



**GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SĂLAJ**

**RAPORT DE ACTIVITATE  
ANUL 2017**

## Cuprins

I. INTRODUCERE .....	4
1. Legislatie de bază.....	4
2. Structura organizațională.....	4
II. OBIECTIVE STRATEGICE.....	5
III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE.....	6
1. Eficientizare structurală.....	6
2. Gestionarea resurselor umane .....	7
3. Utilizarea resurselor financiare .....	9
4. Activitatea de achiziții publice.....	15
5. Asigurarea resurselor logistice .....	16
IV. REALIZĂRI DIN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ .....	17
A. Cancelaria Prefectului .....	17
B. Corpul de Control al Prefectului.....	20
C. Afaceri europene, relații internaționale, dezvoltare economică, programe și strategii guvernamentale .....	21
D. Controlul legalității, al aplicării actelor normative și contencios administrativ.....	24
1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate.....	24
2. Controale dispuse în urma sesizărilor și audiențelor înregistrate la instituția prefectului, care au necesitat verificarea aspectelor sesizate, la fața locului.....	28
3. Instruirea secretarilor unităților administrativ-teritoriale cu privire la aplicarea actelor normative nou apărute.....	28
4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești .....	28
5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normative – de completat Cancelaria Prefectului.....	29
6. Întocmirea proiectelor de hotărâri de Guvern și înaintarea acestora către Ministerul Afacerilor Interne sau alte ministere .....	29
7. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină .....	30
8. Activitatea desfășurată de Comisia Județeană Sălaj de atribuire de denumiri .....	30
9. Activitatea de contencios – administrativ .....	31
E. Urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu .....	32
1. Aplicarea legilor fondului funciar.....	32
2. Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989 .....	35
3. Aplicarea Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea Statului Bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940 .....	35
4. Aplicarea Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947 .....	35
F. Informare, relații publice și apostilare documente .....	35
1. Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor .....	35
2. Apostilarea documentelor .....	36

G.	Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate.....	37
1.	Activitatea Colegiului Prefectural al județului.....	37
2.	Activitatea de examinare a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate .....	40
3.	Activitatea Comisiei de dialog social al județului .....	40
4.	Acțiuni de protest.....	41
5.	Activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice al județului.....	41
H.	Servicii comunitare de utilități publice .....	42
I.	Managementul situațiilor de urgență .....	43
J.	Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice .....	46
K.	Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative .....	47
1.	Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare.....	47
2.	Comisia de monitorizare a aplicării prevederilor O.U.G. nr. 96/2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările și completările ulterioare.....	49
3.	Aplicarea dispozițiilor H.G. nr. 799/2014 privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, cu modificările și completările ulterioare .....	51
L.	Alte activități.....	51
1.	Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență .....	51
2.	Rezolvarea solicitărilor adresate instituției de către alte entități publice.....	58
3.	Activități desfășurate pentru buna organizare a alegerilor (acolo unde a fost cazul) .....	58
4.	Audit public intern.....	59
M.	Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Sălaj.....	60
N.	Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Sălaj	66
V.	SUPPORT DECIZIONAL .....	70
1.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial .....	70
2.	Registrul riscurilor .....	70
3.	Registrul procedurilor.....	70
4.	Etică și conduită.....	71
5.	Protecția informațiilor clasificate.....	71
6.	Prevenirea și combaterea corupției.....	72
VI.	DIFICULTĂȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE / PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII .....	73
VII.	OBIECTIVE 2018 .....	74
VIII.	CONCLUZII.....	76

## I. INTRODUCERE

### 1. Legislație de bază

Instituția Prefectului județul Sălaj a avut ca obiectiv prioritar pe anul 2017 transpunerea principiilor de management și eficiență în administrația publică, respectarea legislației naționale, aplicarea Legii 340/2004 și a Programului de guvernare, profesionalizarea funcției prefecturale, garantarea respectării legii prin oferirea unor servicii de calitate, prompte, transparente, orientate spre cetățean, aplicarea și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;

Instituția Prefectului Județului Sălaj își desfășoară activitatea în baza Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și respectiv a prevederilor HG nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

### 2. Structura organizațională

Prin Ordinul prefectului județului Sălaj nr. 1/04.01.2017 s-a aprobat organigrama Instituției Prefectului-județul Sălaj.

În subordinea directă a prefectului sunt următoarele compartimente funcționale:

- Cancelaria prefectului;
- Corpul de control al prefectului;
- Compartiment audit intern;
- Colegiu prefectural;
- Manager public;
- Biroul financiar, contabilitate, resurse umane și administrativ, care are în componență:
  - Compartimentul financiar, contabilitate;
  - Compartimentul achiziții publice;
  - Compartimentul resurse umane;
  - Compartiment administrativ.
- Serviciul juridic, contencios administrativ și apostilă, care are în componență:
  - Compartimentul legalitatea actelor;
  - Compartimentul retrocedarea proprietăților;
  - Compartimentul apostilă.
- Serviciul management instituțional, care are în componență:
  - Compartimentul servicii publice deconcentrate, dezvoltare economică;
  - Compartimentul managementul situațiilor de urgență;
  - Compartimentul minorități și ONG-uri;
  - Compartimentul monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice;
  - Compartimentul informare, relații publice și secretariat.

În subordinea subprefectului sunt organizate și funcționează:

- Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, care are în componență:
  - Compartimentul regim permise de conducere și examinări;
  - Compartimentul înmatriculare și evidența vehiculelor rutiere;
  - Compartimentul informatic.

- Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, care are în componență:
  - Compartimentul emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări;
  - Compartimentul informatică;
  - Compartimentul restricții.

## II. OBIECTIVE STRATEGICE

Instituția Prefectului Județului Sălaj este interfața instituțională între Guvern și locuitorii Sălajului, oferind servicii de calitate în beneficiul cetățenilor, cu respectarea Constituției și a legislației în vigoare, având următoarele obiective strategice:

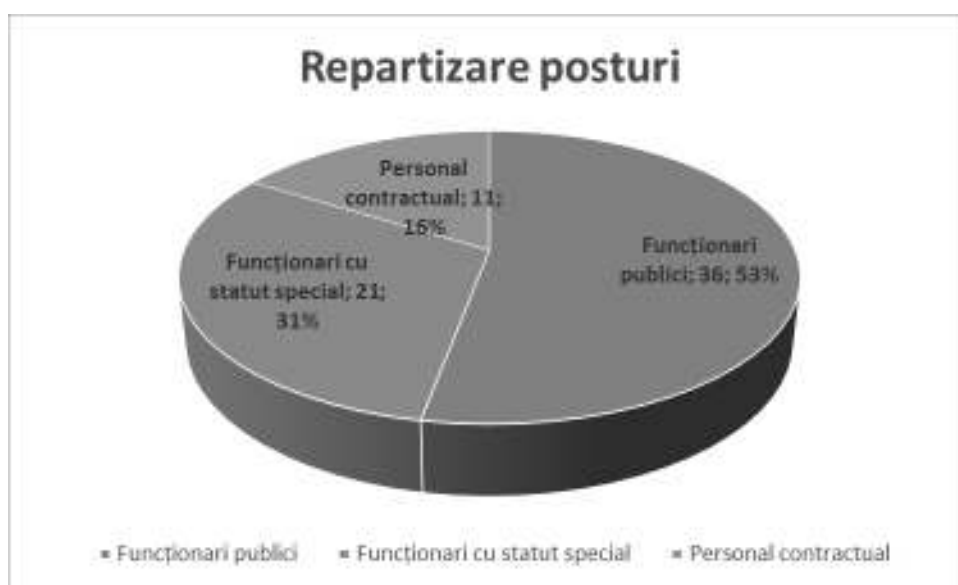
- Implementarea la nivelul județului Sălaj a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare și în politicile naționale de afaceri europene
- Exercițarea controlului legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale de la nivelul județului Sălaj
- Derularea acțiunilor de verificare exercitate de către comisiile mixte constituite prin ordin al prefectului, conform competențelor, asupra modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, întocmind rapoarte, studii cu privire la aspectele constatate, respectiv propuneri privind îmbunătățirea stării de legalitate
- Coordonarea acțiunilor derulate la nivelul județului în scopul prevenirii și gestionării situațiilor de criză și urgență
- Creșterea capacității de coordonare și monitorizare a activității serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului de la nivelul județului Sălaj
- Eficientizarea măsurilor întreprinse pentru finalizarea procesului de restituire a proprietăților preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, la nivelul județului Sălaj
- Realizarea apostilării actelor oficiale administrative în conformitate cu prevederile legale
- Eficientizarea relației cu cetățeanul și a comunicării interne și externe
- Realizarea eficientă a atribuțiilor referitoare la calitatea de ordonator terțiar de credite
- Efectuarea și coordonarea activităților privind aplicarea măsurilor restrictive ale dreptului la libera circulație în străinătate a cetățenilor români
- Organizarea la nivelul județului a gestionării și controlul eliberării pașapoartelor simple temporare și electronice; administrarea, gestionarea și valorificarea Registrului județean de evidență a pașapoartelor
- Gestionarea și valorificarea registrului auto și a permiselor auto

### III. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE

#### 1. Eficientizare structurală

Prin Anexa nr. 33 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. II/907/02.03.2017, Instituției Prefectului Județului Sălaj i-au fost repartizate în anul 2017, la capitolul bugetar 51A „Autorități publice și acțiuni externe”, un număr de 43 de posturi, dintre care 36 funcții publice și 7 funcții contractuale. În cursul anului 2017 s-a modificat structura posturilor în urma promovării unui funcționar public, conform Ordinul ministrului afacerilor interne nr. II/2570/13.04.2017 și a transformării unui post vacant, potrivit Ordinul ministrului afacerilor interne nr. II/7479/13.12.2017.

La capitolul bugetar 61A ”Ordine publică și siguranță națională” s-au repartizat un număr de 25 de posturi, dintre care 21 funcții publice cu statut special și 4 funcții contractuale.



Pe parcursul anului 2017 s-a urmărit îmbunătățirea modului de funcționare a instituției și de utilizarea eficientă a resurselor disponibile. În acest sens s-a realizat dimensionarea corespunzătoare a compartimentelor în funcție de volumul, complexitatea și dificultatea sarcinilor și obiectivelor acestora.

Conducerea instituției a urmărit în anul 2017 să asigure dezvoltarea și menținerea calității mediului de muncă, comunicarea politicii de personal tuturor salariaților și menținerea eticii profesionale.

Au fost adoptate metode moderne de management la nivel de instituție prin:

- Elaborarea strategiei de modernizare a instituției;
- Actualizarea Comisiei de monitorizare și a Echipei de gestionare a riscurilor cu privire la sistemul de control intern managerial;
- Actualizarea unor proceduri de sistem specifice activităților instituției;
- Delegarea de competențe/transfer de responsabilități asupra deciziilor curente, de la nivel de conducere spre execuție (încurajarea managementului participativ);
- Stabilirea inițiativei ca mijloc general de abordare a activităților planificate;
- Comunicarea în interiorul instituției în ce privește schimbul de informații și fluidizarea fluxului documentelor;
- Actualizarea site-ului instituției cu informații privind activitatea instituției și cu informații de interes public.

## 2. Gestionarea resurselor umane

Pentru asigurarea funcționalității activității de gestionare a resurselor umane în anul 2017 s-au întreprins următoarele activități:

- întocmirea statului de funcții pentru anul 2017, în baza Anexei nr. 33 la Ordinul nr. II/907/02.03.2017 al ministrului afacerilor interne privind repartizarea numărului de posturi în anul 2017 pentru Ministerul Afacerilor Interne, capitolul bugetar 51A "Autorități publice și acțiuni externe" și transmiterea acestuia Direcției Generale Management Resurse Umane, pentru verificarea și înaintarea acestuia spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- actualizarea lunară a statului de personal și a situației privind gestionarea posturilor și a personalului din cadrul instituției și transmiterea acestora Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, potrivit Ordinului nr. II/2565/13.04.2017.
- operarea și încărcarea actelor administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și funcționarilor publici pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și descărcarea documentelor în format electronic transmise de Agenție;
- menținerea unei legături permanente cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și cu Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne prin raportarea către acestea a tuturor modificărilor intervenite, în termenele prevăzute de lege;
- întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul instituției, conform H.G. nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, modificată și completată prin H.G. nr. 522/2007 și înmânarea dosarelor profesionale în original și în format electronic, pe suport magnetic, funcționarilor publici ale căror raporturi de serviciu au încetat;
- actualizarea permanentă în programul REVISAL a informațiilor cu privire la drepturile salariale și orice modificări intervenite în contractele individuale de muncă ale personalului contractual;
- întocmirea și transmiterea către Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne a Planului de ocupare a funcțiilor publice;
- gestionarea concediilor de odihnă a salariaților instituției, conform planificării anuale;
- implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, conform prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 republicată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- actualizarea în format electronic a registrului de evidență a funcționarilor publici, în vederea gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarilor publici la nivelul instituției;
- întocmirea adeverințelor de venit pentru angajații instituției, adeverințelor pentru participarea la concursuri în calitate de reprezentanți ai ANFP și adeverințelor care să ateste calitatea de asigurat în sistemul asigurărilor de sănătate;
- urmărirea actualizării fișelor de post de către funcționarii publici de conducere;
- întocmirea situației privind inventarierea ștampilelor și sigiliilor conform instrucțiunilor nr. S/233/17.05.2004 privind confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- transmiterea trimestrială către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a raportului privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici conform prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată.

