitarea Direcției Județene de Tineret și Sport s-au transmis către toate unitățile administrativ-teritoriale din județul Dolj adresa nr. 12761/10.11.2016 referitoare la inventarierea și monitorizarea bazelor sportive din județul Dolj.

În data de 05.10.2016, la sediul Instituției Prefectului – județul Dolj s-a derulat o întâlnire la care au participat Prefectul Județului Dolj, Președintele Consiliului Județean Dolj – domnul Ion Prioteasa, Primarul Municipiului Craiova – doamna Lia Olguta Vasilescu, Directorul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia – doamna Irina Stoenica, S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. reprezentată prin domnul Constantin Mitriță – Director General și cadre tehnice și juridice și ABA Jiu Craiova reprezentată prin Director – dr.ing. Tălău Marin, Director Economic – ec. Cristian Tonica precum și cadre de specialitate, tehnice și juridice, având în vedere situația creată în relația dintre ABA Jiu și operatorul de apă de la nivelul județului Dolj, respectiv SC Compania de Apă Oltenia SA. Discuțiile au pornit de la faptul că din cauza lipsei autorizațiilor de gospodărire a apelor și implicit a abonamentelor de utilizare/exploatare a resursei de apă pentru SC Compania de Apă Oltenia SA – Centrele Operaționale Podari, Bechet, Călărași, Dăbuleni, Seaca de Câmp, Băilești, Calafat, ABA Jiu Craiova a procedat la aplicarea mecanismului economic prevăzut de O.U.G. nr. 107/2002 cu modificările și completările ulterioare și de Ordinul MMDD nr.798/2005 în sensul că s-au aplicat penalități pentru volume de apă preluate fără abonament de utilizare/exploatare a resursei. S-au făcut demersuri către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor pentru deblocarea situației constând în oportunitatea emiterii în conformitate cu HG nr.188/2002, art.5, alin.2 și art.7, alin.5 a unui Ordin al autorității publice centrale cu atribuții în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor și al ministrului administrației publice pentru modificarea termenelor prevăzute în HG nr.188/2002, art.5, alin.1 și art.7, alin.1, astfel încât să se poată emite în continuare autorizații de gospodărire a apelor cu anexa program de etapizare.

Pe parcursul anului 2016 s-au derulat trei ședințe ale Consiliului Consultativ pentru Protecția Consumatorilor. În cadrul acestora au fost analizat raportul activității desfășurate de către Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Dolj, precum și acțiunile comune cu Autoritățile Administrației Publice, reprezentative la nivelul județului Dolj.

Situații întocmite la solicitarea autorităților centrale (radiograme)

- la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice transmiterea Chestionarului de date privind autorizarea lucrărilor de construire, întocmit de localitățile nominalizate de M.D.R.A.P, respectiv: Băilești, Calafat, Bechet, Dăbuleni, Filiași, Segarcea;

- la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, având în vedere actele normative ce au modificat Legea nr.2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României, întocmirea și transmiterea Situației actualizate a unităților administrativ – teritoriale din județul Dolj și a componentei acestora;
- la solicitarea Ministerul Afacerilor Interne transmiterea Situației privind stadiul punerii in aplicare a OUG nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical;
- la solicitarea Autorității Electorale Permanente, prin adresa nr. 8521/2016, transmiterea informației conform căreia la nivelul județului Dolj nu există posturile vacante de primari sau cazuri de dizolvare a consiliilor locale;
- întocmirea și transmiterea către Ministerul Afacerilor Interne a Situației privind acțiunile de îndrumare a primarilor și secretarilor unităților administrativ – teritoriale din județul Dolj precum și acțiunile de verificare desfășurate de Instituția Prefectului – județul Dolj în semestrul I 2016, conform atribuțiilor prevăzute de art.2 alin. (2) pct. 2 lit. h), art. 6 alin. (1) pct.2 lit. h), art.6, alin.(1) pct.1 lit. b) și pct.2 lit k) și l) din H.G. nr. 460/2006 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare;
- transmiterea lunară la Ministerul Afacerilor Interne a Situației Ordinelor emise de prefect, conform art. 26 alin (2) din Legea nr. 340/ 2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată.
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice prin adresa nr. 102609/2016 a solicitat o situație a tuturor unităților administrativ-teritoriale care solicită autovehicule pentru transportul elevilor din județul Dolj. Au fost centralizate solicitările tuturor unităților administrativ-teritoriale situația fiind transmisă Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne a fost întocmit și transmis Planul general de acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați perioada 2014-2016;
- la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice s-a intervenit la unitățile administrativ-teritoriale pentru ca acestea să transmită ministerului o serie de documente, inclusiv declarația din care să reiese că lucrările propuse la finanțare, conform DALI, sunt necesare pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare;
- la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne a fost transmisă solicitare unităților administrativ-teritoriale care au unități publice sanitare cu paturi în aria lor de competență, pentru a demara controale de audit intern, cu privire la contractele încheiate cu compania Hexi Pharma, în perioada 2012-2015.
- Ministerul Sănătății a sesizat existența unor cazuri de neconformare la parametrii de calitate a apei potabile în două localități din județul Dolj și anume: orașul Segarcea și localitatea Preajba, fapt pentru care s-a solicitat urmărirea și raportarea din 6 în 6 luni a situației conformării la parametrii apei potabile pentru localitățile de mai sus.
- la solicitarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice au fost informate toate autoritățile administrației publice locale din județ, precum și instituțiile publice cu privire la faptul că începând cu 1 ianuarie 2017 va intra în vigoare Legea nr. 209/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 913 din 14 noiembrie 2016.
- transmiterea adresei Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice către toate primăriile din județul Dolj cu privire la aplicarea prevederilor OUG nr.18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe cu modificările și completările ulterioare.

- transmiterea adresei Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 48.741/2016 referitoare la necesitatea încheierii cu crescătorii de animale sau a asociațiilor acestora a contractelor de concesiune sau de închiriere a pajiștilor, dar și a respectării perioadei de valabilitate a contractelor încheiate cu asociațiile crescătorilor de animale astfel ca cel mai târziu în data de 31 mai 2016 să poată depune cererea de plată unică pe suprafață.

Activități pentru îndeplinirea sarcinilor ce revin prefectului în domeniul organizării proceselor electorale

Acțiunile desfășurate pentru organizarea, în bune condiții, a celor două procese electorale în județul Dolj, au fost:

- organizarea ședințelor de instruire a primarilor/secretarilor și a președinților secțiilor de votare.
- întocmirea materialului de instructaj pentru desfășurarea, în bune condiții, a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din data de 5 iunie 2016;
- sprijin acordat Serviciului de Telecomunicații Speciale pentru identificarea persoanelor care să îndeplinească atribuții de informaticieni la birourile electorale de circumscripție – adrese către toate primăriile din județ și Consiliul Județean Dolj, colectarea datelor și transmiterea acestora către Serviciul de Telecomunicații Speciale;
- la solicitarea Ministerului Afacerilor Interne s-a procedat la colectarea de date privind persoanele ce își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor publice deconcentrate/organelor ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul județului Dolj și care sunt interesate să facă parte din Corpul Experților Electorali. Având în vedere și art.16 alin. 5 din Legea nr. 208/2015 s-au înaintat, către Autoritatea Electorală Permanentă – Biroul Județean Dolj, cererile în original însoțite de actele doveditoare (copie act de identitate și copie act de studii) pentru persoanele nominalizate de instituțiile consultate precum și pentru persoanele ce au depus cereri în acest sens la sediul instituției prefectului;
- sprijin acordat Autorității Electorale Permanente pentru identificarea persoanelor care să îndeplinească atribuții de operatori calculator la birourile electorale ale secțiilor de votare
- organizarea și participarea la instruirea organizată la sediul instituției prefectului pentru președinții/locțiitorii birourilor electorale de circumscripție din județ din data de 25.05.2016
- comunicarea către Ministerul Afacerilor Interne a situației privind sediul și datele de contact ale președintelui, respectiv locțiitorului Biroul Electoral de Circumscripție Județean nr. 17 Dolj;
- comunicarea, către Ministerul Afacerilor Interne, a datelor privind stadiul tipăririi buletinelor de vot preluării și depozitării acestora, sub pază, în condiții corespunzătoare;
- având în vedere adresa Ministerului Afacerilor Interne nr. 1966289/2015 s-a comunicat lunar către M.A.I situația persoanelor ce au depus cereri pentru a se înscrie în Corpul Experților Electorali la alegerile locale din anul 2016. Totodată, s-a comunicat Lista cu propuneri ale unităților administrativ – teritoriale din județul Dolj privind persoanele care sunt interesate să participe în calitate de operatori de calculator la alegerile locale din anul 2016;
- participare la întocmirea Caietului de sarcini pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciului de tipărire a buletinelor de vot care au fost utilizate la alegerile autorităților administrației publice locale din anul 2016;
- comunicarea către Ministerul Afacerilor Interne a datelor solicitate precum și a informărilor privind ridicarea buletinelor de vot, luarea în pază a secțiilor de votare, încheierea activității de preluare a documentelor cu rezultatele votării;
- stabilirea, împreună cu structurile M.A.I, a repartizării acestora pentru paza secțiilor de votare;
- monitorizarea asigurării spațiilor și a dotărilor pentru birourile electorale de circumscripții (la alegerile locale) și a secțiilor de votare;

- întocmirea situațiilor privind distribuirea broșurilor/pliantelor/posterelor repartizate de către M.A.I și Autoritatea Electorală Permanentă la alegerile pentru autoritățile administrației publice locale;
- asigurarea amenajării și dotaării Biroului Electoral Județean;
- întocmirea a peste 250 de adrese (circulare) către instituții și autoritățile publice locale/centrale;
- asigurarea, cu sprijinul Direcției de Sănătate Publică Dolj, a asistenței medicale la secțiile de votare;
- asigurarea, cu sprijinul SC CEZ Distribuție, a funcționării instalațiilor electrice de la Stația de Prelucrare de pe lângă Biroul Electoral Județean, de la sediile birourilor electorale de circumscripții și de la secțiile de votare;
- instalarea, în bune condiții, a Stației de Prelucrare de pe lângă Biroul Electoral Județean;
- întocmirea referatului pentru asigurarea cu grupul electrogen a Stației de Prelucrare a Biroului Electoral Județean nr. 17 Dolj;
- organizarea deplasărilor în teren pentru verificarea locațiilor secțiilor de votare;
- asigurarea pazei transportului proceselor verbale cu rezultatele votării destinate Biroul Electoral Central;
- convocarea și participarea la organizarea ședințelor Comisiei Tehnice și ale Grupului Tehnic
- participarea la videoconferințele organizate de MAI;
- întocmirea informărilor săptămânale solicitate de Ministerul Afacerilor Interne privind stadiul derulării activităților, conform programului calendaristic, pentru organizarea celor două procese electorale
- elaborarea un număr de 12 Ordine ale Prefectului, vizând: asigurarea măsurilor specifice de ordine și siguranță publică pe timpul organizării și desfășurării alegerilor; aprobarea graficului de distribuire a buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare desfășurării alegerilor; constituirea colectivelor pentru verificarea secțiilor de votare organizate în vederea desfășurării alegerilor; constituirea colectivelor ce au asigurat permanența și primirea documentelor cu rezultatele votării pentru cele două procese electorale.
- întocmirea Caietului de sarcini nr. 3245/16.03.2016 pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciului de tipărire a buletinelor de vot care vor fi utilizate în județul Dolj la alegerile autorităților administrației publice locale din anul 2016 în baza OP 69/2016.
- întocmirea referatelor de necesitate pentru alegeri;
- pregătirea și distribuirea buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare desfășurării alegerilor autorităților administrației publice locale din anul 2016.
- întocmirea Caietului de sarcini nr. 10483/19.09.2016 pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciului de tipărire a buletinelor de vot care vor fi utilizate în județul Dolj la alegerile pentru alegerea Senatului și a Camerei Deputaților din anul 2016;
- pregătirea și distribuirea buletinelor de vot și a celorlalte materiale necesare desfășurării Alegerilor parlamentare din anul 2016;

Consolidarea procesului de integrare europeană, a politicilor publice naționale și locale, precum și respectarea Planului de măsuri pentru integrarea europeană și intensificarea relațiilor externe – programe guvernamentale

În cadrul biroului s-a elaborat „Planul anual de acțiuni pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare la nivelul județului Dolj” pentru anul 2016. Propunerile privind prioritățile de dezvoltare economică și socială a județului cuprinse în aceste programe au fost

stabilite cu consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, a celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului din teritoriu, autorităților administrației publice locale, Consiliului Județean Dolj, ai sucursalelor societăților de interes național cu reprezentanță locală, însumând un număr de peste 138 de instituții.

Prin adresa nr. 991/25.01.2016, s-a solicitat instituțiilor responsabile și autorităților administrațiilor publice locale, informații privind Planul anual de acțiuni, al acestora, pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 45/17.11. 2015.

Trimestrial, au fost solicitate prin adrese, instituțiilor responsabile și autorităților administrațiilor publice locale, informații privind stadiul realizării obiectivelor propuse în anul 2016 și s-au întocmit raportări privind Stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Planul anual de acțiuni, acestea fiind transmise Ministerului Afacerilor Interne – 4 raportări privind Stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Planul anual de acțiuni. Rapoartele conțin informații referitoare la gradul de îndeplinire a acțiunilor cuprinse în Plan, exprimat în procente.