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

- întocmirea documentației către Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea desfășurării concursurilor de ocupare a trei funcții publice; asigurarea lucrărilor de secretariat privind desfășurarea concursurilor;

- întocmirea documentației către Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea desfășurării examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut pentru un funcționar public; asigurarea lucrărilor de secretariat privind desfășurarea examenului de promovare în grad profesional pentru funcționarul public; solicitarea avizului Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul M.A.I. în vederea transformării postului, urmare a promovării examenului de promovare.

În anul 2017 au fost întocmite de Compartimentul resurse umane un număr de 143 de documentații în vederea emiterii ordinelor prefectului. În baza acestora au fost emise:

- Ordine ale prefectului privind numirea în funcție – 9;
- Ordine ale prefectului privind reîncadrarea în funcții: - 37;
- Ordine ale prefectului privind modificarea gradației - 4;
- Ordine ale prefectului privind stabilirea drepturilor salariale - 76;
- Ordine ale prefectului cu privire la suspendarea raportului de serviciu -4;
- Ordine ale prefectului privind promovarea în grad profesional - 1;
- Ordine ale prefectului privind reluarea activității - 3;
- Ordine ale prefectului privind modificarea raportului de serviciu - 1;
- Ordine ale prefectului privind încetarea raportului de serviciu/de muncă - 8;

Activitatea de gestiune a resurselor umane în anul 2017 s-a desfășurat în conformitate cu legislația specifică diferitelor categorii de personal existente în cadrul Instituției Prefectului-județul Sălaj, respectiv funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual, precum și în conformitate cu prioritățile stabilite de politica de personal a instituției noastre.

*Situația personalului din cadrul instituției la sfârșitul anului 2017:*

Număr total posturi – 68, din care:

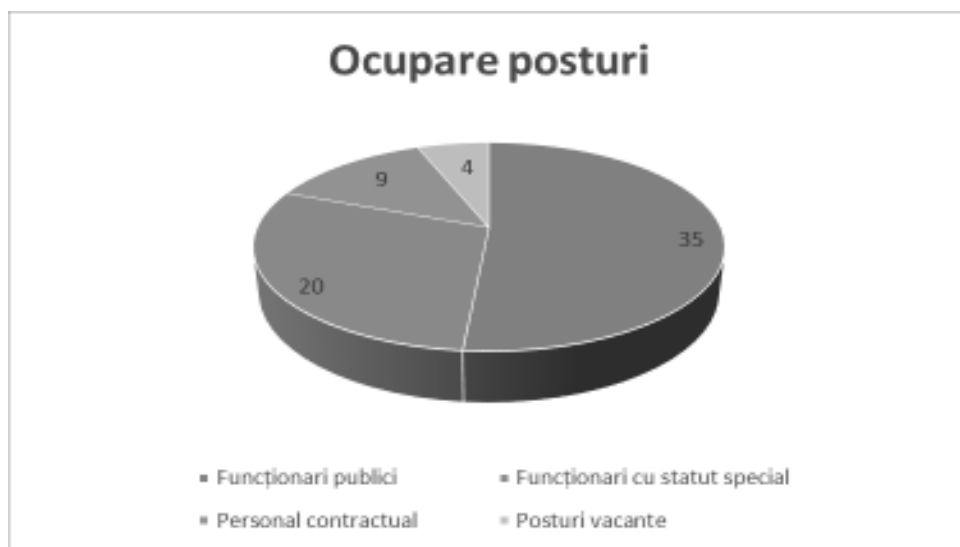
Posturi funcționari publici ocupate, temporar ocupate – 35

Posturi funcționari publici cu statut special ocupate – 20

Posturi personal contractual ocupate – 9

Posturi vacante – 4, din care:

- 1 post funcționar public;
- 1 post funcționar public cu statut special;
- 2 posturi personal contractual.



În vederea aprofundării prevederilor legale specifice fiecărui domeniu de activitate a fost elaborat Programul anual de perfecționare profesională al salariaților instituției, comunicat Ministerului Afacerilor Interne.



În anul 2017, în vederea îmbunătățirii și pregătirii profesionale, 11 funcționari au participat la cursuri de formare profesională, reuniuni regionale și convocări de specialitate.

În conformitate cu procedura operațională privind evaluarea performanțelor profesionale individuale, în anul 2017 s-a realizat evaluarea performanțelor profesionale individuale, perioada evaluată fiind 01.01.2016-31.12.2016. Rezultatul evaluărilor performanțelor profesionale s-a concretizat cu obținerea calificativului "foarte bine" pentru toți angajații instituției.

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

Instituția Prefectului județului Sălaj și-a organizat activitatea financiar-contabilă în conformitate cu O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, iar înregistrările în contabilitate s-au efectuat în baza principiilor contabile legale, exclusiv pe baza documentelor primare, legal și complet întocmite.

Instituția Prefectului – Județul Salaj a întocmit situațiile financiare la nivelul anului 2017 adoptând principalele politici contabile, după cum urmează:

- principiul continuității activității - Instituția Prefectului județul Salaj și-a continuat activitatea în mod normal, conducătorul acesteia necunoscând niciun element de nesiguranță legat de anumite evenimente care ar putea duce la incapacitatea acestora de a-și continua activitatea;

- principiul prudenței - s-a realizat estimarea rezonabilă a elementelor patrimoniale ale entității, astfel încât s-a prevenit supraevaluarea mijloacelor economice și subevaluarea datoriilor și a cheltuielilor;

- principiul permanenței metodelor – au fost utilizate aceleași reguli și norme privind evaluarea și înregistrarea în contabilitate, precum și prezentarea elementelor de activ și pasiv, cât și a rezultatelor, ceea ce a condus la asigurarea compatibilității în timp a informațiilor contabile, de la un exercițiu la altul.

- principiul independenței exercițiului financiar - la întocmirea situațiilor financiare trimestriale s-au luat în considerare toate veniturile și cheltuielile exercițiului, fără a se ține seama de data încasării sau efectuării plății;

- principiul intangibilității - s-a respectat acest principiu, în sensul că bilanțul de deschidere al exercițiului coincide cu bilanțul de închidere al exercițiului precedent;

- principiul contabilității pe baza de angajamente - efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente au fost recunoscute atunci când acestea s-au produs și nu când s-au încasat sau plătit și sunt înregistrate în evidența contabilă a instituției la finele trimestrului ;

- principiul evaluării separate a elementelor de active de datorii – componentele elementelor de activ sau de datorii au fost evaluate separat;

- principiul necompensării - valorile elementelor ce reprezintă active, nu au fost compensate cu valorile elementelor ce reprezintă pasive, respectiv veniturile cu cheltuielile;

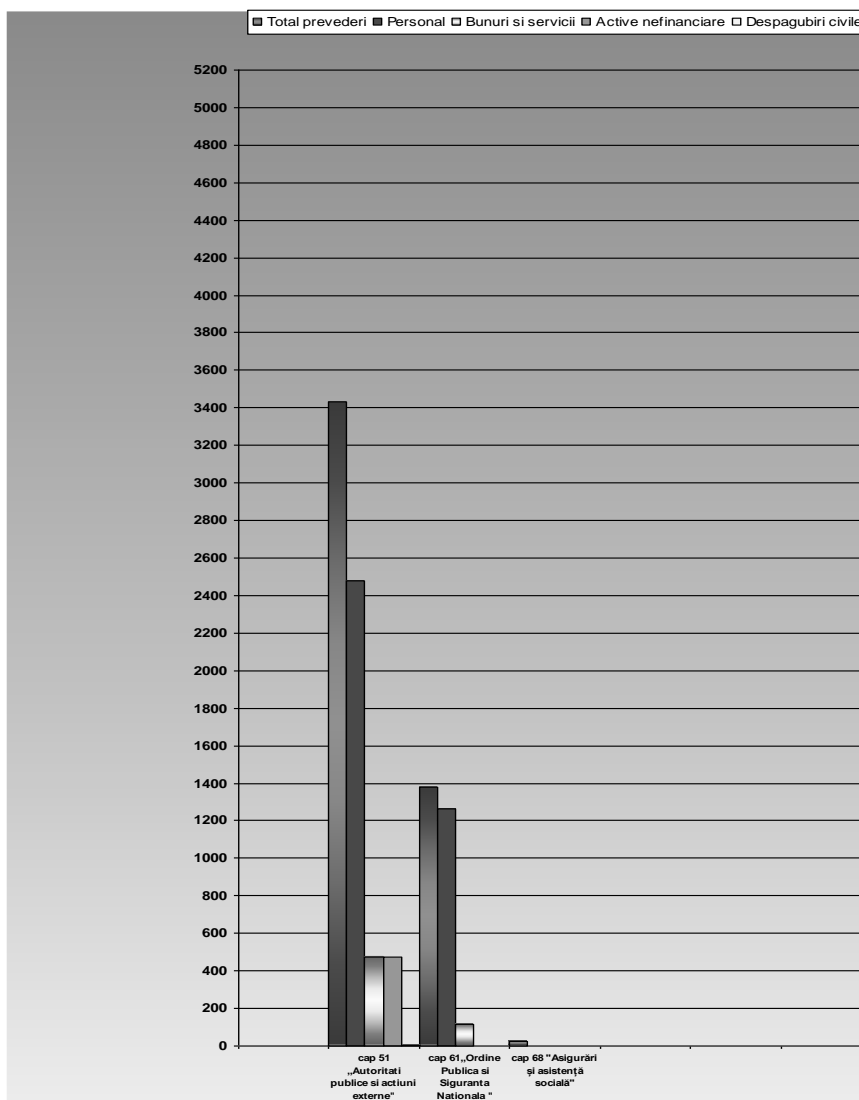
- principiul comparabilității informațiilor - elementele prezentate permit comparabilitatea în timp a acestora;

- principiul materialității, pragul de semnificație - a fost respectat în sensul ca orice element cu valoare semnificativă a fost prezentat în cadrul situațiilor financiare, iar cele cu valori nesemnificative, dar care au aceeași natură sau funcții similare au fost însumate și prezentate într-o poziție globală;

- principiul prevalenței economicului asupra juridicului - informațiile contabile prezentate în situațiile financiare sunt credibile, respectă realitatea economică a evenimentelor și nu numai forma lor juridică.

Bugetul Instituției Prefectului-Județul Sălaj pe anul 2017 aprobat prin Legea bugetului de stat nr. 6/2017, cuprinde la cheltuieli prevederi bugetare în suma de 4.836 mii lei, din care, pe capitole, se prezintă astfel:

- 51.01.03 -Autorități publice și acțiuni externe – 3.434 mii lei
- 61.50.00 - Ordine publică și siguranța națională – 1.378 mii lei
- 68.06 - Asigurări și asistență socială – 24 mii lei



Denumire indicatori	Buget aprobat la 31.12.2017	Credite deschise până la 31.12.2017	Execuție la 31.12.2017
Cheltuieli de personal	3.744	3.744	3.720,24
Bunuri și servicii	588	588	569,2
Despăgubiri civile	9	9	8,42
Cheltuieli de capital	471	471	470,97
Asigurări și asistență socială	24	24	21,94

În bugetul instituției pentru anul 2017 la cap.51A “Autorități publice și acțiuni externe” titlul XIII “Active nefinanciare” art. 71.01 “Active fixe”, alin. 71.01.01 “Construcții”, s-a alocat suma de 471 mii lei pentru reabilitarea instalației termice, instalației electrice și instalației sanitare pentru palatul administrativ, beneficiind de oportunitatea oferită de Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3, Prioritatea de Investiții 3.1, Operațiunea B-Clădiri publice.

Pentru elaborarea cererii de finanțare conform Ghidului solicitantului a fost necesar a se întocmi o serie de documente tehnico-economice, suport pentru cererea de finanțare aferente proiectului “Creșterea eficienței energetice a Palatului Administrativ – Zalău”.

Din suma alocată în buget la cap.51A “Autorități publice și acțiuni externe” titlul XIII “Active nefinanciare” poziția C “Alte cheltuieli de investiții”, s-au plătit servicii de expertiză tehnică, relevee, studiu geotehnic, servicii de consultanță pentru realizarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, servicii de audit energetic, servicii pentru realizarea proiectului tehnic și a proiectului pentru autorizarea de construire la proiect.