A fost monitorizată Strategia de modernizare a instituției, care cuprinde misiune, valori, obiective, analiza culturii organizaționale. Aceasta a fost afișată pe site-ul instituției. De asemenea, au fost colectate datele în vederea monitorizării Planului de acțiuni privind Strategia de modernizare. A fost întocmit Raportul de monitorizare al Planului de acțiuni privind Strategia de modernizare a instituției prefectului județul Dolj 2013-2016. Strategia cuprinde zece obiective și care se materializează în 36 de acțiuni cuprinse în Planul de acțiuni.

Având în vedere prevederile art. 6, alin (1), lit.f. din Hotărârea Guvernului nr.460/2006 pentru aplicarea Legii nr.340/2004 privind prefectul și Instituția Prefectului, cu modificările și completările ulterioare, a fost întocmit Raportul privind starea economico-socială a județului Dolj pe anul 2015, care a fost transmis MAI.

Ca răspuns la solicitarea MAI nr. 8314/2016 a fost întocmită lucrarea “Priorități - obiective principale și Planul de acțiuni pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare decembrie 2015 – decembrie 2016, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 45/2015 pentru acordarea încrederii Guvernului și stadiul realizării în perioada decembrie 2015 - 30 iunie 2016”.

În vederea elaborării la nivel național a prognozelor economice pe termen scurt, trimestrial au fost colectate datele de la agenții economici care fac parte din eșantionul reprezentativ al județului, au fost prelucrate datele conform formularului de anchetă economică și au fost transmise către Comisia Națională de Prognoză.

A fost realizat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Buletinul Informativ al instituției prefectului, publicat pe site-ul instituției. În perioada ianuarie – decembrie 2016 a fost realizat un număr de 11 buletine informative. Buletinul informativ realizat și afișat pe site-ul instituției conține, potrivit articolului 5 din Legea 544/2001, următoarele informații de interes public:

- misiunea și viziunea instituției, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției, programul de lucru cu publicul, programul Compartimentului Apostilă;
- coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- aspecte legate de activitatea instituției;
- aplicarea legilor cu caracter reparatoriu;
- noutăți legislative;
- fonduri structurale active;
- programe finanțate de Uniunea Europeană;
- programe finanțate de Guvernul României etc.

Se remarcă participarea în calitate de membri în cadrul Grupului de Lucru pentru Revizuirea Planului Local de Acțiune pentru Mediu. S-a participat la ședințele de lucru organizate de Agenția

pentru Protecția Mediului Dolj și au fost făcute propuneri pentru Planul Local de Acțiune pentru Mediu. În data de 20.04.2016 a avut loc dezbateră publică organizată de Agenția pentru protecția mediului, ocazie cu care s-a semnat varianta revizuită a Planului local de acțiune pentru mediu.

În ceea ce privește creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autorități ale administrației publice locale, structuri subordonate acestora și unele servicii publice deconcentrate, principalele activități desfășurate au constat în:

- întocmirea situației centralizatoare a proiectelor cu finanțare – externă și monitorizarea trimestrială a acestora în conformitate cu prevederile OUG63/2010. La nivelul UAT-urilor din județul Dolj, în anul 2016 au existat 70 de proiecte pe diferite programe, cu o valoare aproximativă de 249 milioane de euro. Pentru realizarea acestei situații, au fost transmise adrese, au fost colectate și centralizate datele conform machetelor primite și a fost realizată situația cu proiectele aplicate de către autoritățile publice locale și structurile subordonate acestora. În vederea creșterii capacității instituțiilor administrației publice de absorbție a fondurilor și de aplicare a procedurilor europene cu privire la implementarea proiectelor finanțate din fondurile de coeziune, structurale și comunitare au fost elaborate informații privind procesul de elaborare și implementare a proiectelor, dificultăți de ordin financiar și legislativ referitoare la accesarea fondurilor.
- întocmirea situației centralizatoare privind numărul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară înființate la nivelul județului Dolj, precum și numărul administratorilor publici angajați, respectiv al posturilor de administrator public vacante existente în organigramele unităților administrativ-teritoriale din județul Dolj, la solicitarea MDRAP. La nivelul județului Dolj, din cele 112 unități administrativ teritoriale (inclusiv Consiliul Județean Dolj), sunt angajați 9 administratori publici.
- monitorizarea proiectelor contractate de UAT-uri finanțate prin PNDR 2020.
- participare la toate activitățile privind derularea la nivelul județului Dolj a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD). În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.799/2014, Instituția Prefectului monitorizează Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD).

La nivelul județului Dolj, cantitatea totală recepționată de la furnizor s-a ridicat la 301.918 pachete. Cantitatea primită a fost distribuită în totalitate, stocul fiind zero în toate cele 111 unități administrativ-teritoriale. Nu au existat cazuri de distribuție neconformă, lipsuri de gestiune, deteriorări etc.

Cantitatea distribuită pentru listele inițiale a fost de 264.185 pachete, iar cantitatea distribuită pentru listele de suplimentare a fost de 37.733 pachete. Pentru acoperirea nevoilor din interiorul județului au fost efectuate compensări în cuantum de 12.976 pachete.

Numărul total de persoane care au primit pachete a fost de 132.093 beneficiari. Au beneficiat de sprijin un număr de 25.476 copii cu vârsta de până la 15 ani (inclusiv); 33.025 persoane cu vârsta de peste 65 de ani (inclusiv); 56.338 femei; 11.696 persoane cu dizabilități.

Totodată, au fost aplicate măsuri auxiliare POAD astfel:

- educație cu privire la asigurarea igienei corporale, precum și a locuinței proprii – 29.881 persoane;
- facilitarea accesului la serviciile medicale – 29.577 persoane;
- orientare către servicii sociale, furnizate de angajații serviciilor publice de asistență socială din primărie; orientarea în vederea inserției profesionale, precum și sprijin în căutarea unui loc de muncă – 24.950 persoane;
- facilitarea accesului la servicii de consiliere juridică, efectuate de angajații primăriilor – 16.216 persoane;
- recomandări culinare și sfaturi privind echilibrul nutrițional – 22.769 persoane.

Printre aspectele pozitive semnalate de primari pot fi evidențiate: modificările aduse hotărârii de guvern ceea ce a facilitat distribuirea către cele mai defavorizate categorii; întocmirea listelor de către serviciile publice deconcentrate existente pe plan local; o mai bună corelare între numărul de beneficiari (cupoane și liste suplimentare) și numărul de pachete alocate fiecărei localități. efectuarea transportului de către furnizor; ambalarea în cutii a alimentelor ceea ce a facilitat distribuția.

Au fost desfășurate de asemenea o serie de activități care au condus la cunoașterea de către autoritățile publice locale, a programelor cu finanțare externă, au fost transmise autorităților publice locale adrese de informare asupra oportunităților de finanțare, atât europeană cât și națională, a condițiilor de eligibilitate și a termenelor de depunere a proiectelor și au fost inițiate acțiuni privind sprijinirea UAT-urilor pe diverse probleme printre care:

- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ de către Ciprian Cătălin Necula, secretar de stat privind aspectele legate de apelurile 4.1 și 4.2 lansate în cadrul Programului Operațional Capital Uman. Vizita s-a desfășurat în data de 3 august 2016 iar la întâlnire au participat și reprezentanți ai ONG-urilor și deconcentratelor.
- ✚ adresa 9282 a Ministerului Fondurilor Europene nr.788/14.07.2016, referitoare la consecințele generate de retragerea unităților administrativ – teritoriale din cadrul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ și servicii publice deconcentrate, ca urmare a adresei Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.8949/2016, privind cea de-a IX-a ediție a Competiției celor mai bune practici din administrația publică din România, organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP).
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ privind posibilitatea finanțării unor proiecte de dezvoltare a infrastructurii din Programul național de Dezvoltare Locală (PNDR) 2014-2020
- ✚ diseminare de informații, către unitățile administrativ teritoriale din județ privind adresa nr.1531/05.05.2016 înregistrată la instituția noastră cu numărul 5372/09.05.2016 referitoare la apariția portalului e-România, pus la dispoziția instituțiilor publice cu titlu gratuit.
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ prin adresa 9178/2016, referitoare la posibilitatea de a accesa fonduri nerambursabile în cadrul programului „Casa Verde“.
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ și servicii publice deconcentrate prin adresa nr.9120/2016 a Agenției Naționale pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale referitoare la Chestionarul privind includerea persoanelor cu oportunități reduse în activitățile finanțate prin programul Erasmus+, programul Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport care se derulează în perioada 2014-2020.
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ, prin adresa nr.9282/2016, referitoare la consecințele generate de retragerea unităților administrativ – teritoriale din cadrul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în special, asupra consecințelor extrem de negative referitoare la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene.
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ, prin adresa nr. 8714/2016, pentru finalizarea Raportului de monitorizare a implementării Legii 248/2015 privind numărul copiilor eligibili (înscriși la grădiniță și cu dosare aprobate pentru a beneficia de tichete sociale pentru grădiniță conform prevederilor Legii nr.248/2015).
- ✚ sprijinirea UAT privind tăierile ilegale de arbori (adresa 1293/2016)
- ✚ sprijinirea UAT privind verificarea modului în care se gestionează deșeurile la nivel UAT precum și starea de salubritate a localităților și căilor de comunicație(adresa 9560/2016)

- ✚ sprijinirea UAT privind obiectivele de investiții incluse la finanțare în Programul Național de Dezvoltare Locală.
- ✚ transmiterea către UAT-uri a adresei 9560/26.08.2016 referitoare la controlul tematic neplanificat pentru verificarea modului de îndeplinire a responsabilităților ce le revin în ceea ce privește gestionarea deșeurilor, inclusiv starea de salubritate a localității și căilor de comunicație.
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ, prin adresa nr. 10284/2016, referitoare la materialele elaborate în cadrul proiectului POSDRU cu titlul „Creșterea gradului de ocupare pentru zone foste industrializate prin implementarea de măsuri active educaționale și de formare profesională”.
- ✚ transmiterea datelor de contact ale UAT-urilor din județul Dolj, către ISF S.A/COLAS RAIL (adresa nr. 9984/2016)
- ✚ diseminare de informații către unitățile administrativ teritoriale din județ, prin adresa nr. 9983/2016, referitoare la Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferent Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, Axa prioritară 3 - Locuri de muncă pentru toți, Obiectivul specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană, publicat de Ministerul Fondurilor Europene.
- ✚ întocmirea și transmiterea adresei nr 7780/2016, privind existența platformei „Dezvoltarea interoperabilității Bazelor de date destinate IMM-urilor”, către OTIMMC.
- ✚ întocmirea și expedierea adresei nr 12503/2016 referitoare la acordul ca imaginile înregistrate în instituție să fie folosite pentru Serviciul integrat de Ghid turistic dezvoltat în cadrul proiectului „CBC Audio Travel Guide” finanțat prin programul Interreg V –A România Bulgaria
Se remarcă și participarea la diverse alte evenimente cum ar fi:
 - participare la grupul de lucru Mediu și aspecte ale locuirii organizat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană Craiova în vederea elaborării Strategiei integrate de Dezvoltare Urbană.
 - participare la dezbaterile publice din cadrul Campaniei de promovare a celor mai bune practici și a instrumentelor financiare pentru conformarea cu prevederile Directivei Nitrați în cadrul Proiectului „Controlul integrat al Poluării cu Nutrienți” în data de 18.04.2016
 - participare la Conferința internațională „Inovație și calitate în sectorul public” editia a IX în data de 20 octombrie 2016 care a reunit reprezentanți ai Guvernului României, ai administrației publice din țară și străinătate, ai structurilor asociative și profesionale, ONG-uri mediu universitar și mass-media.
 - sprijinit acordat Asociația E-Romnija, membră a Rețelei pentru prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor în organizarea dezbaterii proiectului „Dezvoltarea și consolidarea rețelei pentru prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor” prin organizarea unui atelier de lucru în cadrul sălii video a Instituției Prefectului.
 - POSDRU „Sesiune de informare organizată de MFE ” - 19 10.2016 apelurile „Școala pentru toți” și „Profesori motivați în școli defavorizate”
 - workshop-ul regional, organizat la Craiova în data de 25 ianuarie 2017, de către Consiliul Superior al Magistraturii în cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului la justiție. O abordare integrată cu accent pe populația de etnie romă și alte categorii vulnerabile ”
 - participarea la prima ediție a Forumului Carierei FoCar 2016 și a inaugurării oficiale a Infrastructurii de Cercetare în Științe Aplicate INCESA în perioada 12-13 octombrie 2016, evenimente organizate și găzduite de Universitatea din Craiova.
 - participarea în data de 24 martie 2016 la dezbaterile publice privind Planul de Mobilitate Urbană pentru Polul de Creștere Craiova, eveniment organizat de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Zona Metropolitană Craiova”;

- reuniunea regională “Sprijin pentru autoritățile contractante în aplicarea noii legislații în domeniul achizițiilor publice”, eveniment organizat de Agenția Națională pentru Achiziții Publice în colaborare cu Instituția Prefectului – județul Dolj. Discuțiile au vizat problemele legate de aplicarea celor patru legi primare – legea privind achizițiile clasice, achizițiile sectoriale, concesiunile de lucrări și servicii și o lege privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, precum și a unui set de norme metodologice cu privire la aceste legi.

În ceea ce privește activitatea de relații internaționale, la nivelul biroului este monitorizată această atribuție și se întocmește registrul electronic care se completează în urma activităților internaționale. La nivelul biroului se ține evidența centralizată pentru activitatea de relații internaționale.

Prefectul județului Dolj, Nicolae Sorin Răducan, a participat, în data de 28 aprilie 2016, la întâlnirea cu delegația condusă de E S Vladimír Váľky - Ambasador extraordinar și plenipotențiar al Republicii Cehe în România. S-a discutat despre posibilitățile de colaborare economică și culturală și despre posibilitatea de înfrățire între localități din județul Dolj și cele din Republica Cehă. Adresa Nr. 4841/ 25.04.2016 privind solicitarea acordului MAI de participare la întâlnirea cu delegația condusă de E S Vladimír Váľky - Ambasador extraordinar și plenipotențiar al Republicii Cehe în România care a efectuat o vizită la Craiova în data de 28 aprilie 2016 și întocmirea informării privind această vizită.

Prefectul Județului Dolj, Nicolae Sorin Răducan, a participat marți, 24 mai 2016, la evenimentele prilejuite de marcarea a doi ani de la înființarea Centrului de Limbă și Cultură Poloneză din cadrul Universității din Craiova, în prezența Excelenței Sale, Marcin Wilczek, Ambasadorul Republicii Polone în România. Întocmirea și transmiterea adreselor privind obținerea acordului MAI de participare și informarea MAI, Direcția Afaceri Interne și Relații Internaționale.

A fost sprijinită Ambasada Republicii Moldova la București pentru deschiderea și organizarea secției de votare de la Universitatea din Craiova. (adresa nr. 11547/ 14.10.2016).

A fost întocmit și transmis la MAI raportul privind activitățile de relații internaționale desfășurate în cadrul Instituției prefectului pe semestrul I 2016.

Reprezentanți ai prefectului au participat la festivitatea “145 de ani de la dispariția eruditului bulgar Petar Beron” derulată în data de 1 noiembrie 2016 de Universitatea din Craiova în parteneriat cu Ambasada Republicii Bulgaria la București. Evenimentul s-a desfășurat atât la Universitatea din Craiova, cât și la Colegiul Național Carol I.

Totodată, a fost elaborată Procedura Operațională “Întocmirea, gestionarea și monitorizarea activității de relații și colaborări internaționale”.

Instituția Prefectului – Județul Dolj implementează Acordul-cadru pentru instituirea, cu titlu experimental, a unui sprijin pentru reinsertia familiilor de cetățeni români aparținând minorității romilor, revenite din Franța. Acordul local a fost semnat cu OFII la nivelul județului în data de 12.09.2012 și a fost prelungit cu doi ani în data de 16.09.2015. În plus există acordurile semnate între județul Dolj, OFII și localități franceze: Metropola Nantes și Consiliul Departamental Val-de-Marne.

Au fost monitorizate proiectele finanțate de către Oficiul Francez pentru Imigrație și Integrare și aflate în implementare. Trimestrial, a fost informat MAI asupra stadiului proiectelor finanțate de către Oficiul Francez pentru Imigrație și Integrare și aflate în implementare. În baza acestui acord, până la această dată, la nivelul județului Dolj s-au reîntors 77 persoane.

În vederea monitorizării Acordului-cadru la nivel de țară în noiembrie 2016 a fost întocmit și transmis la Ministerul Afacerilor Interne, Direcția Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale, Raportul județean de monitorizare a Acordului-cadru, respectiv informații referitoare la proiectele aflate în implementare.

În contextul sprijinului pentru reinsertia familiilor de cetățeni români aparținând minorității romilor, în anul 2016 au avut loc două comitete tehnice în data de 9 februarie și pe data de 15 aprilie, ocazie cu care s-a analizat stadiul proiectelor familiilor care se întorc din Franța. În lunile mai și octombrie au avut loc comitetele de pilotaj la sediul instituției. În perioada 14-17 martie 2016 a avut loc vizita Curții de Conturi franceze care a vizitat proiectele din județul Dolj și s-a întâlnit cu partenerii programului.

Referitor la monitorizarea implementării politicilor de incluziune socială, cele mai importante activități desfășurate au constat în:

- întocmirea Raportului județean de monitorizare în domeniul incluziunii sociale pentru anul 2016 și transmiterea acestuia la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.
- întocmirea referatului și ordinului prefectului de modificare a componenței Comisiei Județene privind Incluziunea Socială.
- organizarea întâlnirilor de lucru ale Comisiei județene privind incluziunea socială. În anul 2016 au avut loc două întruniri ale comisiei județene privind incluziunea socială.
- redactarea Ordinii de zi a ședințelor Comisiei județene privind incluziunea socială;
- convocarea membrilor pentru a participa la întâlnirile de lucru ale Comisiei județene privind incluziunea socială; Ședința semestrială a Comisiei Județene privind Incluziunea Socială pentru semestrul I a avut loc pe data de 26 aprilie 2016. S-a analizat Stadiul realizării măsurilor cuprinse în Planul Județean Strategic privind Incluziunea Sociala pe anul 2015 și proiectul Planului județean strategic privind incluziunea socială pe anul 2016.
- difuzarea materialelor transmise de Comisia națională privind incluziunea socială către membrii comisiei județene;
- colectarea datelor și materialelor de la membrii Comisiei județene privind incluziunea socială;
- întocmirea proceselor verbale și a sintezelor ședințelor comisiei județene;
- arhivarea și multiplicarea, după caz, a materialelor elaborate de Comisia județeană privind incluziunea socială;
- participare la videoconferința cu tema Implementarea măsurilor din Pachetul Integrat pentru Combaterea sărăciei și includerea acestor măsuri în planul de activități al Comisiei județene privind incluziunea socială.
- Participare la conferința finală a proiectului Guvernare Incluzivă organizată de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21.

Relația cu societatea civilă s-a concretizat, între altele, în:

- ◆ participare la Conferința Finală a proiectului "Eu, oltean de la țara, trebuie să fiu educat!", proiect finanțat prin granturile SEE 2009-2014, în cadrul Fondului ONG în România, având ca promotor Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile și ca parteneri Adina Stiftelsen Bergen și Stiftelsen Kirkens Bymisjon Bergen, în data de 27 aprilie 2016.
- ◆ participare la workshop-ul privind problematica abandonului școlar, organizat în cadrul proiectului "Eu, oltean de la țara, trebuie să fiu educat!", de către fundația Adina Stiftelsen;
- ◆ sprijinire Asociația de Consultanță și Consiliere Economico-Socială (ACCES) Oltenia în organizarea activității EuroDem – Youth Development în perioada 07-14.05.2016.
- ◆ sprijinire ACCES Oltenia pentru organizarea evenimentului EuroDem – Youth Development în cadrul proiectului "Promotori pentru democrație europeană"
- ◆ sprijinirea Asociației Viitorul în Zori în desfășurarea proiectului național „Let's Do It, Romania!” la nivelul județului Dolj
- ◆ sprijinirea Agenției de Consiliere și Sprijin pentru Minorități și Persoane Defavorizate din România și a Organizației Romilor Cărmizari în desfășurarea campaniei umanitare „Un mărtisor, un zâmbet de copil” pentru elevii Școlii Gimnaziale Ion Creangă și Lascăr Catargiu din Craiova.

Trebuie subliniat faptul că au fost încheiate parteneriate de colaborare și sprijin cu diverse ONG-uri, asociații și instituții – zece protocoale de colaborare.

Control intern/ managerial

- Întocmirea și transmiterea Raportului anual asupra sistemului de control/intern/manAGERIAL la data de 31.12.2015, Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării precum și a Stadiului implementării programului de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul Instituției Prefectului – județul Dolj la data de 31.12.2015;
- Întocmirea rapoartelor semestriale de monitorizare a programului de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul instituției și transmiterea lor la MAI.
- Întocmirea și transmiterea adresei 1201 către Corpul de Control al Primului-Ministru, ca urmare a adresei nr. 205 din 28.01.2016, referitoare la structura de control sau inspecție care funcționează la nivelul instituției
- emiterea Ordinului Prefectului privind organizarea și funcționarea acestei structurii, sub forma comisiei de lucru pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial (SCM)
- Întocmirea registrului cu Obiectivele Generale și Obiectivele Specifice Stabilite la nivelul Instituției Prefectului pe anul 2016
- Întocmirea Procedurii Managementului riscurilor revizuite
- Emiterea Ordinului Prefectului privind constituirea Echipei de gestionare a riscurilor (EGR) la nivelul instituției și desemnarea persoanei responsabile cu întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri, din cadrul Instituției Prefectului județul Dolj
- Regulamentul de organizare și funcționare a echipei de gestionare a riscurilor (EGR) în cadrul Instituției Prefectului – județul Dolj
- Întocmirea registrului de riscuri - inventarul riscurilor, Ordinul Prefectului privind persoana responsabilă de întocmirea și actualizarea Registrului de riscuri pentru anul 2016 la nivelul Instituției, întocmirea procedurii privind modul de întocmire a Registrului de riscuri, organizarea ședințelor structurii cu atribuții de monitorizare, coordonatoare și îndrumare metodologică privind sistemul de control managerial și întocmirea proceselor verbale de ședință.
- Întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul de control managerial.
- Realizarea autoevaluării stadiului de implementare a sistemului de control intern/manAGERIAL la data de 31.12.2015.
- Întocmirea referatului și ordinului privind declanșarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/manAGERIAL la 31.12.2015.
- Întocmirea și distribuirea Notei de serviciu către compartimentele din organigrama instituției în vederea completării chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/manAGERIAL Autoevaluarea este efectuată semestrial în scopul determinării funcționalității sistemului de control intern/manAGERIAL, aprecierii gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern/manAGERIAL cu standardele de control intern/manAGERIAL, precum și în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de control intern/manAGERIAL.
- Întocmirea procesului verbal în urma ședinței structurii de control intern/manAGERIAL
- Întocmirea raportului asupra sistemului de control/intern/manAGERIAL la data de 31.12.2015 și a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării
- Actualizarea Ordinului Prefectului privind modificarea componenței structurii cu atribuții de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/manAGERIAL.

- Participare la stagiul de pregătire în domeniul CIM, organizat de către Corpul de Control al MAI, în perioada 21-25 martie 2016 la ISOP București.

Sănătate și securitate în muncă

- Întocmirea și expedierea răspunsului la Radiograma referitoare la Raportul privind desfășurarea activităților de securitate și sănătate în muncă în anul 2016.
- Întocmirea documentației privind emiterea Ordinului Prefectului privind persoanele, comisiile și comitetele cu atribuții pe linia activităților de securitate și sănătate în muncă la nivelul Instituției Prefectului județului Dolj, în anul 2016.
- Întocmirea documentarului cu materiale scrise pentru efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în muncă
- Întocmirea și actualizarea planului de prevenire și protecție.
- Întocmirea planului trimestrial de activități.
- Reactualizarea Instrucțiunilor proprii de securitate a muncii
- Reactualizare Regulamentului de funcționare a CSSM
- Reactualizare Ordin CSSM
- Întocmirea tematicilor de pentru toate fazele de instruire SSM pentru anul 2016
- Întocmirea graficului și a tematicilor de control la locul de muncă
- Efectuarea controlului pe linia securității și sănătății în muncă la locul de muncă și întocmirea notelor de constatare 5 controale
- Efectuarea instructajului general și periodic pentru personalul din instituție privind securitatea și sănătatea în muncă; completarea fișelor individuale de protecție a muncii.
- Efectuarea instruirii colective; au fost întocmite 5 fișe de instruire colectivă
- Organizarea ședințelor trimestriale ale Comitetului de securitate și sănătate în muncă și întocmirea Ordinii de zi și a proceselor verbale. (4 întâlniri)
- Participare la stagiul de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă, organizat în perioada 31.08.-02.09.2016, destinat lucrătorilor desemnați.
- Actualizarea Procedurilor SSM în conformitate cu prevederile OSGG nr 400/2015. Au fost actualizate 6 proceduri SSM.