În data de 11 iunie 2017 au avut loc alegeri locale parțiale. S-au întreprins măsurile necesare pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a procesului electoral. Au fost tipărite un număr de 1.200 buletine de vot.

Cu ocazia pregătirii, organizării și desfășurării alegerilor locale parțiale din 11 iunie 2017, au fost alocate prevederi bugetare, astfel:

- Total fonduri alocate la titlul I „Cheltuieli de personal”: 37.000 lei
- Total cheltuieli efectuate la titlul I „Cheltuieli de personal”: 24.270 lei
- Total fonduri alocate la titlul II „Bunuri și servicii”: 18.000 lei
- Total cheltuieli efectuate la titlul II „Bunuri și servicii”: 9.913,42 lei

Activitatea financiar contabilă a instituției, aferentă anului 2017, este reflectată fidel în situațiile financiare depuse și anume : bilanț contabil, contul de profit și pierdere, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție a bugetului instituției publice – cheltuieli, disponibil din mijloace cu destinație specială, situația activelor și datoriilor instituțiilor publice din administrația centrală, balanța de verificare a conturilor sintetice și analitice, raportul trimestrial privind activitatea de control financiar preventiv propriu, politici contabile și anexele explicative.

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare s-a făcut în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice nr. 500/2002 și O.M.F.P nr 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Utilizarea sumelor s-a făcut cu maximă exigență, pentru a se evita orice cheltuială neeconomicoasă.

În luna decembrie 2017, Palatul Administrativ al județului Salaj a fost supus reevaluării , astfel valoarea contabilă a scăzut de la 15.239.500,98 lei la 14.376.000 lei, cu 863.500,98 lei. Valoarea terenului deținut de instituție a fost evaluată în 2017 la suma de 1.062.023 lei .

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

## **1. Organizarea și conducerea corectă și la zi a contabilității instituției, urmărirea execuției bugetare, a rezultatelor acesteia și efectuarea plăților în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate**

- au fost stabilite sarcinile de serviciu în fișele postului în funcție de cerințele postului ;
- s-au impus proceduri de lucru pentru activitățile biroului și s-a stabilit circuitul documentelor specifice;
- s-a creat un mod de lucru eficient și o bună comunicare în interiorul biroului și în afara acestuia;
- executarea în bune condiții a lucrărilor de întocmire și depunere, la termenele legale, a bilanțului contabil pentru anul 2017, cu accent pe respectarea prevederilor legale, în condiții concurențiale de stabilire a prețurilor și în limita creditelor bugetare aprobate, a bazei tehnico - materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității instituției;
- respectarea riguroasă a disciplinei financiar-bugetare privind destinația creditelor, legalitatea operațiunilor de încasări și plăți;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice alocate de Ministerul Afacerilor Interne, prin:
  - respectarea pașilor ALOP;
  - acordarea vizelor CFPP;
  - monitorizarea permanentă a execuției bugetare;
  - încadrarea cheltuielilor în alocațiile bugetare și a plăților în valoarea creditelor bugetare deschise;
- s-a respectat încadrarea cheltuielilor și plăților pe capitole, articole și alineate bugetare;
- s-au analizat în permanență rezultatele execuției bugetare și s-au luat măsuri de eficientizare ale acestora;
- lunar, s-a întocmit situația privind creditele bugetare deschise, plățile efectuate și cheltuielile efective.

Lunar, s-a întocmit „Contul de execuție al instituției publice-cheltuieli”, care s-a raportat ordonatorului principal de credite prin programul SITFIN. Conform „Anexei 30” anexă care se întocmește și se raportează lunar, Instituția Prefectului – Județul Sălaj nu înregistrează plăți restante.

Tot pe baza situației creditelor bugetare deschise, a plăților efectuate și a cheltuielilor efective, s-a întocmit lunar “Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal”, defalcat pe bugete de cheltuieli și pe categorii de personal.

Documentele justificative au fost întocmite cu respectarea prevederilor legale, iar înregistrările în evidențele contabile sintetice și analitice s-au efectuat în conformitate cu Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

Toate operațiunile patrimoniale efectuate în baza documentelor justificative, au fost înregistrate, prin note contabile, în evidenta financiar – contabilă în programul CONTBUG prin respectarea prevederilor legale în vigoare, a procedurilor de lucru, a funcțiilor conturilor și a cerințelor programului;

Situațiile financiare prezentate sunt întocmite în moneda națională, respectiv în lei și au la bază balanța de verificare. În vederea întocmirii bilanțului contabil au fost analizate soldurile conturilor contabile astfel încât acestea să reflecte operațiunile patrimoniale ale instituțiilor, au fost analizate sumele din conturile de debitori, creditori, furnizori, etc.

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

- lunar, s-au întocmit registrele contabile obligatorii și balanțele de verificare, pe baza notelor contabile efectuate zilnic;
- s-a analizat componența soldurilor fiecărui cont și s-a verificat respectarea corelațiilor din balanța de verificare.

Soldurile conturilor din mijloace bănești înscrise în bilanț sunt fidele soldurilor extraselor bancare și registrului de casa. Există fișe analitice și sintetice pentru conturile din bilanță, înregistrările efectuându-se cronologic.

Evidența analitică a conturilor este organizată în concordanță cu prevederile Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și OMFP 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Registrul de casă se ține în conformitate cu prevederile Decretului 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste. Evidența financiar-contabilă este întocmită în moneda națională, respectiv lei.

În anul 2017, inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în baza Ordinului prefectului nr. 313/2017. Conform Procesului verbal de inventariere nu au fost constatate diferențe în stocurile scriptice și faptice.

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

Prin execuția bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2017 s-a urmărit alocarea creditelor bugetare și efectuarea cheltuielilor, cu respectarea întocmai a destinațiilor stabilite pentru fiecare alocație bugetară, încadrarea cheltuielilor în bugetul alocat pe capitole, titluri, articole și alineate.

Din analiza execuției bugetului de venituri și cheltuieli se constată următoarele:

Total buget alocat .....	4.836.000,00 lei,
Total plăți buget .....	4.790.775,87 lei,
din care:	
Capitolul 51.01.03 .....	3.401.194,88 lei
Capitolul 61.50.00 .....	1.367.644,99 lei
Capitolul 68.06 ....	21.936 lei

Conform execuției bugetare înregistrată la data de 31.12.2017, creditele bugetare alocate au fost utilizate în proporție de 99,06 %.

Gestionarea bugetului aprobat al instituției s-a făcut cu detalierea cheltuielilor pe structura clasificăției indicatorilor privind finanțele publice: capitol, titlu de cheltuieli, subcapitol, articol, alineat.

Gestionarea rectificărilor bugetului s-a făcut în condiții similare cu gestionarea bugetului aprobat.

Gestionarea deschiderilor de credite bugetare s-a făcut prin evidența sumelor primite la nivel de articol și alineat bugetar, respectându-se nivelul alocațiilor bugetare pe capitole, articole și alineate bugetare. Lunar, s-a transmis Ministerului Afacerilor Interne necesarul de credite bugetare în funcție de natura și nivelul cheltuielilor angajate și de plățile de efectuat în fiecare lună.

Ministerul Finanțelor Publice implementează un proiect co-finanțat din Fondul Social European, respectiv din Programul Operațional pentru Dezvoltarea Capacității Administrative, denumit "Creșterea responsabilizării administrației publice prin modernizarea sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice (ForExeBug)" -cod SMIS 34952.

Instituția Prefectului-Județul Sălaj a accesat platforma punct unic de acces FOREXEBUG - Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public în calitate de entitate pilot , sistemul având următoarele obiective:

- Validarea datelor privind execuția bugetară a veniturilor și cheltuielilor în sensul încadrării acestora în limitele bugetelor aprobate și a programelor actualizate la nivelul fiecărei instituții publice;
- Validarea automată a plăților efectuate prin intermediul sistemului TREZOR, în special în vederea întocmirii situațiilor de execuție bugetară, în sensul încadrării acestora în limitele bugetelor aprobate;
- Sistem de control al angajamentelor prin verificarea automată a încadrării rezervării de angajament în bugetul disponibil;
- Transmiterea Balanței de verificare, contul de execuție non – trezor, situația plăților restante, situația stocurilor, situația activelor și datoriiilor financiare ale instituțiilor publice.

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

- gestionarea angajamentelor legale s-a făcut în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea,

ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- s-a realizat angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor legale și bugetare;
- angajarea cheltuielilor și efectuarea plăților au avut la bază documente justificative, vizate pentru controlul financiar preventiv și aprobate de ordonatorul de credite;
- s-au urmărit zilnic sumele aflate la dispoziția Instituției Prefectului în urma deschiderilor de credite și achitarea facturilor de utilități, materiale, sau servicii prestate, în anul 2017, întocmindu-se un număr de 2880 ordine de plată;
- au fost verificate zilnic sumele încasate la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor și s-au întocmit documentele de depunere a acestora în Trezoreria Municipiului Zalău și virarea acestor sume către Direcția Generală Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor .

#### **5. Efectuarea cu responsabilitate a controlului financiar preventiv propriu**

Controlul financiar preventiv propriu este organizat conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999, republicată și Ordinului M.A.I. nr. 187/2014, prin Ordinul prefectului nr. 33/28.04.2015 privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Instituției Prefectului - Județul Salaj. Exerțarea controlului financiar preventiv propriu s-a efectuat, în conformitate cu art.10 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999, republicată privind controlul intern și controlul financiar preventiv, precum și cu Ordinul M.A.I. nr.187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Au fost supuse controlului financiar preventiv propriu un număr de 2745 operațiuni. Acestea au vizat în principal angajamente legale, acte administrative din care rezultă obligații de plată și contracte de prestări servicii, furnizări de bunuri și executări de lucrări, ordonanțări de plăți cu privire la drepturi de personal și obligații fiscale aferente, servicii prestate, bunuri livrate, executări de lucrări, încasări de la activitatea de înmatriculare a vehiculelor și taxa de urgență pentru emiterea pașapoartelor.

Documentele justificative supuse controlului financiar preventiv propriu sunt verificate din punct de vedere al regularității și legalității. S-a verificat dacă operațiunile financiare nu contravin prevederilor Legii finanțelor publice, legilor bugetare anuale sau legilor de rectificare, dacă achizițiile publice sunt prevăzute în programul anual, respectarea legalității și regularității procedurii de achiziție publică, existența aprobării de către conducătorul instituției, rezervarea creditelor prin angajament bugetar la nivelul valorii angajamentului legal, dacă documentele justificative sunt cele prevăzute de normele legale, respectarea reglementărilor legale privind angajarea și încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale, operațiunea de lichidare privind realitatea faptelor și exactitatea sumelor datorate este certificată, încadrarea sumei ordonanțate la plată în subdiviziunea corespunzătoare clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar, concordanța valorii cheltuielilor lichidate cu suma ordonanțată la plată și angajamentul legal, încadrarea în prevederile bugetului anual privind numărul maxim de posturi și creditele destinate cheltuielilor de personal, respectarea cotelor legale de contribuții la salarii.

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

- întocmirea și verificarea, până la data de 5 a fiecărei luni, a pontajelor lunii anterioare și a documentelor care constituie anexă la acestea (concedii de odihnă, concedii medicale, cereri de recuperare pentru zile libere convenite etc.);
- lunar, s-au calculat obligațiile de natură salarială și s-au verificat, până maxim în data de 11 a fiecărei luni, statele de plată atât pentru personalul Instituției Prefectului cât și pentru personalul încadrat în serviciile publice comunitare aflate în subordinea Instituției Prefectului ;
- lunar, s-a efectuat la Trezoreria Municipiului Zalău, controlul operațiunilor de natură salarială ;
- s-au transmis toate declarațiile referitoare la obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și bugetul asigurărilor de șomaj;
- s-a urmărit plata obligațiilor de natură salarială;

- s-a transmis până în data de 5 a fiecărei luni monitorizarea cheltuielilor de personal, situație care implică raportarea acestor cheltuieli pe fiecare articol bugetar în parte și verificarea sumelor cu cele reflectate în extrasul de cont.

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

- s-au gestionat valorile bănești cu respectarea prevederilor legale în vigoare;  
- efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți în numerar pe baza documentelor legal întocmite și aprobate de persoanele autorizate;  
- s-au întocmit documentele de încasare/plată pentru fiecare operațiune și registrul de casă zilnic;  
- încasările prin casieria unității au provenit din ridicări de numerar din conturile de disponibil deschise la trezorerie, din încasări de la Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, de la personalul unității și din încasări de la persoane fizice sau juridice din afara unității;

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

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

#### **9. Inventarierea patrimoniului**

Inventarierea patrimoniului s-a efectuat în baza Ordinului Prefectului nr.313/13.11.2017 în conformitate cu O.M.F. nr. 2861/2009, Ordin nr. 231/2012, prin care s-a stabilit perioada de desfășurare a acestei operațiuni, elementele patrimoniale supuse inventarierii precum și comisia de inventariere.