Activități în calitate de Responsabil de mediu

- Întocmirea Planului anual de acțiune în domeniul protecției mediului pentru anul – 2016, întocmit în baza prevederilor O.M.A.I. 140/2015
- Întocmirea și expedierea la MAI răspunsului la adresa privind informațiile de mediu deținute de Instituția Prefectului
- Întocmirea documentației privind modificarea și completarea Ordinului privind constituirea Comisiei de protecție a mediului și ecologie
- Întocmirea documentației privind modificarea și completarea Ordinului Prefectului privind stabilirea persoanelor responsabile cu colectarea selectivă a deșeurilor și a persoanelor care asigură îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor
- elaborarea Planului de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivel de instituție (Palat Administrativ și imobil str Amaradia)
- urmărirea respectării condițiilor prevăzute de lege pentru colectarea selectivă a deșeurilor
- elaborarea documentației pentru încheierea contractului de predare a deșeurilor colectate selectiv, către un operator economic autorizat, în termenul prevăzut de lege
- implementarea programului de informare și instruire a propriilor angajați cu privire la organizarea colectării selective a deșeurilor generate la nivelul instituției

- informarea instituțiilor, care își au sediul în Palatul Administrativ și în imobilul din str Amaradia, despre programul de colectare selectivă și despre obligația de a se conforma acestui program;
- instruirea suplimentară a personalului responsabil cu efectuarea curățeniei;
- raportarea lunară a datelor consemnate în registrul de evidență, către MAI;
- Întocmirea Regulamentului de funcționare a Comisiei de Protecție a Mediului și Ecologie
- Organizarea întrunirii semestriale a Comisiei de protecție a mediului și ecologie, constituită prin Ordinul Prefectului nr.354/2015; întocmirea Ordinii de zi și Procesului – verbal. Au avut loc 2 întâlniri.
- Întocmirea și transmiterea la MAI a proceselor verbale de ședință
- Întocmirea referatului pentru un nou contract de colectarea selectivă a deșeurilor generate la nivelul instituției
- Întocmirea Graficului anual de control pe linia protecției mediului pe anul 2016
- Întocmirea tematicii de control la locurile de muncă și a notelor de constatare. Au fost efectuate 4 controale.
- Întocmirea situației privind evidența surselor de poluare din cadrul instituției 2016
- Întocmirea Programului pentru conformare cu prevederile legislației în domeniul protecției mediului
- Întocmirea și transmiterea la MAI a Formularului statistic E01-2015, referitor la resursele energetice și utilizarea acestora în anul 2016
- Întocmirea Fisei de mediu la nivelul instituției
- Întocmirea și transmiterea la MAI a Dosarului de mediu și Raportului privind desfășurarea activităților de protecție a mediului în anul 2016

3.3.2. Compartimentul Informatică

Compartimentul Informatică din cadrul Biroului Servicii Publice Deconcentrate și Informatică, în anul 2016 a desfășurat următoarele activități:

- **Administrare generală servere (serverul de domeniu, serverul de SQL, serverul WEB)**
 - verificarea jurnalului System Event Log
 - verificarea jurnalului Security Event Log
 - verificarea actualizării definițiilor antivirus
 - verificarea jurnalului de evenimente pentru programul antivirus
 - rebootarea serverelor pentru verificare
 - verificarea patch-urilor de securitate
 - realizare backup date (se efectuează lunar la datele privind aplicația LEX și la datele de pe controlerul de domeniu);

Administrarea serverului de domeniu

- administrarea utilizatorilor (conturi de acces în domeniu)
- stabilirea regulilor de partajare a datelor între utilizatori
- configurarea și verificarea politicilor de securitate

Administrarea serverului de mail (care este și router de Internet)

- verificarea jurnalelor pentru a detecta erorile de hard (HDD în special)
- gestionarea conturilor de mail de pe serverul de mail (crearea/ștergerea de conturi de poștă electronică, schimbarea parolei de acces la unele conturi)

Administrarea serverului de WEB

- verificarea jurnalului Application Event deoarece IIS trimite erori Active Server Pages (ASP) către acest jurnal
- verificarea stării serviciilor acestuia

▪ Administrare (întreținere) stații de lucru

- verificarea UPS-urilor la stațiile de lucru și redistribuirea lor în punctele cele mai vulnerabile (funcție de importanța datelor de pe stațiile de lucru și de frecvența căderilor de tensiune în acele locuri); urmărirea schimbării bateriilor UPS-urilor defecte funcție de fondurile disponibile
- instalarea sistemului de operare și a aplicațiilor pe calculatoarele nou achiziționate;
- redistribuirea calculatoarelor vechi;
- verificarea periodică a fiecărei stații de lucru atât din punct de vedere hardware cât și software
- curățarea periodică a ventilatoarelor de pe sursa alimentare și procesor;
- verificarea jurnalelor programelor antivirus și jurnalelor de acces în internet;
- salvări de siguranță pentru datele critice de pe stațiile de lucru;
- intervenție directă la calculatoarele care nu mai funcționează (reset BIOS, curățare memorii, schimbare surse alimentare, plăci de bază, plăci video, etc)
- salvarea datelor, reinstalarea sistemelor de operare și a aplicațiilor la calculatoarele cu probleme (defecțiuni placă de baza , HDD);
- instalarea de aplicații noi gratuite (testate în prealabil) pentru mărirea performanțelor și a ușurinței în exploatare

▪ Administrarea infrastructurii rețelei de calculatoare

- verificarea periodică a echipamentelor (switch-uri), cabluri de rețea și schimbarea lor dacă nu mai funcționează
- extinderea rețelei prin cablarea de noi birouri și mutarea echipamentelor de tehnică de calcul în vederea asigurării accesului în rețea a utilizatorilor mutați în aceste locații.

▪ Actualizare, întreținere și exploatare aplicații informatice

- actualizare aplicații informatice realizate de MAI-SPPIDFC: MAISAL (program de salarizare), SITFIN (program pentru generarea situațiilor financiare lunare și trimestriale), CONTBUG (program pentru gestiunea cantitativ-valorică și contabilitatea generală), Deschideri credite (program pentru evidența deschiderilor de credite).
- actualizare aplicații informatice realizate de ANAF: State funcții – pentru raportările de personal semestriale și anuale, OPFV;
- actualizare și administrare aplicații informatice proprii: Debitori-furnizori (aplicație pentru calculul cotelor părți din cheltuielile aferente pentru întreținerea imobilului din str. Amaradia nr. 93-95 și generarea facturilor către debitorii din acest imobil), Servicii (aplicație pentru generarea serviciilor la cabinetul prefectului), Citații (aplicație pentru evidența citațiilor adresate instituției și generarea unor situații centralizatoare), Agenda telefonică (aplicație care gestionează datele de contact al instituțiilor publice colaboratoare și ale conducătorilor acestora, componența comisiilor din care conducerea instituției face parte), Achiziții (aplicație care ține evidența contractelor încheiate cu diverși furnizori și a programului anual de achiziții), Art36-Anx45 (aplicație pentru emiterea ordinului prefectului pe articolul 36 și anexa 47), CFP (aplicație pentru generarea registrului CFP și a raportului centralizator).
- preluare date din aplicația MAISAL pentru import în Declarația 112;
- preluare și prelucrare date din MAISAL pentru întocmirea Declarației 205;
- prelucrare date pentru preluare în aplicația CFP2016;
- actualizare date în aplicația AILO-APOLLO, aplicație MAI;
- generare servicii de permanență la cabinetul prefectului;
- introducere de date pentru emiterea ordinului prefectului pe art. 36 și anexa 47;
- instalare certificate digitale;
- pregătire machete ALOP pentru 2016;
- identificare și aplicare soluții pentru preluarea și prelucrarea datelor din Forexbug privind sumele încasate de către serviciile publice comunitare din subordinea instituției;
- actualizarea programelor antivirus (Kaspersky Antivirus 2016) și instalarea pe sistemele noi;

- **Administrare pagină web instituție**
- actualizare site instituție cu materiale puse la dispoziție (comunicate de presă, galerie foto, secțiunile pentru serviciile publice deconcentrate și serviciile publice comunitare din subordine, materiale pentru Colegiu Prefectural, bannere informative, apostilă, informații de interes public, anunțuri, alegeri, situații de urgență, etc);
- reconfigurare site conform precizărilor din Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.
- proiectare și configurare site nou (instalare server și CMS, configurare server, baze de date și CMS, instalare template și extensii, creare și administrare conținut);
- **Administrare baze de date**
- gestionare baze de date Microsoft SQL și FoxPro;
- programare și realizare salvări periodice baze de date aplicații;
- configurare server de backup pentru aplicațiile proprii și restaurare periodică baze de date pe acest server;
- **Activități INFOSEC**
- întocmire Plan de pregătire INFOSEC pe anul 2016 și instruiți trimestriale cu personalul din instituție și serviciile publice comunitare din subordine care are acces la SIC-urile care stochează informații clasificate;
- întocmire documentație de acreditare (CSS și PrOpSec) și acreditare SIC PrefecturaDJ3 și SIC_SMEC.MAI_IP.PDJ.1;
- desfășurare activități periodice conform procedurilor operaționale de securitate ale SIC PrefecturaDJ3 și SIC_SMEC.MAI_IP.PDJ.1;
- îndrumare servicii publice comunitare din subordine pe linie INFOSEC;
- inventariere și arhivare documente clasificate;
- alte activități privind protecția informațiilor clasificate;
- **Alte activități**
- revizuire proceduri de lucru conform Calendarului de actualizare a procedurilor emise până la data de 12.05.2016;
- actualizare Norme privind utilizarea tehnicii de calcul din dotare
- evidența echipamentelor de tehnică de calcul din dotare și a utilizatorilor acestora;
- evidența actualizărilor efectuate la aplicațiile MAI;
- descărcare monitoare oficiale de pe server-ul RA Monitorul Oficial, informare conducere și personal asupra apariției unor acte normative de interes pentru instituție;
- întocmire necesar cu echipamente de tehnică de calcul, aplicații software și alte materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității instituției;
- verificare zilnică actualizări aplicații contabile și alte informații care sunt disponibile în RCVD;
- verificare poștă electronică pentru contul oficial al instituției office@prefecturadolj.ro;
- scanare și transmitere de circulare către primării și răspunsuri către instituții sau petenți pe contul Office;
- administrare conturi de e-mail ale personalului instituției;
- întocmire răspunsuri la radiogramele/adresele primite îndeosebi de la MAI, dar și de la alte instituții;
- transmitere de convocări/atenționări prin SMS-uri la primari și conducătorii serviciilor deconcentrate;
- efectuare inventar la serviciile publice comunitare din subordine;
- arhivare corespondență pe anul 2015;
- actualizare Nomenclator arhivistic pentru activitatea desfășurată de către compartiment;
- participare la activitățile pentru organizarea alegerilor locale și parlamentare din anul 2016; centralizarea datelor în vederea întocmirii statelor de plată pentru membrii secțiilor de votare la

- alegerile parlamentare;
- descărcare adrese transmise prin SMEC atât în timpul programului cât și în afara orelor de program atunci când se primesc SMS-uri;
- realizare înregistrări audio la ședințele Colegiului prefectural și cele de fond funciar;
- realizarea activității de sonorizare a sălii de ședințe;
- asigurare logistică (laptop, videoprojector) pentru diverse prezentări;
- implementare contract subsecvent la Acordul-cadru de prestare de servicii de protecție informatică și antimalware nr. 3827104/09.06.2015;
- colaborare cu celelalte compartimente din instituție în vederea îndeplinirii unor sarcini de serviciu;
- colaborare cu STS în vederea asigurării accesului instituției la RCVD, Internet, SMEC și SMS-STIS;
- colaborare cu DGCTI din MAI pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a comunicațiilor telefonice ale instituției și serviciilor publice comunitare din subordine;

3.3.3. Alte activități

- întocmirea Centralizatorului privind comisiile/grupurile/colectivele ce funcționează la nivelul Instituției Prefectului – județul Dolj și elaborarea de situații lunare privind organizarea ședințelor la nivelul instituției;
- asigurarea participării la ședințele Biroului Județean pentru Romi și Grupului Mixt pentru Romi;
- participarea la videoconferințele organizate de diverse ministere;
- participarea la audiențele organizate de Prefectul și subprefectul județului;
- asigurarea desfășurării concursurilor de recrutare/promovare, în calitate de reprezentanți A.N.F.P.;
- soluționarea de petiții și sesizări (343 petiții repartizate și soluționate în termenul legal).

Funcționari publici din cadrul Biroului Servicii Publice Deconcentrate și Informatică sunt membri în cadrul Comisiei de casare și declasare a unor mijloace fixe și obiecte de inventar. În această calitate au participat la activitatea privind propunerile de casare și casare propriu zisă a bunurilor rezultate în urma inventarierii și reevaluării patrimoniului instituției, casarea unor amprente de ștampile, verificarea mijloacelor fixe propuse pentru scoatere din funcțiune și casare directă.

3.4. AUDIT INTERN

Activitățile desfășurate în perioada 01.01-31.12.2016 au avut la bază Planul anual de audit public intern aprobat de conducătorul instituției cu numărul 12323/26.11.2015. Baza legală a desfășurării activității a fost constituită din:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern republicată;
- H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public;
- Normele metodologice privind exercitarea auditului public intern în M.A.I. aprobate prin O.M.A.I. nr.18/2015;
- Carta auditului public intern referitoare la obiectivele auditului public intern, precum și la drepturile și obligațiile auditorilor interni din cadrul M.A.I. aprobate prin O.M.A.I. nr.18/2015;

Misiunile prevăzute în perioada sus menționată au fost îndeplinite integral.

Tipurile de audit executate în cursul anului 2016: 5 misiuni de audit public intern din care 2 misiuni de audit regularitate/conformitate. 2 misiuni de audit de sistem, 1 misiune de consiliere.

Fundamentarea Planului de audit public intern pe anul 2016 a avut la bază analiza riscurilor, referatul de justificare și precizările metodologice emise de M.A.I. în acest sens.

Domeniile auditabile în cursul anului 2016 spre care au fost direcționate misiunile de audit au vizat:

- Salarizarea personalului
- Tehnologia informației
- Înmatricularea și evidența vehiculelor rutiere
- Gestionarea activelor
- Sistemul de control intern/managerial

Au fost executate 5 misiuni, întocmindu-se rapoarte după cum urmează:

- Raportul de audit intern nr.3608/25.03.2016 – audit de regularitate/conformitate –Salarizarea personalului
- Raportul de audit intern nr.6259/27.05.2016 – audit de sistem – Tehnologia informației;
- Raportul de audit intern nr.8854/27.05.2016 – audit de sistem - Înmatricularea și Evidența vehiculelor rutiere;
- Raportul de audit intern nr.13788/18.11.2016 – audit de regularitate/conformitate Gestionarea activelor;
- Raportul misiunii de consiliere nr.15239/16.12.2016 – consiliere - Sistemul de control intern/managerial

Nu au existat situații de limitare a accesului auditorului la documentele solicitate în cadrul misiunilor de audit public intern efectuate.

3.5. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE

În anul 2016, activitatea Instituției Prefectului Județ Dolj, din punct de vedere economic a fost concretizată în realizarea bugetului alocat, urmărindu-se încadrarea în creditele bugetare repartizate pe capitole, titluri, articole și alineate conform Legii 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pe capitole de cheltuieli, bugetul pe anul 2016, se prezintă astfel:

Nr Crt.	Categoria de cheltuială	Cod bugetar	Suma alocată prin buget - mii lei -	Plăți efectuate - mii lei -
1.	Total cheltuieli alocate Prefecturii Dolj, din care:	50.01	14.644,00	14.194,52
<i>Cheltuieli ale Prefecturii Dolj - cod bugetar 51.01 -Autorități Publice si acțiuni externe</i>				
2.	Total cheltuieli curente, din care:	51.01	12.357,00	12.006,89
3.	- Cheltuieli de personal	51.01.10	11.075,00	10.978,92
4.	- Cheltuieli cu bunuri și servicii	51.01.20	1.237,00	983,52
5.	- Alte cheltuieli	55	8,00	7,85
6.	- Active nefinanciare	71	36,00	35,75
7.	- Alte cheltuieli	59	1,00	0,85
<i>Cheltuieli ale instituțiilor din subordinea Prefecturii Dolj - cod bugetar 61.01- Ordine publică și siguranță națională</i>				
8.	Total cheltuieli curente, din care:	61.01.01	2.282,00	2.184,17

9.	- Cheltuieli de personal	61.01.10	2.102,00	2.026,32
10.	- Bunuri și servicii	61.01.20	158,00	136,85
11.	- Alte cheltuieli	71.	22,00	21,00
12.	- Plați în anii precedenți și recuperate	85.01	0,00	0
<i>Cheltuieli ale Prefecturii Dolj - cod bugetar 68.01 -Asigurări și asistență socială</i>				
13.	Total cheltuieli curente, din care:	68.01.06	5,00	3,46
14.	- Cheltuieli cu asistența socială	68.01.	5,00	3,46
15.	- Asistență socială pentru familie și copii	68.01.06	5,00	3,46

Activitatea financiar-contabilă a vizat următoarele:

- Întocmirea și depunerea în termen la Direcția Economică a Ministerului Afacerilor Interne, a bilanțului contabil, a contului de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, situația modificărilor în structura activelor și a execuției bugetare .

- Respectarea riguroasă a disciplinei financiar bugetară privind destinația creditelor, legalitatea operațiunilor de încasări și plăți, limitarea cheltuielilor materiale și de personal.

- Eficiența utilizării fondurilor publice alocate de Ministerul Administrației și Internelor a fost asigurată prin exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra tuturor operațiunilor care afectează fonduri publice și patrimoniu public. De menționat că toate documentele transmise la plată au îndeplinit condițiile legale și nu s-au înregistrat refuzuri de viză de C.F.P.P. Au fost supuse la viză de C.F.P.P. un număr de 719 operațiuni pe parcursul anului 2016, în valoare totală de 7.221.924 lei.

Au fost întocmite și achitate corect și la timp toate drepturile salariale și obligațiile aferente în baza actelor normative în vigoare și a statelor de funcții aprobate de conducerea instituției.

Verificarea, până în data de 5 a fiecărei luni, a pontajelor lunii anterioare și a documentelor care constituie anexă la acestea (ordine de personal, concedii de odihnă, concedii medicale, cereri de recuperare, plecarea la cursuri de perfecționare etc.)

Întocmirea și verificarea, până maxim în data de 11 a fiecărei luni, a statelor de plată atât pentru personalul Instituției Prefectului cât și pentru personalul încadrat în serviciile publice comunitare aflate în subordinea Instituției Prefectului.

Întocmirea și verificarea ordinelor de plată și a ordonanțelor la plată pentru plata impozitelor și contribuțiilor aferente salariilor și a salariilor nete cuvenite personalului precum și a normei de hrană și transmiterea lor la Trezoreria Municipiului Craiova până maxim în data de 13 a fiecărei luni.

Transmiterea situației privind execuția bugetară lunară ,indicatorii din bilanțul instituției și situația plăților restante, conform O.M.F.P nr.2941/2009, până în data de 12 a fiecărei luni, către Direcția Economică a Ministerului Afacerilor Interne.

Transmiterea „ Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale , a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate”, către Direcția Generală a Finanțelor Publice Dolj, până în data de 25 a fiecărei luni, cu validare și semnătură electronică .

Transmiterea situației lunare privind stabilirea necesarului pentru deschiderea creditelor bugetare , către Direcția Economică a Ministerului Afacerilor Interne, până în data de 20 a fiecărei luni.

Transmiterea în prima zi a fiecărei lunii a situației soldurilor (cod 51 Prefectură, respectiv cod 61 pentru Serviciile Publice Comunitare Regim Permise și Pașapoarte). Această raportare se face distinct pe fiecare gen de cheltuială în parte, respectiv: cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, cheltuieli de natura investițiilor, sume repartizate de la buget cu altă destinație (sume destinate veteranilor, sume care reprezintă plata soldelor cuvenite personalului cu statul special la pensionare, sume care reprezintă plata echipamentului, etc). Această raportare se face către Direcția Economică a Ministerului Afacerilor Interne . Urmărirea zilnică a sumelor aflate la dispoziția Instituției Prefectului Dolj, în urma deschiderilor de credite și achitarea facturilor de utilități, materiale, sau

servicii prestate. In anul 2016 s-au întocmit un număr de 3052 ordine de plată, 40 angajamente legale și un număr de 362 ordonanțări la plată.

S-au întocmit un număr de 360 facturi fiscale , precum și calculațiile aferente pentru recuperarea debitelor din utilități de la cele 12 instituții publice care își desfășoară activitatea pe bază de protocol în sediile Instituției Prefectului Județului Dolj. Verificarea zilnică a preluării sumelor încasate la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și înmatricularea Vehiculelor și a celor provenite din activitatea de Apostilă , semnarea documentelor de depunere a acestora în Trezoreria Municipiului Craiova și virarea acestor sume către Direcția Generală Regim Permise. În cursul anului 2015 s-au întocmit 1005 dispoziții de încasare și plata.

Au fost emise 2800 chitanțe, inclusiv pentru sumele provenite de la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și înmatricularea Vehiculelor și pentru sumele provenite din activitatea de Apostilă.

Întocmirea situației cu consumul de carburanți pentru transmiterea la M.A.I până în data de 10 a fiecărei luni.

Înrolarea și operarea în sistemul FOREXEBUG privind implementarea și funcționarea sistemului național de verificare, monitorizare, raportare și control al situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice, conform O. U. G. nr. 88 din 18 septembrie 2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Respectarea prevederilor legale privind încadrarea în plafoanele stabilite la convorbirile telefonice.

Respectarea regulamentelor de executare în termene legale a lucrărilor trimestriale (bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție bugetară).

S-a avut în vedere respectarea înregistrărilor în contabilitate în mod cronologic și sistematic în conformitate cu Legea 82/1991 și planul de conturi, în vederea întocmirii bilanțelor de verificare lunare, a contului de execuție și a dărilor de seamă. În acest sens au fost întocmite pe fiecare articol bugetar un număr de 6280 poziții de art. contabile .

Respectarea prevederilor legale referitoare la inventarierea patrimoniului aferent anului 2016, întocmirea listelor cu mijloace fixe și obiecte de inventar propuse la casare directă, conform Instrucțiunilor nr. 167/2009, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

În cursul anului 2016 au fost scoase din funcțiune și casate , active corporale și necorporale, conform procesului verbal de scoatere din funcțiune nr.11,509/07.10.2016 și a listei mijloacelor fixe propuse pentru scoatere din funcțiune și casare directă, cu aprobarea Ministerului Afacerilor Interne.

În cursul anului 2016, s-au întocmit 223 adeverințe pentru salariați și pentru persoane cu convenții civile, care au participat la recensământ , la referendum și alegeri, în urma solicitării acestora.

Întocmirea documentelor privind efectuarea operațiunilor de încasări și plăți prin casierie, realizându-se în acest sens 480 foi de vărsământ, întocmirea unui număr de 420 formulare registre de casă.

Achizițiile de produse și prestări servicii pentru desfășurarea activității , s-au derulat conform planului de achiziții publice aprobat pentru 2016, cu respectarea prevederilor legalității și regularității specifice procedurilor de achiziții publice ,conform O.U.G 34/2006,cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea și analizarea în vederea acordării avizului consultativ de către prefect, a propunerilor de buget ale serviciilor publice deconcentrate și a situațiilor financiare privind execuția bugetară.

Participarea ca reprezentanți A.N.F.P la comisiile de concurs pentru ocuparea de funcții în instituțiile publice și ca membrii în comisia pentru avizarea posturilor unice .

3.6. COMPARTIMENTUL LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII PUBLICE ȘI APOSTILĂ

Compartimentul liberul acces la informații publice și apostilă își desfășoară activitatea în regim de relații cu publicul, zilnic. Serviciile de apostilare a documentelor conform prevederilor Convenției de la Haga din 5 Octombrie 1961 sunt organizate potrivit Instrucțiunilor 82 din 29 martie 2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative. Sinoptic, activitatea apostilării documentelor a avut următoarea desfășurare:

Activitățile desfășurate în 2016 au constat în principal în:

- primirea documentelor pentru care se solicită eliberarea apostilei astfel;
 - s-au apostilat un număr de 3653 de acte
- verificarea competenței instituției prefectului;
- calculul contravalorii taxei care trebuie achitată de solicitant;
- înregistrarea cererii de eliberare a apostilei;
- verificarea calității și a semnăturii persoanei care semnează actul ce urmează a fi apostilat și/sau sigiliul sau ștampila actului;
- completarea apostilei în machetă;
- semnarea apostilei și aplicarea ștampilei cu stemă de către subprefect sau persoanele desemnate când acesta se află în imposibilitatea de a semna;
- eliberarea actelor apostilate solicitanților, personal sau prin intermediul serviciilor de curierat;
- înregistrarea periodică a activității de eliberare a apostilei în fișierele specifice transmise de structura coordonatoare din cadrul M.A.I.;
- clarificarea problemelor ridicate de solicitanți telefonic, personal sau prin e-mail;
- afișarea la avizierul instituției a prevederilor cu caracter permanent sau temporar a reglementărilor specificate de M.A.I.;
- raportarea către M.A.I. a situațiilor lunare, semestriale și anuale a activității de eliberare a apostilei;
- arhivarea documentelor acumulate în cadrul compartimentului.

Instituția Prefectului – județul Dolj a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare în anul 2015.

Acestea sunt accesibile, actualizate și postate pe pagina de Internet www.prefecturadolj.ro, la secțiunea: Informații de interes public.

Instituția Prefectului a organizat un punct de informare–documentare (avizier), potrivit art. 5 , paragraful 4, litera b din Legea 544/2001 și art. 8, paragraful 1 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001. Situația se prezintă după cum urmează:

- numărul total de solicitări înregistrate în anul 2016 a fost de 56.
- numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil: 40, redirecționate spre soluționare altor instituții: 9,
- numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat pe domenii de interes:
 - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.): 3
 - Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice: 6
- numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice : 33
- numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice : 23
- numărul total de solicitări înregistrate pe hârtie 40
- numărul total de solicitări înregistrate pe suport electronic: 16

În anul 2016 nu au fost înregistrate reclamații administrative și plângeri în instanță la adresa instituției.

3.7. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR DOLJ

Lucrătorii Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Dolj și-au desfășurat activitatea, în baza Planului de activitate întocmit la începutul acestui an și aprobat de Prefectul Județului Dolj, cu respectarea normelor metodologice și a procedurilor specifice fiecărui domeniu. Principalul obiectiv propus a urmărit rezolvarea favorabilă a solicitărilor venite din partea cetățenilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Activitățile planificate au fost în totalitate realizate, eforturile lucrătorilor concretizându-se în special pentru :

1. desfasurarea activitatilor zilnice cu publicul cu respectarea programului destinat primirii documentelor pe linia examinarii, preschimbarii permiselor de conducere si inmatriculării vehiculelor;
2. desfasurarea activitatii de examinare a candidaților în vederea obținerii permisului de conducere;
3. respectarea termenelor de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare si a dovezilor inlocuitoare;
4. adoptarea unor comportamente bazate pe profesionalism si sollicitudine in relatia cu cetatenii în cadrul activitatilor la ghiseu si de examinare a candidatilor in vederea obtinerii permiselor de conducere;
5. activități de pregătire continuă a personalului în cadrul căreia lucrătorii au (re)studiat metodologiile de lucru, normele legale, dispozițiile de linie astfel încât să dețină cunoștințele necesare rezolvării sarcinilor.
6. activități de natură să contribuie la îmbunătățirea imaginii instituției prin prevenirea faptelor de corupție sau a altor fapte care pot afecta imaginea institutiei.