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

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

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

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

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

În decursul anului 2017 în cadrul compartimentului achiziții publice s-au derulat următoarele activități:

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate;
- s-a asigurat activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea procedurilor de achiziții publice obiectul acestora, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- s-a asigurat aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- s-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- s-au operat modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația a impus, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- s-a întocmit și transmis raportul anual privind contractele atribuite în anul 2017 (57,38% achiziții atribuite prin mijloace electronice din totalul achizițiilor efectuate în anul 2017);
- s-au încarcat pe SEAP conform Legii 98/2016 notificări de atribuire la achizițiile directe, anunțuri de participare, anunț de atribuire, documentații de atribuire și alte anunțuri ;

- s-au realizat comunicările privind rezultatul procedurilor către operatorii economici participanți;
- s-a semnat cu semnătură electronică întreaga documentație de atribuire pentru procedurile de achiziții publice derulate;
- au fost efectuate un număr de 464 de achiziții directe din catalogul electronic SEAP;
- au fost derulate 2 proceduri de achiziție publică: pentru atribuirea contractului de servicii de proiectare privind realizarea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (PAC) și proiectul tehnic de execuție (PT) în vederea depunerii cererii de finanțare precum și pentru implementarea Proiectului "Creșterea eficienței energetice a Palatului Administrativ Zalău" și pentru atribuirea contractului de servicii de furnizare gaze naturale la sediul Instituției Prefectului județul Sălaj.

## 5. Asigurarea resurselor logistice

Activitatea se desfășoară în principal conform O.M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr.143/2010 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului internelor și reformei administrative nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Administrației și Internelor.

Pentru buna desfășurare a activității, au fost efectuate lucrări de întreținere și reparații a mijloacelor auto din dotare.

În măsura bugetului alocat s-au asigurat condițiile pentru buna funcționare a parcului auto și au fost respectate prevederile O.M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., întocmindu-se zilnic foile de parcurs, cu centralizarea consumului de combustibil pe fiecare mașină și predarea evidenței pentru înregistrare în evidențele contabile, urmărindu-se încadrarea consumului de carburant în normativele aprobate.

Lunar s-a transmis Ministerul Afacerilor Interne centralizatorul consumului de carburanți auto, conform O. MAI 599/2008 și Ordinului nr.143/2010 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului internelor și reformei administrative nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Administrației și Internelor.

S-au raportat lunar cantitățile de deșeuri colectate selectiv conform Legii nr.132/2010 - privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.



## IV. REALIZĂRI DIN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

### A. Cancelaria Prefectului

#### - Agenda Prefectului

Pe parcursul anului 2017 personalul din cadrul Cancelariei Prefectului a întocmit Agenda Prefectului și a Subprefectului, astfel încât instituția să fie reprezentată la cel mai înalt nivel la activitățile cu impact pentru comunitate și să se evite eventualele suprapuneri de evenimente.

Pentru transparență, agenda conducerii instituției a fost postată pe pagina de internet a instituției, aceasta fiind actualizată în permanență.

#### - Comunicate de presă

Biroul de presă din cadrul Cancelariei Prefectului a reflectat activitatea Instituției Prefectului – Județul Sălaj pe parcursul anului 2017 în mass media locală și regională prin remiterea a 26 de comunicate de presă.

#### - Alocuțiuni

La toate evenimentele publice de însemnătate conducerea instituției a susținut alocuțiuni, pe această cale transmițându-se mesajul Guvernului în teritoriu cu respectarea specificului activității.

#### - Corespondență

Instituția Prefectului a gestionat pe parcursul anului 2017 un număr de **12.308 documente** care sunt evidențiate în platforma informatizată pentru managementului documentelor. Corespondența este arhivată în format electronic, putând fi consultată cu ușurință.

#### - Implicarea pentru implementarea Strategiei guvernamentale de îmbunătățire a situației romilor

În perioada ianuarie – decembrie 2017, Instituția Prefectului Județul Sălaj, prin Biroul Județean pentru Romi și instituțiile partenere care fac parte din Grupul Mixt de Lucru pentru incluziunea romilor de la nivel județean au întreprins următoarele activități pentru îmbunătățirea situației romilor:

1. *Asigurarea accesului egal la sistemul de beneficii sociale, informarea și consilierea cetățenilor de etnie romă și nu numai, asupra drepturilor și obligațiilor ce derivă din acordarea acestor drepturi, prin campanii de informare și diseminare a noilor reglementări legislative, adresate atât cetățenilor, cât și autorităților publice locale cu atribuții în domeniul protecției și asistenței sociale.*

În urma intrării în vigoare a OUG nr. 93/2016 care a modificat Legea 416/2001 privind ajutorul social, Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, OUG 70/2011 privind ajutorul pentru încălzirea locuinței a determinat o creștere a numărului de beneficiari. Astfel în anul 2017 s-au înregistrat un număr mai mare de beneficiari în domeniul protecției sociale, după cum urmează:

- 43.683 alocații de stat pentru copii
- 452 alocații de plasament
- 3.094 ajutoare sociale
- 3.332 alocații pentru susținerea familiei
- 1.962 indemnizații creștere copil
- 757 stimulente de inserție pentru creșterea copilului
- 183 indemnizații și ajutoare pentru părinții care au copii cu dizabilități, cf. OUG 111/2010, art.31-32

În data de 09.02.2017, respectiv în data de 07.09.2017, AJPIS Sălaj a organizat două sesiuni de informare și consiliere pentru aplicarea și interpretarea OUG nr.93/2016, respectiv OUG nr. 4/2017. În cadrul acestei sesiuni au fost consiliate un număr de 65 persoane (asistenți sociali din primării).

**2. Stimularea participării comunităților roma la cursuri de calificare sau reconversie profesională, în special pentru persoanele apte de muncă, care prestează ore de muncă în folosul comunității și care potrivit prevederilor legale se află în evidențele agențiilor județene de ocupare a forței de muncă. Această măsură poate fi adusă la îndeplinire prin acțiuni de reactualizare a bazei de date privind furnizorii de formare profesională a adulților, dar și de informare periodică a celor interesați asupra programelor de formare profesională existente.**

În cadrul Comisiei de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților au fost autorizați un număr de 8 furnizori de formare profesională în domeniile : alimentație publică, agricultură, turism, administrație și servicii publice, turism, hoteluri și restaurante, alte industrii și servicii.

**3. Evitarea situațiilor de excluziune socială și a riscului de marginalizare socială prin analizarea și propunerea în baza anchetelor sociale realizate instituția noastră, în cazul persoanelor singure sau familiilor aflate în situații de dificultate, a unor ajutoare de urgență care să permită ieșirea din situațiile menționate mai devreme.**

În perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 a fost acordat un ajutor de urgență de la bugetul de stat în valoare de 4.000 lei pentru o familie de etnie roma care și-a pierdut locuința în urma unui incendiu.

**4. Asigurarea accesului în mod civilizat la sistemul de protecție socială – beneficii sau servicii sociale, prin eliminarea oricăror forme de discriminare pe criterii etnice, a prejudecăților care intervin în relația cu persoanele de etnie romă.**

În privința realizării acestei măsuri putem preciza faptul că nu au fost înregistrate situații din care să rezulte discriminarea vreunui beneficiar pe criterii etnice. Dreptul la beneficii sociale sau la servicii sociale se asigură pe criterii de eligibilitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**5. Dezvoltarea serviciilor de asistență comunitară, integrate și comprehensive, destinate în principal populației din mediul rural și grupurilor vulnerabile, inclusiv roma.**

În cadrul acestei activități au fost angajați și perfecționați un număr de:

- 28 de asistenți medicali comunitari;
- 5 mediatori sanitari.

Atât asistenții comunitari cât și mediatorii sanitari acordă sprijin familiilor de etnie roma în vederea accederii acestora la serviciile medicale de bază și nu numai.

**6. Asigurarea unui acces echitabil al tuturor cetățenilor și în special a grupurilor vulnerabile la servicii de calitate.**

În cadrul acestei activități s-au urmărit următoarele aspecte:

- Acoperirea cu servicii medicale a persoanelor cu risc și vulnerabile
- Ocuparea posturilor vacante în cadrul asistenței medicale primare din mediul rural
- Campanii de informare a asiguraților privind menținerea stării de sănătate și a drepturilor și obligațiilor

**7. Campanie de vaccinare împotriva rujeolei, rubeolei și oreion.**

Campania de vaccinare împotriva rujeolei a debutat în luna august 2017, odată cu emiterea Ordinului Prefectului nr. 189 din 20 iulie 2017.

În urma emiterii ordinului mai sus amintit s-au creat la nivelul județului Sălaj un număr de 6 centre suplimentare de vaccinare, astfel: Șimleul Silvaniei – cartier Pustă Vale, Jibou, Hida, Crasna Plopiș și Zalha. Pe lângă crearea celor șase centre de vaccinare au fost implicați în cadrul campaniei următorul personal de specialitate: 118 medici de familie, 28 asistenți comunitari și 5 mediatori sanitari.

De asemenea în cadrul campaniei de vaccinare au fost implicați un număr de 61 de persoane din cadrul primăriilor în vederea sprijinirii personalului de specialitate.

Urmare derulării campaniei la aceasta dată situația acoperirii vaccinale (AV) se prezintă astfel:

- AV la vârsta de 12 luni – 68,30% în mediul urban, iar în mediul rural – 85,25%;
- AV la vârsta de 24 luni – 85,71% în mediul urban, iar în mediul rural – 92,95%;
- AV generală la toate tipurile de vaccinuri (rujeolă, rubeolă, oreion) la vârsta de 12 luni între 54,10% și 85,25%, iar la vârsta de 24 luni între 83,53% și 92,95%.

#### **8. Sprijinirea copiilor și a familiilor aflate în situații de risc**

În serviciul de asistență maternală au fost protejați și îngrijiți în anul 2017 un număr de 112 copii/tineri din care aproximativ 95 sunt romi; în cadrul acestui serviciu au intrat 2 copii, ambii fiind romi;

În cadrul Centrelor de zi din structura DGASPC Sălaj sunt sprijiniți un număr de 38 de copii, din care 15 sunt de etnie roma.

Centrul de primire în regim de urgență Zalău, a înregistrat la sfârșitul anului 2017 un număr de 22 de copii din care 7 sunt de etnie roma.

În anul 2017 la nivelul DGASPC Sălaj s-au înregistrat un număr de 32 de cazuri privind violența domestică, din care 14 au fost în familii de etnie roma. Toate cele 32 de cazuri sunt evaluate și monitorizate lunar.

În perioada septembrie 2016 – noiembrie 2017, un număr de 188 de tineri romi cu dizabilități au beneficiat de servicii socio-medicale în cadrul proiectului “ Îmbunătățirea accesului la servicii socio-medicale pentru persoanele cu dizabilități din județul Sălaj” implementat de ZHZ Zalău.

#### **9. Asigurarea accesului nediscriminatoriu persoanelor și copiilor de etnie romă aflați în dificultate la serviciile de protecție și asistență socială oferite de către DGASPC Sălaj.**

Numărul de persoane asistate în centrele pt. adulți Centrul de Ingrijire si Asistenta CIA Crasna, Centrul de recuperare Jibou, Centrul de integrare Bădăcin, CSM Ileanda este de 448 din care aproximativ 25% sunt romi;

În 2014 s-a înființat printr-un proiect finanțat de Banca Mondială un centru cu 50 de locuri destinat persoanelor cu handicap neuropsihic în localitatea Nușfalău, valoarea investiției este de aproximativ 1 milion de euro. Procentul de persoane rome protejate în CIA Nușfalău este aproximativ asemănător ca în cazul celorlalte servicii sociale, de 30%.

#### **10. Prevenirea taierilor ilegale și a furtului de material lemnos**

În perioada anului 2017 jandarmii operativi din cadrul IJJ Sălaj au acționat în comunitățile de romi de pe raza localităților: Șimleul-Silvaniei, Mal, Cizer, Surduc, Jibou și Românași în vederea prevenirii furtului de material lemnos.

#### **11. Prevenirea comiterii de fapte antisociale**

În anul 2017 au fost organizate un număr de 3 deplasări cu privire la prevenirea faptelor antisociale în următoarele comunități de romi: Jibou, Șimleul Silvaniei – Pusta Vale și Almașu. Toate aceste deplasări au fost organizate cu înștiințarea în prealabil a liderului local rom.

#### **12. Prevenirea lăsării nesupravegheate a animalelor domestice**

În lunile mai, respectiv septembrie, jandarmii din cadrul IJJ Sălaj împreună cu reprezentantul BJR Sălaj au organizat activități de prevenire a unor stări conflictuale interetnice în comuna Surduc ca urmare a lăsării nesupravegheate a animalelor de către persoanele de etnie roma.

#### **13. Servicii de informare și consiliere privind accesul pe piața forței de muncă**

În urma acestei activități au fost informate și consiliate un număr de 312 persoane de etnie roma.

#### **14. Mediarea obținerii unui loc de muncă pentru persoanele de etnie roma, conform pregătirii acestora.**

Urmare implementării acestei măsuri au fost mediate în vederea obținerii unui loc de muncă un număr de 762 de persoane, dintre care 64 de persoane au obținut un loc de muncă.

#### **15. Asigurarea accesului la educație pentru elevii de etnie roma**

În perioada iunie – octombrie ISJ Sălaj a organizat și creat o bază de date cu privire la elevii de etnie roma de vârsta preșcolară.

În anul 2017 în urma organizării a 5 întâlniri cu elevii și părinții de etnie roma s-a reușit ca peste 90 % din elevii romi să fie înscriși și să participe la cursuri.

În vederea reducerii analfabetismului IJS Sălaj a organizat în anul 2017 un număr de 6 grupe "A doua șansă" în localitățile: Zalău, Jibou și Someș Odorhei.

În anul 2017 s-au organizat o serie de cursuri pentru profesori în vederea adaptării acestora la o educație incluzivă, la aceste cursuri au participat un număr de 165 de cadre didactice.

În perioada aprilie – iulie s-au organizat o serie de întâlniri în vederea accederii elevilor în unitățile de învățământ liceal și universitar. În acest sens un număr de 32 de elevi urmează cursurile liceale, iar 5 elevii urmează cursurile universitare

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

Organizat ca și compartiment în subordinea directă a prefectului, Corpul de control și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Instituției Prefectului – județul Sălaj, aprobat prin Ordinul nr.178/2016, ale Procedurilor nr.P.S. 9N 05 CCA/2016, nr.P.S. 10N 06 CCA/2016, respectiv nr.P.S. 10N 04 CCA/2016 precum și cu cele ale fișelor posturilor.

Principala activitate desfășurată de către Corpul de control al Prefectului a constituit-o soluționarea petițiilor adresate Instituției Prefectului Județului Sălaj.

În anul 2017 din totalul de 214 petiții înregistrate la nivelul instituției, au fost repartizate acestui compartiment un număr de 174 de petiții. Dintre petițiile înregistrate la Instituția Prefectului Județului Sălaj au fost înaintate, spre analiză și soluționare de către Guvernul României-17 petiții, alte instituții de stat – 6 (Avocatul Poporului, primării )

Un număr de 21 petiții au fost redirecționate către autoritățile și instituțiile publice competente a le soluționa, în temeiul art.6<sup>1</sup> din O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.233/2002. În temeiul art.7 și 10 alin.(2) din același act normativ, respectiv al art. 8 alin.(1) lit.b) din Ordinul nr. 190/2004 al Ministrului Administrației și Internelor s-a procedat la clasarea unui număr de 4 petiții întrucât acestea fie se refereau la aspecte care au fost soluționate anterior, fie au fost anonime sau nu dețineau datele de identificare ale petenților.

Problematika petițiilor adresate instituției a fost generată de aplicarea legilor proprietății petiționarii solicitând, cu preponderență, sprijinul instituției noastre în sensul obligării comisiilor locale de fond funciar din județ la punerea în executare atât a unor hotărâri judecătorești definitive, a hotărârilor emise de către Comisia județeană Sălaj, dar și pentru găsirea unor soluții în vederea rezolvării unor situații cu un grad de complexitate mai ridicat.

Petițiile au fost soluționate în termenele prevăzute de lege, astfel:

- În 51 de cazuri, petițiile au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv;
- În 50 de cazuri, petițiile au fost soluționate negativ;
- În 48 de situații au fost comunicate petenților precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare

Pe lângă soluționarea petițiilor înregistrate la Instituția Prefectului Județului Sălaj, funcționarii publici din cadrul acestui compartiment au mai desfășurat și alte activități de verificare, sprijin și îndrumare în ceea ce privește sfera de competență a prefectului.

Astfel, Corpul de control a participat alături de conducerea instituției la audiențele susținute, acordând sprijin și îndrumare în problemele ridicate de către persoanele înscrise în audiențe, sau a celor care au solicitat consiliere pe diferite aspecte.

De asemenea, a participat împreună cu funcționari ai altor autorități și instituții publice la activitățile desfășurate în cadrul Comisiei mixte de control a operatorilor economici care desfășoară activități de reparații și dezmembrări auto, neînregistrați fiscal și neautorizați în județul Sălaj, constituită în temeiul art.6 alin.1, pct.1 lit.b din H.G. nr.460/2006 - pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului.

Pentru îndeplinirea obiectivului „îndrumarea și controlul activității Comisiilor locale de fond funciar” stabilit pentru anul 2017 în fișele postului, compartimentul a acordat sprijin și consiliere juridică comisiilor locale referitoare la modul de aplicare a legilor privind reconstituirea dreptului de proprietate asupra imobilelor terenuri și construcții.

În cadrul tematicii de control privind arborarea drapelului României, folosirea și expunerea stemei României, folosirea steagurilor proprii, reproducerea și folosirea stemelor județelor, municipiilor, orașelor și comunelor, au fost realizate controale la 8 primării din județ, în urma cărora a fost constatată și sancționată o contravenție pentru nerespectarea prevederilor H.G. nr.687/1993 privind folosirea și expunerea stemei României;

Urmare a producerii unor fenomene meteorologice deosebite din toamna anului 2017, importante cantități de arborete din fondul forestier au fost afectate de doborâturi și rupturi masive, care nu pot fi autorizate pentru exploatare în condițiile reglementate de legislația actuală. În acest context, Prefectul Județului Sălaj a elaborat o propunere legislativă privind modificarea Legii nr.46/2008 - Codul Silvic, republicată și a Legii nr.171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare. Forma finală a propunerii legislative este rezultatul conlucrării Instituției Prefectului – Județul Sălaj cu Instituțiile Prefectului din județele Bihor, Bistrița Năsăud, Cluj și Maramureș și a fost înaintată Ministerului Apelor și Pădurilor.

Desemnat în cadrul Echipei de proiect pentru elaborarea documentelor aferente cererii de finanțare și pentru implementarea Proiectului „Creșterea eficienței energetice a Palatului Administrativ Zalău”, consilierul juridic din cadrul compartimentului a asigurat legalitatea documentelor necesare depunerii proiectului: acordarea de asistență juridică la toate etapele procedurilor de achiziție publică, verificarea întocmirii documentațiilor de achiziție publică, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice; participarea în comisiile de evaluare desemnate pentru procedurile de atribuire; întocmirea contractelor de lucrări și servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de atribuire.

### **C. Afaceri europene, relații internaționale, dezvoltare economică, programe și strategii guvernamentale**

#### **- Afaceri Europene, relații internaționale**

Pe parcursul anului 2017 Instituția Prefectului a consolidat relațiile internaționale stabilite în anii anterior și a continuat extinderea acestora cu noi parteneri. Astfel, la data de 10 octombrie 2017 prefectul județului Sălaj, Florin Florian, a primit vizita Excelenței Sale Andrei Grinkevich, ambasadorul Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Belarus în România. Principalele teme de discuție au vizat cooperarea în următoarele domenii: economic, educațional, cultural, medical, turistic etc.



Tot în anul 2017 la data de 12 octombrie, Excelența Sa, Ralf Krautkrämer, Consulul Republicii Federale Germania în Timișoara, a efectuat o vizită de lucru în municipiul Zalău, în cadrul căreia a avut o întâlnire cu prefectul județului. În acest context, s-a discutat despre întărirea relațiilor bilaterale în domeniul educației, turismului, economiei etc.



- Accesarea fondurilor europene

Programul Operațional Regional 2014 – 2020, prin axa prioritară 3, prioritatea de investiții 3.1, operațiunea B – clădiri publice, face posibilă accesarea de fonduri europene în vederea eficientizării energetice a clădirilor publice.

Instituția Prefectului – Județul Sălaj, a considerat că este o oportunitate de a reabilita și eficientiza energetic clădirea Palatului Administrativ Zalău prin acest program. Astfel s-a desemnat o echipă de proiect cu personal din cadrul instituției, în vederea depunerii cererii de finanțare pentru proiectul “Creșterea eficienței energetice a Palatului Administrativ Zalău”.

Apelul pentru acest program a fost lansat la data de 28 februarie 2017 cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare 28 august 2017, dar care a fost prelungit până la data de 4 octombrie.

Prin implementarea proiectului se intenționează:

- Aplicarea unor măsuri de eficiență energetică a clădirii, având ca scop reabilitarea energetică profundă, anveloparea clădirii, a planșeului peste demisol, înlocuirea tâmplăriei exterioare existente cu tâmplărie termoizolantă, inclusiv a celei aferente accesului în clădire, dotată după caz, cu dispozitive/fante/grile pentru ventilarea spațiilor ocupate și evitarea apariției condensului pe elementele interioare de anvelopă;
- Asigurarea unui nivel ridicat de etanșeitate la aer a clădirii, atât prin montarea adecvată a tâmplăriei termoizolante în anvelopa clădirii, cât și prin aplicarea de tehnologii adecvate de reducere a permeabilității la aer a elementelor de anvelopă opace și asigurarea continuității stratului etanș la nivelul anvelopei clădirii.
- Înlocuirea/dotarea cu corpuri de încălzire cu radiatoare/ventiloconvectoare;
- Modernizarea instalației de distribuție a agentului termic - încălzire și apă caldă, inclusiv zonarea (control zonal) și echilibrarea instalațiilor termice, montarea de robinete cu cap termostatic la radiatoare (dacă este cazul) și izolarea conductelor din subsol/canal termic în scopul reducerii pierderilor de căldură și masă;
- Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei: sisteme descentralizate de alimentare cu energie din surse de energie regenerabilă, precum instalații cu captatoare solare termice sau electrice, instalații cu panouri solare fotovoltaice, microcentrale care funcționează în cogenerare de înaltă eficiență și sisteme centralizate de încălzire și/sau de răcire, pompe de caldură, schimbătoare de caldură, recuperatoare de căldură, în scopul reducerii consumurilor energetice din surse convenționale.
- Asigurarea calității aerului interior prin ventilare naturală organizată sau ventilare hibridă (inclusiv a spațiilor comune);
- Reabilitarea/modernizarea instalației de iluminat;
- Instalarea de corpuri de iluminat cu senzori de mișcare/prezență, acolo unde acestea se impun pentru economia de energie.
- Montarea unor sisteme inteligente de contorizare, urmărire și înregistrare a consumurilor energetice, și/sau, instalarea unor sisteme de management energetic integrat, precum sisteme de automatizare, control și/sau monitorizare, care vizează și fac posibilă economia de energie la nivelul sistemelor tehnice ale clădirii;
- Repararea acoperișului tip șarpantă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice la nivelul învelitoarei tip șarpantă astfel încât să permită montarea panourilor fotovoltaice și a panourilor solare;
- Refacerea circuitelor de curenți slabi în vederea diminuării pierderilor energetice.

Cererea de finanțare la stadiul DALI + PT (Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție + Proiect Tehnic) a fost depusă prin MySMIS în data de 3 octombrie 2017 și este în evaluare.

- *Buletin informativ al finanțărilor din județ*

Pentru a veni în sprijinul autorităților publice din județul Sălaj, interesate în accesarea de fonduri europene, Serviciul Management Instituțional din cadrul Instituției Prefectului Județului Sălaj întocmește un *buletin informativ ce cuprinde finanțările din fonduri europene* cu apeluri deschise în perioada trimestrului la care se face referire, cu adresabilitate autorităților publice. În acest buletin se regăsesc scurte descrieri ale fiecărui apel, beneficiarii eligibili, termene de lansare și de închidere, buget alocat și resurse web pentru ca cei interesați să poată afla detalii.

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

### **1. Activitatea de verificare a legalității actelor administrative și a modului de aplicare a actelor normative în acțiuni planificate**

#### **- Tematica abordată**

#### **A. CONSILIUL LOCAL**

- funcționarea Consiliului local cu numărul de consilieri stabiliți potrivit Legii nr. 215/2001, republicată.

#### **Desfășurarea ședințelor:**

- ținerea cu periodicitatea stabilită de lege a ședințelor consiliului local;
- convocarea ședințelor se face în scris de către primar (ședințe ordinare), la cererea primarului sau a cel puțin o treime din numărul membrilor consiliului local (ședințe extraordinare), cu cel puțin 5 zile înaintea ședințelor ordinare sau cel puțin 3 zile înaintea celor extraordinare, iar în caz de forță majoră și maximă urgență se convocă de îndată;
- precizarea în invitație sau convocator a ordinii de zi, a datei, orei și locului desfășurării ședinței;
- proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi a ședinței consiliului local nu pot fi dezbătute dacă nu sunt însoțite de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, care este elaborat în termen de 30 de zile de la înregistrarea proiectului, precum și de raportul comisiei de specialitate a consiliului, cu excepția cazurilor prevăzute la art.39 alin. (2) și (4), conform art. 44;
- prezența consilierilor la ședință;
- alegerea președintelui de ședință prin vot deschis pe cel mult 3 luni;
- să facă referiri numai cu privire la problemele înscrise pe ordinea de zi;
- aprobarea ordinii de zi și modificarea acesteia doar pentru probleme urgente;
- întocmirea procesului verbal de ședință și semnarea acestuia de către președintele de ședință și secretar;
- afișarea unei copii a procesului verbal în termen de 3 zile de la terminarea ședinței, de către secretarul unității administrativ-teritoriale, la sediul primăriei și după caz, publicarea acestuia pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale;
- depunerea procesului verbal și a documentelor care au fost dezbătute într-un dosar special al ședinței respective care va fi numerotat, semnat și sigilat de către președintele de ședință și secretar.