Activități pe linia examinării persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere

În județul Dolj, pregătirea candidaților în vederea obținerii permisului de conducere pentru diferite categorii s-a efectuat în 56 școli autorizate, din care 7 aparțin Ministerului Educației și Cercetării. În aceste școli își desfășoară activitatea 346 instructori și 91 profesori de legislație rutieră, toți autorizați de A.R.R.

Pentru susținerea probei teoretice se folosește sala existentă la sediul serviciului care este dotată cu 16 stații de examinare unde zilnic sunt examinați în medie între 100-130 candidați, lucru ce a impus ca această activitate să se desfășoare în cele 5 zile lucrătoare ale săptămânii.

În perioada analizată, lucrătorii Compartimentului Examinări au avut 24 întâlniri cu directorii de școli, instructorii și profesorii de legislație rutieră, în cadrul cărora s-au prezentat neajunsurile constatate cu ocazia examinării candidaților, dinamica accidentelor de circulație, cauzele acestora și s-a prelucrat tematica și programul de pregătire al cursanților.

Dosarele candidaților care urmează să susțină examenul în vederea obținerii permisului de conducere s-au depus de fiecare candidat în parte, potrivit instrucțiunilor.

În perioada analizată au susținut proba teoretică **21.336 (+2.138** față de anul 2015) candidați, din care au fost admiși **11.649 (+1.455)** candidați și respinși **9.687(+683)**. Din cei admiși la proba teoretică au fost examinați la traseu **13.561 (+3.303** față de anul 2015) candidați, au fost admiși **11.107(+2.150)** și au fost respinși **2.454(+1.153)**, procentul de promovabilitate fiind de **81,90%**.

Dosarele candidaților respinși la proba teoretică și practică se restituie acestora după ce au fost anulate chitanțele de examinare și se efectuează mențiunile corespunzătoare în fișa de solarizare.

Activități pe linia permiselor de conducere

În această perioadă, la nivelul compartimentului au fost editate un număr de **27.241 (+7.112)** față de anul 2015) permise de conducere auto, din care **16.226 (+5.111)** ca urmare a preschimbării, și **10.984 (+1.957)** în urma promovării examenului auto, fiind rebutate **31 (- 3)** permise de conducere.

La nivelul compartimentului au fost înregistrate și soluționate în perioada analizată un număr de **649** lucrări cu caracter general, care vizau verificări în baza de date privind posesorii de permis de conducere, atât în cea automată cât și în cea manuală. Totodată au fost efectuate mențiuni în fișele de evidență manuală a conducătorilor auto privind abaterile la regimul circulației pe drumurile publice.

În perioada supusă analizei, au fost primite, lucrate și înaintate spre soluționare **522(+164)** dosare de preschimbare a permiselor emise de autoritățile altor state, care au solicitat permise de conducere românești.

Pe raza județului Dolj, există **235.435** conducători auto în baza automată.

Activități pe linia înmatriculărilor, radiierilor și autorizațiilor provizorii

În perioada anului 2016 indicatorii realizați în cadrul Compartimentului Înmatriculări au înregistrat creșteri semnificative fiind influențați de Programul de reînnoire a parcului auto național. În aceste condiții parcul auto a înregistrat o creștere cu **11.239** vehicule, de la **193.172** înregistrate la sfârșitul anului 2015 la **204.411** vehicule înregistrate la sfârșitul anului 2016, înregistrându-se cea mai mare creștere a parcului auto din ultimii ani.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Parc auto Dolj	154.338	162.590	173.404	182.707	193.171	204.411
Rata de creștere		8252	10.814	9.303	10.464	11.240

Pe parcursul anului 2016 au fost emise **21.843 (+13,27%)** certificate înmatriculare, dintre acestea **20.070 (+12,8 %)** au fost emise ca urmare a înmatriculării sau transcrierii vehiculelor iar **1778** ca urmare a preschimbării certificatelor de înmatriculare.

În acest an s-au efectuat **10.580** radieri ale vehiculelor. De asemenea, au fost emise **23.742 (+23 %)** autorizații provizorii de circulație

Activitățile de actualizare a bazei de date și de arhivarea a documentelor rezultate în procesul de înmatriculare, autorizare, radiere a vehiculelor au reprezentat preocupări permanente ale lucrătorilor biroului. Astfel că, în perioada analizată au fost efectuate operațiuni de actualizare a Registrului județean de evidență a vehiculelor înmatriculate. De asemenea, în baza Convenției de colaborare încheiată cu Administrația Finanțelor Publice Dolj, au fost verificate chitanțele reprezentând contavaloarea taxei de poluare, stabilindu-se astfel ca nicio chitanță nu a fost falsificată la nivelul județului.

Evidența și gestiunea plăcilor cu numere de înmatriculare a fost urmărită și actualizată lunar de către lucrătorul desemnat iar sumele de bani încasate la ghișeu, reprezentând contavaloarea plăcilor au fost predate casieriei din cadrul Instituției Prefectului Județului Dolj. Au fost valorificate **94.438** plăci cu numere și încasată suma de **2.319.036** lei, reprezentând contravaloarea plăcilor cu numere de înmatriculare și numere provizorii.

Colaborarea cu instituțiile partenere: Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj, Administrația Finanțelor Publice, Autoritatea Rutieră Română, DRPCIV, s-a concretizat prin efectuarea de verificări în bazele de date proprii și comunicarea rezultatelor ca urmare a solicitărilor venite din partea acestora, cu respectare prevederilor legale.

În cadrul activităților desfășurate de lucrătorii Compartimentului au fost constatate **2 infractiuni** de fals și uz de fals în care solicitanții înmatriculărilor au încercat să obțină certificate

de înmatriculare folosind certificate de atestare fiscală și vize ale organelor fiscale false cu scopul de a se sustrage de la plata impozitelor locale. Dosarele au fost înaintate la poliție pentru continuarea cercetărilor.

Activități pe linia informatică

În perioada analizată, activitatea din acest domeniu s-a concretizat în actualizarea bazei de date automată a deținătorilor de vehicule și a conducătorilor auto, în vederea emiterii certificatelor de înmatriculare, permiselor de conducere și autorizațiilor provizorii. Au fost operate date referitoare la radieri din circulație, mențiuni privind caracteristicile autovehiculelor, modificări adrese și altele.

O preocupare permanentă a reprezentat-o asigurarea bunei funcționări a tehnicii de calcul și gestionarea problemelor legate de satisfacerea cerințelor impuse de ordine și instrucțiuni din domeniul asigurării securității datelor, rețelelor și prevenirii scurgerilor de informații clasificate sau a datelor cu caracter personal.

Alte activități

Pe linia activităților de secretariat s-a asigurat o bună colaborare cu alte structuri ale M.A.I.

Pe parcursul anului au fost primite și înregistrate solicitările venite din partea cetățenilor sau din partea mai multor instituții cum ar fi: Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj, Administrația Finanelor Publice, Autoritatea Rutieră Română, DRPCIV, consiliile locale din județ. Toate aceste solicitări au fost rezolvate, potrivit competenței, de către lucrătorii birourilor permise de conducere, respectiv de înmatriculare a vehiculelor, cu respectarea termenelor legale, numărul solicitărilor fiind de **5.263**.

3.7. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE

Activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Dolj în cursul anului 2016 s-a înscris în contextul general al efortului Ministerului Afacerilor Interne de a respecta angajamentele asumate de România ca stat membru cu drepturi depline în Uniunea Europeană și a celor stabilite în perspectiva aderării țării noastre la spațiul Schengen.

Garantarea dreptului la liberă circulație a persoanelor, prevăzut de **art.25 din Constituția României** a condus la creșterea deplasărilor cetățenilor români în străinătate și în anumite situații acordarea asistenței și protecției din partea reprezentanțelor diplomatice ale României din străinătate.

Libera circulație a persoanelor, favorizează comunicarea directă între oameni, mai bună cunoaștere între state, contribuind efectiv la susținerea dezideratelor de pace și securitate mondială, cât și la consolidarea respectării drepturilor omului.

Cetățenilor români care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege le este garantat dreptul de a călători în străinătate, de a emigra și de a reveni oricând în țară. Nicio autoritate română nu îi poate interzice, în nicio situație, unui cetățean român să se reîntoarcă pe teritoriul României.

Asistența și protecția diplomatică au fost acordate în special pentru: îmbolnăviri grave, decese, accidente de muncă și circulație, pierderea, deteriorarea și furtul pașapoartelor, a altor documente sau valori, rețineri, arestări, repatrierea minorilor neînsoțiți sau încălcări ale legilor statelor respective, toate acestea găsindu-și corespondent în activitățile desfășurate la nivelul serviciului nostru.

Declarația Universală a Drepturilor Omului situează libertatea de circulație în categoria **drepturilor fundamentale** conferindu-i consistență printr-o definiție categorică fără restricții sau condiționări, constituind un drept complex: prin conținut, prin mijloacele și căile de exercitare, ca și prin corelarea sa cu alte drepturi și libertăți.

Progresul societății, este strâns legat de schimburile de valori materiale și spirituale ce au loc pe plan mondial în domeniul economic, comercial, tehnico-științific, cultural, artistic, turistic, etc., implicit și cooperarea între state, atrăgând după ele o intensă circulație de persoane, care prin dinamismul și diversificarea pe care o cunoaște în ultimul timp a devenit un factor important pentru desfășurarea și chiar impulsivarea relațiilor internaționale.

De asemenea, prin exercitarea dreptului la liberă circulație se produc efecte în plan macro și micro-social, îndeplinindu-se rolul de factor de progres, atât pentru colectivități, cât și pentru personalitatea umană.

În doctrina contemporană, libertatea de circulație este considerată ca o exponentă a gradului de civilizație al societății, apreciată prin gradul de satisfacere a drepturilor și libertăților cetățenești.

Aderarea la spațiul Schengen va avea ca efect **ridicarea controalelor între frontierele interne** ale statelor membre Schengen, fiind creată o singură frontieră externă unde controalele se vor desfășura conform unui set de reguli clare în materie de vize, migrație, azil, precum și cooperare polițienească.

În cadrul măsurilor de pregătire a aderării la spațiul Schengen, asigurarea resurselor umane și formarea profesională corespunzătoare reprezintă una din **condițiile esențiale** pentru succesul întregului proces, prin implicarea la nivel național a tuturor structurilor abilitate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse.

Reglementările în vigoare privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate stabilește condițiile precum și limitele exercitării acestui drept.

Activitatea S.P.C.E.E.P.S. Dolj s-a desfășurat în baza **Legii nr.248/2005**, cu modificările și completările ulterioare, a Normelor metodologice aprobate prin **H.G. nr.94/2006**, a dispozițiilor primite de la eșalonul superior, precum și în conformitate cu **Planul de activitate** al serviciului, aprobat de conducerea Instituției Prefectului jud. Dolj.

În anul **2016**, Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Dolj a avut următoarele **obiective strategice**:

A. Asigurarea dreptului la liberă circulație în conformitate cu prevederile legislației din domeniul pașapoartelor, ale tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte ;

B. Asigurarea operativității și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor ;

C. Adoptarea unor măsuri concrete care să aibă ca scop informarea și responsabilizarea personalului asupra factorilor de risc care pot genera sau favoriza corupția ;

D. Efectuarea activităților privind aplicarea măsurilor de limitare a dreptului la liberă circulație în străinătate a cetățenilor români, în conformitate cu prevederile legale;

E. diminuarea birocrăției pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor;

F. Menținerea și dezvoltarea colaborării cu alte structuri ale M.A.I., M.A.E., M.J., S.P.C.E.P., S.R.I., S.I.E., organe ale administrației publice locale și centrale ;

G. Menținerea în actualitate a evidențelor specifice și a fondului arhivistic, inventarierea documentelor clasificate și neclasificate create și primite la serviciul nostru în cursul anului.

Un număr însemnat din **solicitările adresate serviciului**, au constat în:

- primirea cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple, temporare și electronice atât la sediul serviciului cât și în cadrul punctului de lucru Calafat;

- eliberarea pașapoartelor pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, solicitările fiind făcute la ghișeu, punct de lucru Calafat, sau prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României în străinătate;

- soluționarea cererilor privind restabilirea domiciliului în România;

- solicitări privind eliberarea dovezilor și adevărurilor necesare cetățenilor la ambasade, oficii ale forțelor de muncă, sau la firmele acreditate pentru plasarea forței de munca, care au vizat exercitarea dreptului la libera circulație în străinătate;
- efectuarea tuturor activităților stabilite de procedura de lucru privind renunțarea la cetățenia română;
- efectuarea de verificări în evidența automată, manuală cât și la nivelul arhivei D.G.P., urmare a solicitărilor serviciilor locale de evidență a persoanelor, în scopul actualizării bazelor proprii, cât și la solicitarea altor instituții;
- punerea în aplicare a hotărârilor instanțelor de judecată cu privire la suspendarea dreptului la libera circulație, dispuse împotriva cetățenilor care au comis fapte de natura contravențională sau penală;
- identificarea familiilor persoanelor arestate, accidentate, decedate sau abandonate în străinătate și anunțarea acestora în legătură cu evenimentele respective, precum și modalitățile de contact cu autoritățile străine și reprezentanțele diplomatice ale României din străinătate.

Prin graficele întocmite săptămânal privind repartizarea lucrătorilor cu sarcini concrete s-a asigurat funcționarea celor patru ghișee existente, respectiv trei de primiri cereri și unul de informații și eliberări pașapoarte.