#### **Adoptarea hotărârilor consiliului local:**

- respectarea condițiilor de fond și de formă conform prevederilor Legii 24/2000, republicată;
- să fie adoptate în limitele competenței materiale și teritoriale;
- adoptarea hotărârilor cu votul majorității membrilor prezenți, cu votul majorității consilierilor în funcție sau cu votul a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție, după caz;
- semnarea hotărârilor de către președintele de ședință și contrasemnarea de către secretar;
- respectarea Regulamentului de funcționare a consiliului local, aprobat de către consiliul local ;
- aplicarea prevederilor Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- aplicarea Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională;
- hotărârile cu caracter individual se adoptă întotdeauna prin vot secret;
- fiecare consilier local este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului.



## **B. AUTORITATEA EXECUTIVĂ**

- respectarea condițiilor de fond și de formă a dispozițiilor primarului, conform prevederilor Legii 24/2000, republicată și a competenței materiale și teritoriale;
- modul de respectare a actelor normative în vigoare;
- primarul prezintă consiliului local în primul trimestru un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, iar la solicitarea consiliului local prezintă și alte rapoarte și informații;
- primarul prezintă consiliului local un raport asupra situației gestionării tuturor bunurilor aparținând unităților administrativ-teritoriale, supuse inventarierii anuale;
- propune structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate a primarului și le supune spre aprobare consiliului local;
- numirea și eliberarea din funcție a personalului din aparatul de specialitate;
- modul în care se realizează inventarierea și administrarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al unității administrativ-teritoriale;
- supraveghează întocmirea planului urbanistic general al localității și îl supune spre aprobare consiliului local;
- înființarea cabinetului primarului și stabilirea atribuțiilor acestuia prin dispoziție;
- exercitarea de către primar a atribuțiilor de autoritate tutelară, ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor;
- viceprimarul este obligat să prezinte un raport anual de activitate, care va fi făcut public prin grija secretarului;
- procedura privind dizolvarea consiliului local;
- rectificarea bugetului prin dispoziție – se poate face, în situații excepționale, cu condiția ca în dispoziție să fie menționat că, la prima ședință a consiliului local, urmează să se valideze modificările respective;
- soluționarea petițiilor în termenele prevăzute de lege;
- emiterea dispoziției de restituire în natură sau respingere a restituirii în natură, de acordare a măsurilor reparatorii sau de respingere a acestora pentru imobilele care fac obiectul notificărilor adresate primăriei;
- verificarea, la sesizare, a contractelor de achiziții publice;
- depunerea și evidențierea declarațiilor de avere și de interese;
- respectarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- desemnarea unei persoane din cadrul aparatului de specialitate responsabilă cu aplicarea procedurii legale instituite pentru achizițiile publice;
- desemnarea unei persoane responsabilă cu informațiile de interes public;
- respectarea programului de audiențe și conducerea la zi a registrului de către primarul comunei;
- constituirea comisiei de disciplină și a comisiei paritare;
- luarea măsurilor necesare pentru arborarea drapelului național, păstrarea și utilizarea sigiliilor cu stema României în conformitate cu H.G. nr. 1157/2001.

## **C. ACTIVITATEA SECRETARULUI**

- ❖ participarea la ședințele consiliului local;
- ❖ modul în care asigură coordonarea compartimentelor și activitățile cu caracter juridic, de stare civilă, autoritate tutelară, registru agricol și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- ❖ avizarea de legalitate a proiectelor de hotărâre ale consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- ❖ urmărirea rezolvării corespondenței în termenul legal;

- ❖ îndeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local, efectuarea lucrărilor de secretariat și pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local;
- ❖ comunicarea către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primar, în termen de cel mult 10 zile, dacă legea nu prevede altfel;
- ❖ comunicarea în scris către prefect și primar a hotărârilor consiliului local de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării;
- ❖ comunicarea dispozițiilor primarului către prefect, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii lor;
- ❖ conducerea registrului special pentru actele administrative nelegale;
- ❖ asigurarea aducerii la cunoștința publică a hotărârilor și dispozițiilor cu caracter normativ;
- ❖ eliberarea de extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, în afara celor cu caracter secret, stabilite potrivit legii;
- ❖ contrasemnarea hotărârilor consiliului local;
- ❖ aducerea la cunoștința locuitorilor a datei, orei și ordinii de zi a ședinței consiliului local, prin mijloace de publicitate;
- ❖ punerea la dispoziție de către secretarul comunei, orașului sau municipiului a procesului verbal de la ședința anterioară, supunerea spre aprobare consiliului local și afișarea acestuia în 3 zile la sediul primăriei;
- ❖ consemnarea în procesul verbal a modului de desfășurare a ședințelor și a modului în care și-a exercitat votul fiecare consilier;
- ❖ conducerea la zi a registrului de înscriere a hotărârilor și a dispozițiilor;
- ❖ modul de îndeplinire de către secretarii unităților administrativ teritoriale a atribuțiilor referitoare la înscrierea datelor în registrul agricol și conducerea corectă a acestor registre;
- ❖ conducerea registrului special de evidență a atestatelor de producător eliberate;
- ❖ respectarea de către secretarii unităților administrativ teritoriale a atribuțiilor prevăzute de Legea 36/1995 a notarilor publici, referitoare la întocmirea actelor de deces și a anexelor în vederea deschiderii procedurii succesoriale;
- ❖ comunicarea unei sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale, în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, camerei notarilor publici în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu;
- ❖ îndeplinirea atribuțiilor de secretar al comisiei locale de fond funciar;
- ❖ îndeplinirea sarcinilor stabilite prin Legea nr. 10/2001, republicată;
- ❖ modul de îndeplinire a altor atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local ori de primar;
- ❖ întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru funcționarii publici și personalul contractual;
- ❖ respectarea prevederilor legale privind eliberarea certificatelor și adeverințelor;
- ❖ activitatea de soluționare a petițiilor și contestațiilor;
- ❖ activitatea de arhivare a documentelor;
- ❖ întocmirea fișei postului pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului;
- ❖ întocmirea dosarelor profesionale pentru funcționarii publici și a dosarelor personale pentru personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului.

#### **D. ALTE ACTIVITĂȚI**

- primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței prin registratura generală;
- înregistrarea în registrul general de intrare – ieșire a tuturor actelor primite și întocmite de către autoritatea publică locală, cu excepția celor privind actele de stare civilă, a celor privind listele electorale permanente și a documentelor secrete pentru care se conduc evidențe separate;
- semnarea corespondenței de către primar;
- arhivarea documentelor;
- întocmirea și actualizarea nomenclatorului arhivistic;

- respectarea competenței teritoriale și materiale privind eliberarea certificatelor și adevărințelor (autoritățile publice locale de la domiciliul petiționarului);
- înscrierea datelor pe baza declarației sub semnătură proprie a declarantului privind completarea registrelor agricole;
- conducerea corectă fără ștersături a registrelor agricole la toate capitolele existente;
- conducerea la zi a registrelor agricole electronice;
- funcționarea comisiilor locale de aplicare a legilor fondului funciar, în conformitate cu prevederile legale;
- modul în care sunt studiate și cunoscute actele normative în vigoare de către funcționarii din aparatul de specialitate al primarului;
- înregistrarea petițiilor în registrul destinat acestui scop;
- examinarea și repartizarea petițiilor pentru soluționare;
- stabilirea, afișarea și respectarea programului de audiențe la sediul consiliului local;
- respectarea programului de relații cu publicul și consemnarea într-un registru special a informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001;
- inventarierea patrimoniului și constituirea comisiei de inventariere prin dispoziție a primarului.

- Principalele deficiențe constatate

În urma controalelor efectuate la sediul autorităților administrației publice locale, în baza Graficului de control și a Tematicii de control, aprobate de Prefectul Județului Sălaj, au fost constatate și menționate în procesele – verbale de control următoarele deficiențe:

- din procesul verbal de ședință nu rezultă dacă consilierii locali absenți sunt motivați sau nemotivați, pentru a se putea aplica sancțiunile prevăzute de Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali ;
- consilierii locali nu și-au îndeplinit obligația legală de a prezenta raportul anual de activitate, care sa fie făcut public prin grija secretarului;
- nu se respectă prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, în vederea asigurării participării locuitorilor la procesul decizional ;
- proiectele de hotărâri nu sunt însoțite întotdeauna de referatul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, avizul Comisiei de specialitate și de expunerea de motive a inițiatorului ;
- documentele care susțin proiectele de hotărâri nu sunt suficient de bine fundamentate;
- unele documente supuse dezbaterii consiliului local nu sunt semnate de către cei în drept ;
- unele dosare speciale de ședință nu sunt legate, numerotate, sigilate, și nu sunt semnate de președintele de ședință și de secretar;
- din procesele - verbale ale ședințelor nu rezulta faptul ca o copie a acestora a fost afisata, în termen de 3 zile, la sediul primariei ;
- primarul nu a prezentat consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale;
- nu s-a finalizat inventarierea patrimoniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și nu s-a realizat valorificarea acestuia;
- viceprimarul nu a prezentat raportul anual de activitate;
- nu a fost numită o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, conform prevederilor art. 126 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016;
- nu s-a desemnat persoana responsabilă cu informațiile de interes public;
- nu a fost constituit un registru de audiențe care să fie condus de primarul comunei/orașului;
- nerespectarea termenului de înaintare a actelor adoptate/emise de autoritățile publice locale la Instituția Prefectului - Județului Sălaj pentru verificarea legalității, respectiv hotărârile consiliului local de îndată, dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare, iar dispozițiile primarului în 5 zile lucrătoare, conform Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- nu s-a constituit un registru de petiții pentru înregistrarea și consemnarea modului de soluționare a acestora (deși este constituit registrul special pentru înregistrarea petitiilor, majoritatea acestora sunt înregistrate în registrul general de intrare-iesire);
- nu sunt actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform H.G. nr. 522/2007 prin care au fost aduse modificări la H.G. nr. 432/2004 și nici dosarele personalului contractual;
- nu au fost întocmite rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din aparatul de specialitate;
- nu au fost întocmite fișele posturilor pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate;
- modificările din registrul agricol nu sunt certificate de secretarul comunei/orașului;
- registrul agricol electronic nu este completat la zi.
- Măsuri propuse: Prin procesele-verbale încheiate în urma controalelor în teritoriu s-au stabilit termene și măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate sau, în cazul unor fapte care puteau constitui abateri disciplinare, s-a propus sesizarea comisiei de disciplină.

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

Urmare a sesizării Primarului comunei Dragu, cu privire la activitatea necorespunzătoare a secretarului comunei, s-a efectuat deplasarea la sediul comunei Dragu a șefului Serviciului Juridic, contencios administrativ și apostilă, precum și a consilierului juridic responsabil de verificarea legalității actelor autorităților publice locale din comuna Dragu.

Aspectele sesizate au fost verificate la fața locului și aduse la cunoștința prefectului, finalizându-se cu cercetarea disciplinară a secretarului vizat, de către Comisia de disciplină pentru analizarea și propunerea modului de soluționare a sesizărilor referitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Sălaj, sesizate ca abateri disciplinare, care urmează să se pronunțe cu privire la faptele sesizate.

În conformitate cu prevederile art. 11 din Ordinul nr.190/2004 al Ministrului Administrației și Internelor, au fost analizate și aspecte privind activitatea conducerii Direcției Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Sălaj, concluziile formulate fiind înaintate Autorității Naționale Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, autoritate competentă să dispună măsurile necesare bunei funcționări a instituției.

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

În cursul anului 2017 s-au desfășurat un număr de 2 ședințe de instruire, având ca teme de dezbatere modul de punere în aplicare a Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, respectiv modificările aduse la Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, referitoare la inventarul bunurilor din domeniul public.

## **4. Reprezentarea Instituției Prefectului la instanțele judecătorești**

În cursul anului 2017 au fost promovate acțiuni în contencios administrativ pentru anularea unui număr de **74 acte nelegale**. Toate dosarele înregistrate pe rolul instanței de contencios administrativ au fost instrumentate de către consilierii juridici din cadrul Compartimentului legalitatea actelor și s-a asigurat reprezentarea intereselor Instituției Prefectului în fața instanțelor de judecată.

Compartimentului retrocedarea proprietăților a asigurat instrumentarea unui număr de **350 de cauze de fond funciar** aflate pe rolul instanțelor de judecată în cursul anului 2017, majoritatea având ca obiect plângeri împotriva hotărârilor comisiei județene, a ordinelor prefectului

de atribuire în proprietate a terenurilor aferente construcțiilor, precum și împotriva titlurilor de proprietate emise.

Cu privire la litigiile având ca obiect obligarea Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculări Vehicule la înmatricularea autovehiculelor fără plata timbrului de mediu și radiere autovehicule pe anul 2017, au fost instrumentate un număr de **156 dosare** din care, un număr de 68 au fost admise, 61 au fost respinse, iar 27 se află pe rolul instanțelor de judecată.

## **5. Activitatea de emitere a ordinelor cu caracter individual și/sau normative – de completat Cancelaria Prefectului**

În anul 2017, Prefectul județului Sălaj a emis un număr de **337 ordine**, care sunt structurate astfel:

- ordine privind constituirea/reorganizarea unor comisii (comisii mixte de control, comisii locale de fond funciar, comisii pentru constatarea și evaluarea pagubelor, comandamente județene, etc.);
- ordine privind atribuirea terenului aferent imobilelor conform art.36 din Legea nr.18/1991;
- ordine ce reglementează organizarea instituției, probleme de personal, salarizare, avansare în trepte, acordarea treptei corespunzătoare de vechime, încetarea raporturilor de muncă, suspendarea raporturilor de serviciu, numiri în funcție, etc.;
- ordine privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale parțiale
- ordine privind convocarea colegiului prefectural;
- ordine privind constatarea încetării de drept a mandatelor consilierilor locali

Astfel, au încetat mandatele consilierilor locali/județean ca urmare a excluderii din următoarele partide politice:

- Partidul Popular Maghiar din Transilvania – Erdelyi Magyar Neppart: *Salajan Benjamin* – Consiliul local Crasna;
- Partidul Național Liberal: *Nechifor Veronica* - Consiliul local Surduc, *Stegorean Ioana Elisabeta* - Consiliul local Surduc, *Sana Victor Isaia* – Consiliul local Surduc, *Craciun Nicusor* – Consiliul local Marca;
- ordine privind suspendarea/încetarea mandatului de primar:
  - Prin Ordinul nr. 115/23.05. 2016 s-a constatat încetarea de drept a mandatului primarului comunei Cizer – *Farcas Liviu Nicolae*, ca urmare a condamnării acestuia la o pedeapsa privată de libertate.
- Ordine privind împuternicirea unor persoane pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor;
- alte situații;

Ordinele prefectului au fost inițiate de către:

- Serviciul Financiar Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ;
- Serviciul Management Institutional;
- Serviciul Juridic, Contencios Administrativ și Apostilă;
- Cancelaria Prefectului ;
- Corpul de Control al Prefectului;
- Serviciile publice comunitare;

## **6. Întocmirea proiectelor de hotărâri de Guvern și înaintarea acestora către Ministerul Afacerilor Interne sau alte ministere**

În cursul anului 2017 Colectivul special de elaborare a proiectelor de acte normative, desemnat la nivelul Instituției Prefectului județului Sălaj a elaborat și analizat documentații în vederea promovării unor proiecte de Hotărâri de Guvern, pentru alocarea de fonduri necesare

executării unor lucrări de diminuare a efectelor alunecărilor de teren, precum și pentru trecerea unor terenuri și imobile din domeniul statului în administrarea unor instituții.

La elaborarea expunerii de motive pentru susținerea acestor proiecte de hotărâri de Guvern, Colectivul a urmarit punctele atinse în documentații astfel încât să fie respectată structura stabilită prin prevederile HG nr. 1361 din 27 septembrie 2006 privind conținutul instrumentului de prezentare și motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului.

Astfel pe baza analizei și verificărilor privind structura și conținutul documentației ce însoțește proiectele de acte normative inițiate de către Institutia Prefectului, Consiliul Județean Sălaj sau autoritățile publice locale, s-a întocmit și înaintat Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice un număr de 5 documentații după cum urmează:

- Proiectul de Hotarare de Guvern pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 966/2002 privind atestarea domeniului public al județului Sălaj, precum și al municipiului Zalău, orașelor și comunelor din județul Sălaj, modificată și completată (3 documentații);
- Proiectul de Hotarare de Guvern privind alocarea sumei de 1639,33 mii lei, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe 2017, bugetelor locale ale unor unități administrativ-teritoriale din județul Salaj, pentru efectuarea unor lucrări de refacere a imobilelor – instituții publice afectate de fenomenele meteorologice periculoase ( vijelii) din data de 17 septembrie 2017
- Proiectul de Hotarare de Guvern privind alocarea sumei de 47 mii lei, din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe 2017, pentru efectuarea unor lucrări de refacere a imobilelor – aflate in administrarea MAI (posturi de poliție) afectate de fenomenele meteorologice periculoase (vijelii) din data de 17 septembrie 2017

Ca urmare a acestor demersuri, în cursul acestui an la nivelul județului Sălaj au fost alocate:

- din Fondul de interventie bugetară la dispoziția Guvernului, prin HG nr. 673 din 21.09.2017 au fost alocate, unui număr de 29 unități administrativ teritoriale din județul Sălaj, suma de 1634 mii lei din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2017, pentru efectuarea lucrărilor de refacere a imobilelor aparținând instituțiilor publice afectate în urma calamităților naturale ( furtuni, vijelii ) produse în data de 17 septembrie 2017

- din Fondul de interventie bugetară la dispoziția Guvernului, prin HG nr. 673 din 21.09.2017 a fost alocată suma de 47 mii lei pentru pentru efectuarea lucrărilor de refacere a imobilelor aflate in administrarea MAI (posturi de poliție) afectate în urma calamităților naturale produse în data de 17 septembrie 2017

## **7. Activitatea desfășurată de Comisia de disciplină**

La Comisia de disciplină din cadrul Instituției Prefectului – Județul Sălaj, nu a fost înregistrată în cursul anului 2007 nicio sesizare.

La Comisia de disciplină pentru analizarea și propunerea modului de soluționare a sesizărilor referitoare la faptele secretarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Sălaj, a fost înregistrată o sesizare, care este în curs de soluționare. Comisia s-a întrunit în două ședințe și a urmat procedura disciplinară, urmând să înainteze Primarului comunei Dragu raportul de propunere a sancțiunii disciplinare aplicabile sau, după caz, raportul de clasare a sesizării.

## **8. Activitatea desfășurată de Comisia Județeană Sălaj de atribuire de denumiri**

În cursul anului 2017 au fost înregistrate la Comisia Județeană Sălaj de atribuire de denumiri un număr de 3 solicitări de avizare, toate soluționate favorabil ( 2 avize pentru Orașul Șimleu Silvaniei și 1 aviz pentru Municipiul Zalău).

## 9. Activitatea de contencios – administrativ

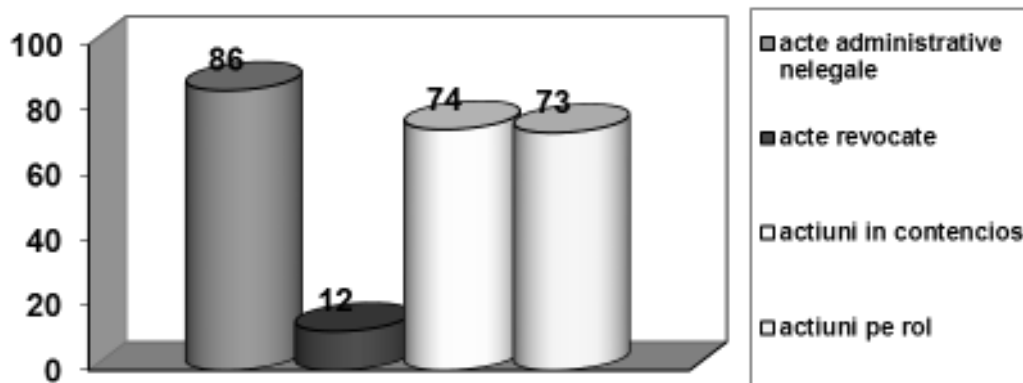
Pentru exercitarea controlului legalității actelor administrative înaintate Instituției Prefectului – Județul Sălaj, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017 au fost înregistrate și verificate un număr de **26.603** acte administrative, din care **4.529 hotărâri** ale consiliilor locale și ale Consiliului județean Sălaj, și un număr de **22.074 dispoziții** emise de către primarii comunelor, orașelor și municipiului Zalău .

### Acte administrative verificate in perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2017



Dintre acestea, un număr de **86** acte administrative au fost considerate nelegale, motiv pentru care s-au efectuat proceduri prelabile, în urma cărora **12** au fost revocate de organul emitent, iar pentru **74** au fost promovate acțiuni în contencios administrativ.

### Situatia actelor administrative considerate nelegale



#### Principalele probleme care au făcut necesară declanșarea procedurilor prelabile :

- închirierea pășunilor fără respectarea prevederilor OUG nr. 34/2013, respectiv fără licitație publică;
- restricționarea participării la licitațiile organizate pentru închirierea pășunilor;
- depășirea competenței materiale a autorității deliberative;
- adoptarea hotărârilor fără votul majorității consilierilor locali în funcție;
- acordarea unor drepturi salariale fără respectarea prevederilor legale .

Problemele mai sus amintite s-au întâlnit în comunele: Benesat, Surduc, Bălan, Nușfalău, Poiana Blenchii, Rus, Șarmașag, Șimișna, Buciumi, Românași, Hereclean, Ip, Mirșid și Agrij.

Acțiunile promovate în contencios administrativ au fost determinate de faptul că unele dintre autoritățile administrației publice locale nu s-au conformat solicitării prefectului de a-și revoca actele considerate nelegale.

O altă modalitate de realizare a atribuțiilor legale ale prefectului o reprezintă acțiunile de control la sediile autorităților administrației publice locale, pe baza tematicii și a graficului aprobat de prefect. Astfel de controale au fost efectuate la un număr de **35** unități administrativ-teritoriale, din totalul de **61**.

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

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

- ***Cu privire la aplicarea Legii nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 890/2005, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr. 193/2007***

În temeiul dispozițiilor procedurale prevăzute în Regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar, aprobat prin H.G. nr. 890/2005, cu modificările și completările ulterioare, prin Ordinele Prefectului nr. 51/13.03.2017, nr. 80/06.04.2017 și nr. 323/05.12.2017 s-a reorganizat Comisia județeană Sălaj pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, autoritate cu activitate administrativ-jurisdicțională, care are următoarele atribuții principale:

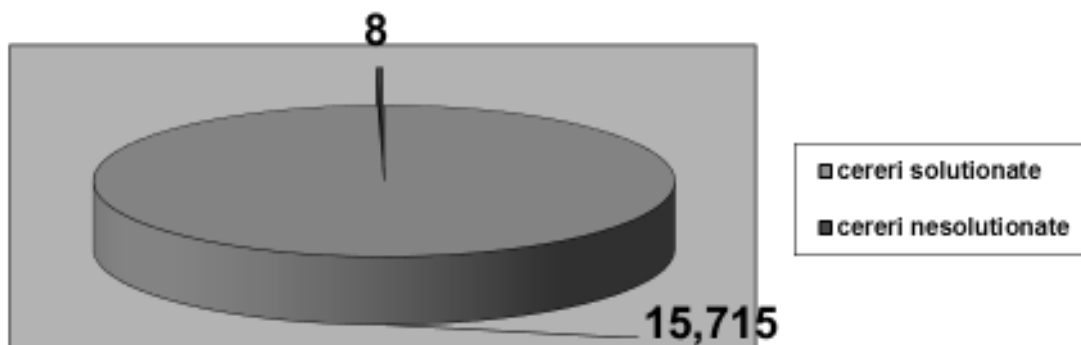
- validarea sau invalidarea propunerilor comisiilor comunale, orașenești sau municipale, împreună cu proiectele de delimitare și parcelare;
- soluționarea contestațiilor formulate împotriva măsurilor stabilite de comisiile locale;
- emiterea titlurilor de proprietate pentru cererile validate;
- soluționarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate formulate de comune, orașe și municipii pentru terenurile agricole și forestiere;
- analizarea propunerilor comisiilor locale de revocare a titlurilor de proprietate eliberate în condițiile art. 27 alin. (2) din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea temeiniciei acestor propuneri;
- identificarea terenurilor atribuite ilegal și sesizarea prefectului, care va promova acțiuni în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute la art. III din Legea nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare.

În exercitarea atribuțiilor conferite prin lege, Comisia Județeană Sălaj, prezidată de Prefectul județului Sălaj, s-a întrunit **în intervalul 01.01.2017-31.12.2017** într-un număr de **3** ședințe de lucru, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de **12** hotărâri: **8** hotărâri prin care s-au validat sau invalidat propuneri ale comisiilor locale, **0** hotărâre prin care s-a validat un plan parcelar, **0** hotărâre prin care s-a modificat Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei județene, **2** hotărâri prin care s-a declinat competența Comisiei județene de fond funciar în favoarea judecătoriei Șimleu Silvaniei. În cursul anului 2017 au fost reorganizate un număr de 8 comisii locale de fond funciar.