Centralizându-se indicatorii realizați, la sfârșitul anului **2016**, au rezultat următoarele:

La nivelul SPCEEPS DJ au fost solutionate un numar de 29162 cereri dupa cum urmeaza:

- pasapoarte electronice primite la SPCEEPS DJ = 18443
- pasapoarte electronice primite la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Romaniei = 4005
- pasapoarte electronice primite la punct de lucru Calafat =555
- pasapoarte temporare primite la SPCEEPS DJ = 10675

La nivelul serviciului au fost primite în total un numar de **29162 cereri** (fig.1), pentru eliberarea pașapoartelor , din care:

- **18203** cereri pașapoarte **electronice**,
- **10585** cereri pașapoarte **temporare**,
- **240** cereri pașapoarte **electronice CRDS**,
- **90** cereri pașapoarte **temporare CRDS** .

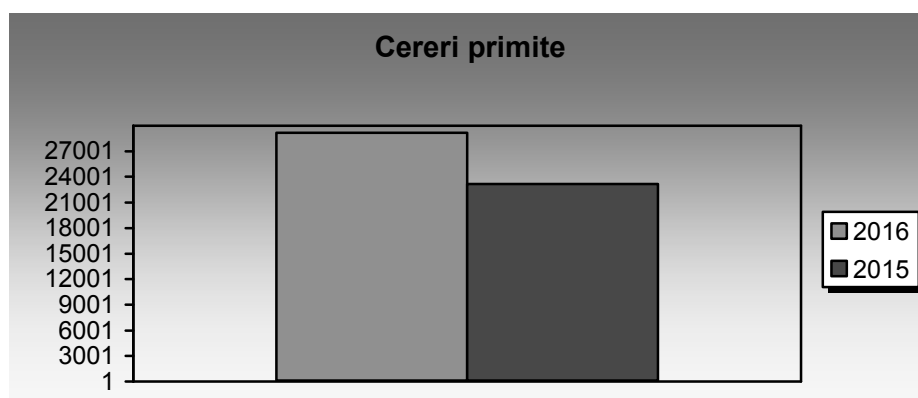


Fig.1

Din totalul de **29162** cereri pentru eliberarea pașapoartelor, **4005** au fost primite la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate, **1876** au fost depuse ca urmare a declarării pierderilor pașapoartelor anterioare, **8** ca urmare a declarării furtului și un număr de **16** ca urmare a deteriorării pașapoartelor anterioare. (fig.2)

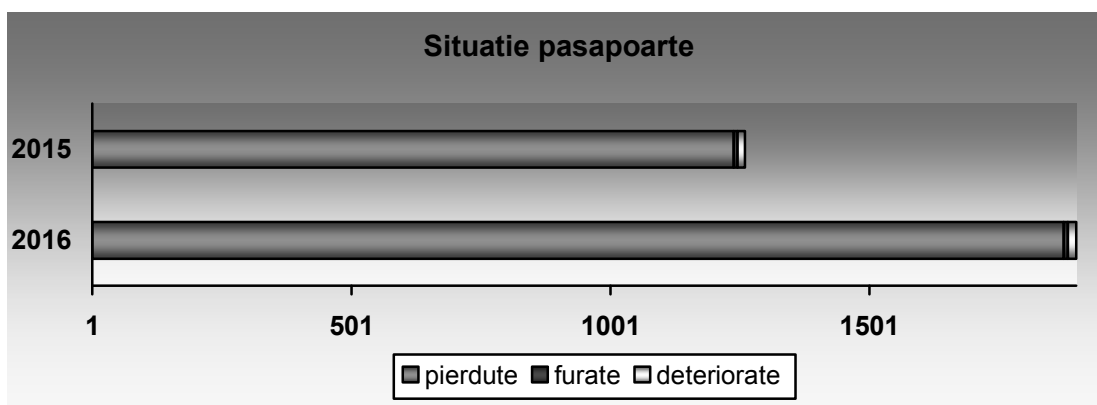


Fig.2

În perioada de referință au fost **anulate** în sistem informatizat, **11491** pașapoarte , ca urmare a preschimbării acestora.

Au fost **emise** in total, **29088** pașapoarte din care, **10673** temporare și **18415** electronice . (fig.3)

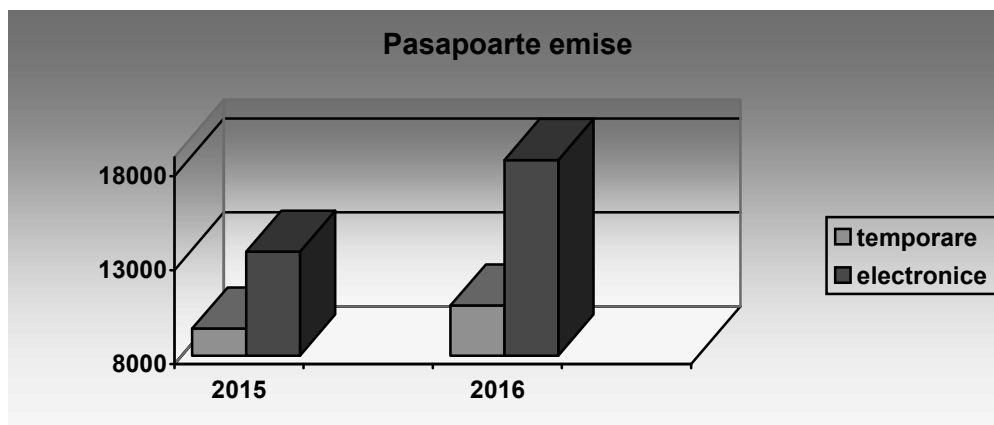


Fig.3

Un obiectiv realizat de serviciul nostru a fost și încadrarea în numărul maxim de rebuturi de emitere , acesta fiind de doar 3 .

Deasemenea prin verificarea cu maximă eficiență și corectitudine a foliilor de securizare s-a realizat gestionarea exacta acestora si eliminarea posibilitatii de a elibera pașapoarte temporare neconforme .

În perioada analizată s-au prezentat în audiență **18** persoane, din care 9 au fost soluționate pozitiv conform legislație în vigoare. Majoritatea solicitărilor cetățenilor au fost rezolvate cu operativitate, la ghișee și îndeosebi la Biroul de Informații, cu sprijinul ofițerilor și a conducerii serviciului.

Au fost soluționate **330** cereri privind stabilirea domiciliului în străinătate, și au existat **171** solicitări privind restabilirea domiciliului în România.

Din totalul de **28348** persoane cărora li s-au eliberat pașapoarte simple temporare și electronice, **au fost sancționate contravențional 490** persoane (fig.4), cu amenzi în valoare totală de **21340** lei.

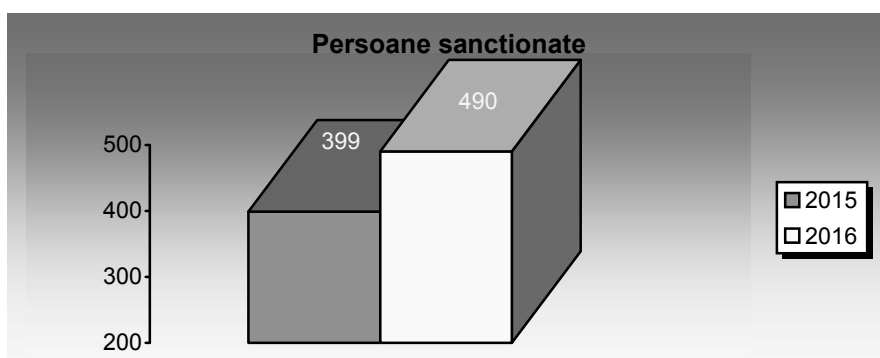


Fig.4

Au fost **înmanate** titularilor în total **28348** pașapoarte din care: **17232 pașapoarte electronice** și **10663 pașapoarte temporare**. (fig.5)

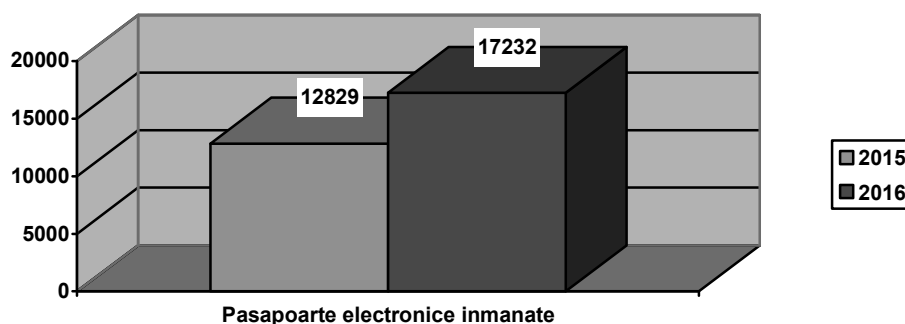


Fig.5

În vederea soluționării tuturor cererilor de pașapoarte, au fost scoase din arhivă, **24138 mape personale**, iar **36443** au fost clasate. De asemenea după soluționarea corespondenței primite de către lucrători, respectiv peste **9786** de lucrări, aceasta a fost **scantată și clasată** la mapele personale.

Din numărul total al cererilor primite, **44** au fost **respinse** ca urmare a identificării unor elemente care contravin normelor și reglementărilor legale.

A fost soluționată cu operativitate corespondența repartizată, efectuându-se mențiuni specifice în evidența automată și manuală, cu privire la pașapoartele anulate sau pierdute și remise de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate prin intermediul M.A.E., schimbări de nume pe cale administrativă, înregistrări de nașteri tardive, trimiteri/solicitări de dosare personale la/de la alte județe, comunicări către D.P.C.E.P. Dolj, S.P.C.L.E.P., B.J.A.B.D.E.P. Dolj și Serviciul pentru Imigrări al jud. Dolj, precum și alte verificări solicitate în cadrul colaborării instituționale.

Mentținerea în actualitate a evidențelor specifice și a fondului arhivistic, a fost o altă activitate importantă, sens în care la nivelul Compartimentului Emitere, în perioada de referință au fost efectuate verificările corespunzătoare la cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și electronice, scanarea tuturor documentelor existente la mapele personale, precum și propunerile necesare conform reglementărilor legale, asigurându-se respectarea termenelor de soluționare și a fost continuat procesul de arhivare electronică prin scanarea mapelor personale create începând cu anul 1994.

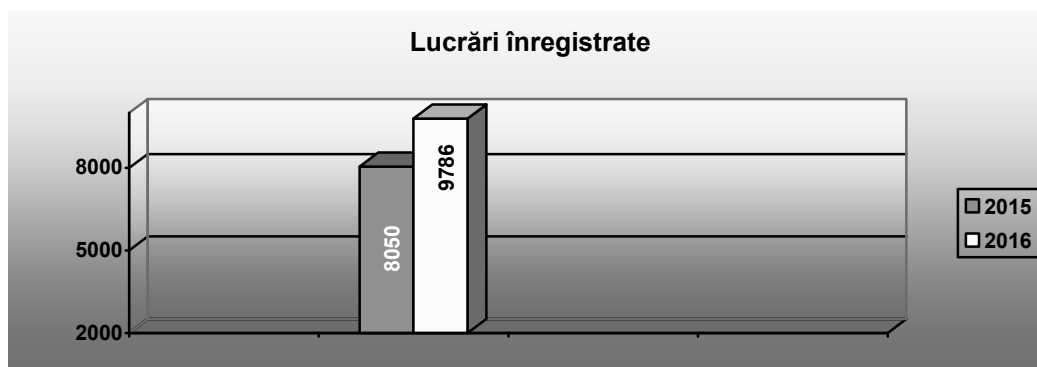
Pe parcursul anului **2016** au fost **3 infracțiuni**, astfel:

- 1 caz de **fals privind identitatea**;
- 1 caz de **uz de fals**;
- 1 caz de **substituire de persoana**.

Toate persoanele au fost comunicate împreună cu întregul material administrat la organele competente pentru continuarea cercetărilor, au fost transmise **consemne** la I.G.P.F., cazurile fiind raportate la D.G.P. și prelucrate cu întreg efectivul serviciului.

Pe linie de **secretariat**, la începutul anului 2016 a fost realizată arhivarea și constituirea tuturor dosarelor, corespunzător clasei de secretizare și a termenului de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic, de către comisia numită în acest sens prin Dispoziția șefului serviciului.

De asemenea, au fost înregistrate **9786** lucrări (fig.6), ulterior fiind repartizate de conducerea serviciului în vederea soluționării, majoritatea având termen urgent de soluționare.



Au fost expediate **4270** și au fost transmise un număr de **397** fax-uri.

Pe linie de gestiune, serviciul a fost aprovizionat cu materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității, cu sprijinul nemijlocit al conducerii Instituției Prefectului. Totodată,

- au fost recepționate **16920** pașapoarte electronice, din care pentru Punctele mobile: **555 - Calafat**;
- au fost încheiate situațiile lunare pe linie de gestiune;
- au fost confruntate fișele de magazie cu regim special cu valorile din contabilitate;
- a fost predată la arhiva întregul fond arhivistic constituit pentru anul 2015;
- s-a efectuat **inventarierea tuturor bunurilor** aflate în gestiunea serviciului, împreună cu reprezentanții Instituției Prefectului și ai Imprimeriei Naționale;

În vederea punerii în executare a sancțiunilor contravenționale, au fost comunicate un număr de **149** persoane sancționate contravențional cu amendă, la Administrațiile Financiare în a căror rază teritorială au domiciliul contravenienții, ca urmare a neachitării acestora în termenul legal.

În 2016 au fost implementate în baza de date, de către lucrătorii Compartimentului Restricții, un număr de **1356 mențiuni** privind suspendarea dreptului la liberă circulație în străinătate, astfel:

- pentru **835** persoane s-au instituit **măsuri preventive**;
- pentru **220** persoane s-a emis **Ordin de Interzicere a Părăsirii Țării** în baza **Mandatului de Executare a Pedepsei cu Inchisoarea**;
- pentru **92** persoane s-a dispus **urmărirea generală**;
- pentru **55** persoane s-a dispus **internarea** într-un centru educativ/detenenț;
- pentru **91** persoane s-a dispus **suspendarea executării pedepsei sub supraveghere**;
- pentru **39** persoane s-a dispus **întreruperea executării pedepsei**;
- pentru **24** persoane s-a instituit măsuri preventive-**motiv „Alte”**;

Au fost **retrase 51** pașapoarte, fiind întocmite **66** procese verbale de căutare la domiciliu și **466** comunicări către instanțele care au dispus măsura suspendării.

Au fost efectuate **149** mențiuni în evidența automată privind **revocarea urmăririi** și au fost întocmite **1416 referate**.

Pentru acestea au fost întreprinse deplasări în teren în vederea informării familiilor acestora, au fost luate declarații, ulterior fiind întocmite rapoarte către D.G.P. și comunicări către I.P.J și B.C.C.O.

Au fost întocmite și eliberate **580 dovezi** necesare cetățenilor români în vederea angajării în străinătate.

Lucrătorii Compartimentului Restricții au desfășurat activități de primiri cereri la punctul de lucru Calafat cât și la ghișeu în baza Dispoziției de Zi pe serviciu.

Urmare a **Protocolului de colaborare** încheiat între Instituția Prefectului județului Dolj și Primăria mun. Calafat s-a continuat activitatea de primire a cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice și eliberarea documentelor de călătorie prin deplasarea unei echipe

mobile din cadrul serviciului nostru, în zilele de joi, programul de lucru cu publicul fiind între orele 09,30-14,30, astfel deservind cetățenii din orașul menționat cât și din localitățile învecinate.

În acest scop s-a asigurat **creșterea calității serviciilor** oferite cetățenilor, diminuarea gradului de birocratizare, apropierea administrației publice de solicitările cetățenilor și are ca temei legal art.5 din **O.G. nr.83/2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și art.2 din **H.G. nr.1693/2004** privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, cu modificările și completările ulterioare.

Prin "**Regulamentul de Organizare si Funcționare**" sunt delimitate relațiile ierarhice și funcționale, de cooperare, coordonare și control, în vederea atingerii obiectivelor propuse, principiul fundamental fiind subordonat intereselor legitime ale cetățenilor prin aplicarea strictă a actelor normative, scopul principal fiind acela de a asigura realizarea la parametrii superiori a sarcinilor date în competență, precum și asigurarea unor servicii de calitate prin folosirea eficientă a timpului de lucru.

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse s-a pus un accent deosebit pe pregătirea continuă a tuturor lucrătorilor, în conformitate cu **Planul de pregătire continuă**, incluzând: pregătirea profesională de specialitate, pregătire pe linie Schengen, tragerile cu armamentul și pregătirea fizică.

În scopul ridicării nivelului de pregătire profesională, un număr **2 agenți de poliție** au participat la **cursuri de perfecționare** Institutul de Studii Pentru Ordine Publica, fiecare fiind evaluat cu calificativul **foarte bun** la finalul cursului.

Au fost revizuite **Procedurile** de lucru, în conformitate cu noile reglementări legislative și au fost efectuate **2 controale** privind **protecția datelor cu caracter personal**, precum și asupra respectării măsurilor de securitate la **informațiile clasificate** din cadrul serviciului, în vederea prevenirii scurgerii de informații clasificate, concluzionându-se faptul că sunt respectate regulile stabilite pentru înlăturarea riscurilor și vulnerabilităților.

De asemenea, au fost diseminate în rândul personalului materialele de evaluare în domeniul prevenirii și combaterii faptelor de corupție, elaborate de către personalul Direcției Generale Anticorupție, în perioada supusă evaluării, fiind organizate și desfășurate două activități de instruire a personalului în domeniul prevenirii faptelor asociate corupției, de către ofițeri din cadrul D.G.A.

Pentru prevenirea corupției în rândul personalului, au fost stabilite măsuri de informare, conștientizare și responsabilizare asupra factorilor de risc care pot genera sau favoriza corupția. În acest sens, s-au luat măsuri de contracarare a efectelor negative, prin:

- simplificarea procedurilor interne de lucru;
- diminuarea birocrăției pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor;
- utilizarea tehnologiilor informatice, prin actualizarea informațiilor oferite în format electronic prin intermediul paginii de internet;
- îmbunătățirea comunicării cu publicul, prin punerea la dispoziție a unui registru de sugestii, sesizări și reclamații, postat la loc vizibil și accesibil;
- testarea integrității profesionale a lucrătorilor.

Creșterea calității serviciilor prestate s-a realizat prin reducerea timpilor de așteptare pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare, introducerea opțiunii de primire a pașaportului simplu electronic la domiciliu, soluționarea cu operativitate a cererilor primite prin M.A.E., precum și prin asigurarea unui mediu curat și primitor pentru cetățeni în sala de așteptare și la ghișee unde lucrătorii serviciului au manifestat disponibilitate, amabilitate, politețe, tact.

În scopul mediatizării unor informații de interes public, au avut loc doua apariții la posturile locale T.V.R. Craiova și Radio Oltenia, prin care cetățenii au fost informați cu privire la noile modificări legislative pe linie de pașapoarte. În același sens, aceste informații au fost postate și pe site-ul Instituției Prefectului precum și la avizier.

IV. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI 2017

În conformitate cu specificul și atribuțiile care revin prin lege instituției, prioritățile anului 2017 vizează obiectivele reformei administrației publice, prevăzute în Programul de Guvernare, răspunzând dublei cerințe de modernizare a administrației publice și creștere a calității și accesului la servicii publice.

De aceea, întărirea capacității instituționale și îmbunătățirea culturii organizaționale la nivelul Instituției Prefectului – Județul Dolj, constituie obiectivul principal al instituției.

Obiectiv 1. Coordonarea procesului de transpunere a obiectivelor și direcțiilor de acțiune prevăzute în Programul de Guvernare, la specificitatea județului

ACȚIUNI:

- 1.1. Întocmirea planului anual de acțiuni al județului pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
- 1.2. Elaborarea informărilor periodice cu privire la situația și evoluția stării generale economice, sociale, culturale, precum și a stadiului de realizare a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare la nivelul județului;
- 1.3. Elaborarea raportului anual privind starea economico-socială a județului, care se înaintează, potrivit legii, Guvernului, prin Ministerul Administrației și Internelor;
- 1.4. Monitorizarea modului de aplicare în județ a programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale cu privire la restructurarea sectorială și la alte activități;
- 1.5. Monitorizarea progresului măsurilor și acțiunilor cuprinse în Strategia națională și în Planul multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice.

Obiectiv 2. Asigurarea legalității actelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale la termen, respectând procedurile legale și îmbunătățind continuu pregătirea profesională a angajaților

ACȚIUNI:

- 2.1 Realizarea controlului legalității actelor emise sau adoptate de autoritățile administrației publice locale;
- 2.2 Asigurarea reprezentării intereselor instituției în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- 2.3 Perfecționarea și specializarea permanentă a angajaților în raport cu ultimele modificări legislative intervenite.

Obiectiv 3. Îmbunătățirea serviciilor cu impact direct asupra cetățenilor.

ACȚIUNI:

- 3.1 Asigurarea unei bune informări a mediului social;
- 3.2 Asigurarea liberului acces la informație a cetățeanului și a societății civile în general;
- 3.3 Rezolvarea problemelor cetățenilor prin aplicarea și respectarea procedurilor operaționale privind organizarea audiențelor

Obiectiv 4. Conducerea eficientă a activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale organizate la nivelul județului**ACȚIUNI:**

- 4.1 Monitorizarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate;
- 4.2 Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate.

Obiectiv 5. Susținerea acțiunilor desfășurate de către administrațiile teritoriale și autoritățile administrației publice locale în domeniul afacerilor europene în vederea creșterii la nivel de județ a gradului de absorbție a fondurilor comunitare.

Pornind de la documentele strategice legate de absorbția fondurilor structurale, Instituția Prefectului va sprijini potențialii beneficiari ai instrumentelor structurale atât prin consiliere cât și prin implicare efectivă în elaborarea și implementarea proiectelor în calitate de partener.

ACȚIUNI:

- 5.1 Acordarea de consultanță potențialilor beneficiari ai instrumentelor structurale;
- 5.2 Diseminarea operativă a unor informații de actualitate în privința fondurilor structurale;
- 5.3 Asigurarea unei colaborări funcționale în implementarea proiectelor, în calitate de partener;
- 5.4 Monitorizarea, în colaborare cu reprezentanții autorităților de management, a implementării proiectelor la nivel județean.

Obiectiv 6. Implementarea managementului performanței la nivelul instituției prefectului .

Performanța instituției este dată de performanța salariaților ei. Cunoscut ca *management prin obiective* implementarea managementului performanței are ca scop motivarea funcționarilor publici și a personalului contractual pentru ca aceștia să atingă obiectivele pe care instituția și le-a stabilit. Proces complex, managementul performanței pornește de la obiective generale de atins în anul următor, continuă un permanent feed-back al informațiilor între execuție și conducere, participarea la programe de formare profesională, și se termină cu evaluarea performanțelor.

Conducerea Instituției Prefectului Județului Dolj își propune să implice corect oamenii în acțiuni pe care să le ducă la îndeplinire cu succes, își asumă responsabilitatea de a crea condițiile organizatorice, tehnice și materiale, pentru desfășurarea corectă și eficientă a tuturor proceselor specifice obiectului de activitate al instituției.

ACȚIUNI: 6.1. Participarea personalului instituției la diferite cursuri de formare profesională necesare creșterii gradului de pregătire a acestora ;

- 6.2 Identificarea potențialului de dezvoltare a funcționarilor publici și de avansare și promovare în carieră. Motivarea și reținerea în instituție a personalului competent, cu performanțe superioare;
- 6.4. Realizarea unei comunicări interne transparente și oneste, de sus în jos – pentru informare, de jos în sus pentru transmiterea de propuneri, sugestii, opinii, pe orizontală - pentru colaborare și transfer de cunoștințe;
- 6.5. Promovarea eticii profesionale în cadrul Instituției Prefectului Județului Dolj;
- 6.6. Aplicarea la toate nivelurile de decizie a principiului egalității de șanse pentru toți salariații;
- 6.7. Creșterea și menținerea la un nivel mai înalt a satisfacției personalului (salariaților), ca principale instrumente pentru angajarea răspunderii, implicarea motivarea și calitatea muncii prestate.

Obiectiv 7. Asigurarea cadrului instituțional pentru respectarea de către autoritățile administrației publice locale a unui just echilibru între interesul general și interesele locale.

ACȚIUNI:

7.1 Organizarea de întâlniri pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național.

7.2 Organizarea de verificări tematice referitoare la declararea intereselor personale și actualizarea acestora, conform legii de către aleșii locali (primari, viceprimari, consilieri județeni, consilieri locali, etc.).

Obiectiv 8. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență și protecție civilă prin realizarea unui management solid, eficient și coerent de activare a sistemelor operaționale în situații de criză.**ACȚIUNI:**

8.1 Implementarea unui sistem operativ de comunicare în timp real a situațiilor de urgență la nivelul județului;

8.2 Atragerea unui număr cât mai mare de factori interesați în participarea la cursuri de pregătire în domeniul gestionării situațiilor de urgență;

8.3 Eficientizarea activității de gestionare a situațiilor de urgență cu ajutorul convocărilor, instructajelor, antrenamentelor de specialitate, aplicațiilor, exercițiilor sau concursurilor de specialitate.

Obiectiv 9. Sistematizarea eficientă și eficace a tuturor resurselor instituției**ACȚIUNI:**

9.1 Creșterea implicării factorilor interesați în fundamentarea bugetului instituției;

9.2 Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale

9.3 Gestionarea eficientă a resurselor umane

Obiectiv 10. Promovarea Instituției Prefectului Județului Dolj și a competențelor acesteia

Promovarea Instituției Prefectului Județului Dolj și a competențelor acesteia prin organizarea de întâlniri - dezbateri, reuniuni tematice precum și prin comunicarea permanentă cu mass-media.

ACȚIUNI:

10.1 Dezvoltarea unor canale de comunicare eficiente pentru informarea cetățeanului despre categoriile de servicii pe care le poate oferi instituția - restructurarea site-ului, popularizarea prin mass-media, organizarea de acțiuni de promovare;

10.2 Organizarea de reuniuni, întâlniri, dezbateri în baza unui plan - calendar deplasări, personal implicat, pe domeniile vizate;

10.3 Asigurarea transparenței în relația cu mass - media prin comunicare permanentă;

10.4 Publicarea pe website-ul instituției a unui chestionar pentru evaluarea gradului de cunoaștere a serviciilor pe care le prestează Instituția Prefectului.