Din totalul de **15.723** cereri depuse în temeiul Legii nr. 247/2005, au fost soluționate un număr total de **15.715** cereri, ajungându-se astfel la un procent de cereri soluționate de aproximativ **99,94** %.



## Cereri la Legea 247/2005



În intervalul 01.01.2017-31.12.2017, Comisia județeană de fond funciar Sălaj a emis un număr de **459** titluri de proprietate în baza hotărârilor Comisiei județene ori în baza sentințelor judecătorești, fiind astfel finalizată reconstituirea dreptului de proprietate pentru suprafețele de **290,1716 ha teren agricol și 1156,3804 ha teren cu vegetație forestieră**. S-au verificat un număr de **70** documentații pentru modificarea titlurilor de proprietate și un număr de **4** documentații de anulare a titlurilor de proprietate în baza sentințelor judecătorești definitive. S-au verificat un număr de **34** de documentații pentru emiterea titlurilor de proprietate de către Comisia județeană Sălaj, în baza hotărârilor judecătorești definitive. De asemenea, în anul 2017 s-au emis **3 duplicate**.

Procesul de punere în posesie a terenurilor forestiere este unul anevoios, din cauza lipsei specialiștilor silvici din cadrul primăriilor, fapt pentru care Instituția Prefectului a solicitat încă de la începutul aplicării Legii nr. 247/2005 ca, înainte de validare, comisiile locale să stabilească și să menționeze pe anexe amplasamentele pentru terenurile cu vegetație forestieră.

De asemenea, procedura emiterii titlurilor de proprietate este îngreunată și de faptul că este necesară întocmirea planurilor parcelare, atât pentru terenurile agricole cât și pentru cele forestiere.

Funcționarii publici din cadrul Compartimentului retrocedarea proprietăților au desfășurat următoarele activități:

- au asigurat îndrumarea și controlul comisiilor comunale, orașenești și municipale de fond funciar din județ;
- au asigurat lucrările de secretariat pentru cele **3 ședințe** ale comisiei județene de fond funciar, care au avut loc în intervalul 01.01.2017-31.12.2017, și au participat la aceste ședințe;
- în vederea soluționării solicitărilor formulate de către instituții publice, autorități, persoane fizice și juridice, cu privire la aplicarea legilor fondului funciar, precum și pentru instrumentarea cererilor de reconstituire a dreptului de proprietate, au fost formulate un număr de **76 de adrese către instituții publice locale și 9 adrese către autorități sau instituții publice centrale**;
- funcționarii publici din cadrul Compartimentului retrocedarea proprietăților au ținut evidența și au analizat, lunar, evoluția litigiilor de fond funciar în care Comisia județeană Sălaj sau Prefectul Județului Sălaj au fost parte, și au decis asupra măsurilor care s-au impus a fi luate;
- de asemenea, consilierii juridici din cadrul Compartimentului retrocedarea proprietăților au asigurat instrumentarea unui număr de **350 de cauze de fond funciar** aflate pe rolul instanțelor de judecată în cursul anului 2017, majoritatea având ca obiect plângeri împotriva hotărârilor comisiei județene, a ordinelor prefectului de atribuire în proprietate a terenurilor aferente construcțiilor, precum și împotriva titlurilor de proprietate emise.

În intervalul 01.01.2017-31.12.2017, au fost verificate un număr de **22** propuneri ale consiliilor locale ale comunelor și orașelor, privind atribuirea de terenuri în proprietate prin **ordinul prefectului**, în temeiul prevederilor Legii nr.18/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind emise în acest sens un număr de **15** ordine ale prefectului, iar un număr de **7** documentații au fost returnate pentru remedierea deficiențelor constatate.

În această perioadă au fost înaintate la Direcția Silvică Sălaj un număr de **8** hotărâri judecătorești definitive, prin care s-a reconstituit dreptul de proprietate pentru terenuri cu vegetație forestieră, în vederea punerii în executare a acestora.

De asemenea, au fost verificate un număr de **106** documentații de modificare/anulare/emitere a unor titluri de proprietate, în temeiul unor hotărâri judecătorești definitive. Au fost înaintate către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj **100** de documentații, iar un număr de **6** au fost returnate comisiilor locale din județ pentru remedierea deficiențelor constatate nefiind retransmise Comisiei județene.

În perioada de referință au fost formulate un număr de **3 adrese** către autoritățile și instituțiile locale, referitoare la aplicarea legilor funciare.

o **Cu privire la aplicarea Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. nr. 401/2013**

În cursul anului 2017 juriștii din cadrul Compartimentului de retrocedare a proprietăților au întreprins activități de coordonare în ceea ce privește aplicarea prevederilor Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale H.G. nr. 401/2013 privind normele de aplicare a măsurilor pentru finalizarea procesului de restituire a imobilelor preluate în mod abuziv.

Astfel, au fost efectuate deplasări la comisiile locale de fond funciar (ex. Crișeni, Ileanda, Fildu de Jos, Jibou, etc.).

În cadrul acestor întâlniri au fost discutate următoarele probleme :

- modul în care se pun în aplicare sentințele/deciziile instanțelor judecătorești;
- procedura de întocmire a planurilor parcelare necesare emiterii titlurilor de proprietate și înscrierea din oficiu a acestora, precum și a documentației aferente, respectând prevederile art. 40 din Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu prevederile Ordinului nr. 700/privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară;
- modul în care trebuie întocmite, de către comisiile locale de fond funciar, documentațiile de modificare/emitere a titlurilor de proprietate în baza hotărârilor judecătorești definitive;
- procedura de punere în aplicare a sentințelor judecătorești prin care se reconstituie dreptul de proprietate asupra terenurilor cu vegetație forestieră, adoptându-se în acest caz H.C.J. nr. 7/2016;
- soluționarea cererilor de reconstituirea a dreptului de proprietate pentru terenurile agricole și cu vegetație forestieră, conform prevederilor dispozitivelor sentințelor emise de instanțele judecătorești;
- s-a explicat modul în care trebuie întocmită documentația de emitere a titlului de proprietate care are la bază hotărârea comisiei județene de fond funciar, împreună cu anexa corespunzătoare, a procesului - verbal de punere în posesie;
- s-a asigurat îndrumarea comisiilor locale de fond funciar în ceea ce privește formularea întâmpinărilor pentru procesele înregistrate la instanțele judecătorești în cursul anului 2017;
- s-a asigurat îndrumarea comisiilor locale de fond funciar în ceea ce privește modificarea balanței cu terenurile înscrise pe anexele de inventariere a acestora de către comisiile de inventariere, întocmite conform prevederilor Legii nr. 165/2013 și ale H.G. nr. 401/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- s-a întocmit o circulară având ca obiect formularea ofertelor față de persoanele validate pe anexele de despăgubiri în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 165/2013 cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2017 s-au făcut demersurile necesare către Agenția Domeniilor Statului, solicitându-le să ne comunice dacă s-au făcut demersurile necesare în ceea ce privește schimbarea regimului juridic al terenurilor aflate în domeniul public al statului, în sensul trecerii acestora în domeniul privat.

De asemenea, am făcut demersurile necesare către Agenția Domeniilor Statului cu privire la solicitarea de predare a suprafeței de 33,1338 ha teren către Comisia locală de fond funciar Pericei.

## **2. Aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989**

La nivelul județului Sălaj, din totalul de 1109 notificări depuse în termenul legal au fost soluționate un nr. de 1098 de notificări astfel: 60 restituiri în natură, 474 restituiri prin echivalent, 3 compensări cu alte bunuri sau servicii, 61 restituiri prin combinarea măsurilor reparatorii, 885 și 413 respingeri, rămânând de soluționat 11 notificări. Pentru 2 din notificările înregistrate, întrucât nu se cunosc datele de identificare ale imobilelor s-a recomandat notificatorilor să procedeze în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(3) din Legea nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1946-22 decembrie 1989, republicată.

A fost verificată legalitatea unor dispoziții emise de către primari, prin care au fost soluționate notificările depuse în baza Legii nr.10/2001, fiind întocmite referate de legalitate pentru un număr de 4 dosare care au fost ulterior înaintate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților în vederea acordării de măsuri compensatorii, potrivit prevederilor legale.

Lunar a fost întocmită și transmisă Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților stadiul soluționării notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001 la nivelul județului Sălaj, precum și situația privind sancțiunile contravenționale aplicate de către împuterniciții prefectului, în baza legilor de reconstituire/restituire a dreptului de proprietate/imobilelor preluate în mod abuziv.

## **3. Aplicarea Legii nr. 9/1998 privind acordarea de compensații cetățenilor români pentru bunurile trecute în proprietatea Statului Bulgar în urma aplicării Tratatului dintre România și Bulgaria, semnat la Craiova la 7 septembrie 1940**

La nivelul Județului Sălaj nu mai există cereri, depuse în baza Legii nr. 9/1998, în curs de soluționare.

## **4. Aplicarea Legii nr. 290/2003 privind acordarea de despăgubiri sau compensații cetățenilor români pentru bunurile proprietate a acestora, sechestrate, reținute sau rămase în Basarabia, Bucovina de Nord și Ținutul Herța, ca urmare a stării de război și a aplicării Tratatului de Pace între România și Puterile Aliate și Asociate, semnat la Paris la 10 februarie 1947**

La nivelul Județului Sălaj nu mai există cereri, depuse în baza Legii nr. 290/2003, în curs de soluționare.

## **F. Informare, relații publice și apostilare documente**

### **1. Activitatea de soluționare a petițiilor și a audiențelor**

În anul **2017** au fost consiliați un număr de **19** cetățeni de către personalul de relații cu publicul, dintre care **1** persoană a depus petiție, **8** cetățeni au fost îndrumați către alte instituții, iar unui număr de **10** cetățeni li s-a comunicat soluția legală.

În anul **2017** au fost primite în audiență 268 persoane, din care:

- **19** au fost consiliate de personalul de relații cu publicul și au depus **35** de petiții;
- **32** au fost reîndrumate către alte instituții/structuri MAI pentru competență soluționare;
- **249** au fost primite de conducerea instituției.

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

- **46** pozitiv sau parțial pozitiv;
- **8** negativ;
- În **5** cazuri s-a declinat competența către alte instituții.

În anul 2017, au fost depuse un nr. de **214** petiții, din care:

- **146** petiții au reprezentat diferite cereri;
- **66** petiții au fost cereri privind legile fondului funciar ori retrocedări de bunuri preluate abuziv de regimul comunist;
- **2** petiții au fost reveniri, cu aceeași problemă.

Din totalul de petiții primite, **23** au fost redirecționate, pentru competență soluționare, către alte instituții abilitate ale statului.

În sprijinul respectării cu strictețe a termenelor de soluționare, în instituție este implementat din anul **2007** un sistem de management al documentelor ce permite o mai ușoară urmărire a acestora, oferind conducerii institutiei posibilitatea de a acționa în timp util pentru prevenirea depășirii termenelor de soluționare.

## **2. Apostilarea documentelor**

În cursul anului 2017 în cadrul Compartimentului apostilă au fost apostilate, în principal, următoarele tipuri de documente:

- Acte de studii;
- Acte de stare civilă;
- Atestate privind diverse profesii;
- Caziere fiscale/judiciare.
- Acte medicale.

Dintre acestea, cea mai mare pondere au avut-o actele de stare civilă, urmate de actele de studii și cazierile judiciare.

Totalul documentelor apostilate în anul 2017 a fost de 885, majoritatea acestor documente fiind necesare în Italia, Spania, Germania, Marea Britanie și Belgia.

Totodată, în cadrul compartimentului au fost implementate o serie de inițiative ce au avut ca scop îmbunătățirea activității de apostilare:

- Punerea la dispoziția potențialilor solicitanți a unui Ghid care să sintetizeze normele de aplicare a apostilei;
- Crearea unei baze de date electronice, cu posibilitate de căutare, cu speciemenle de semnătură ale persoanelor cu drept de semnătură pe actele de stare civilă din județ;
- Punerea la dispoziția solicitanților a unui formular PDF ce poate fi completat pe calculator;
- Îmbunătățirea procedurii de eliberare a apostilei (eliberarea pe loc a documentelor apostilate, de cele mai multe ori).

## G. Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate

### 1. Activitatea Colegiului Prefectural al județului

#### - Ședințele Colegiului Prefectural

- Total: - 12 ședințe ordinare, din care:
  - ✓ 2 conduse de domnul prefect Marin Nițu
  - ✓ 10 conduse de domnul prefect Florin Florian
- S-au emis: - 12 ordine ale prefectului
  - 5 hotărâri care au fost adoptate în plenul ședințelor;
  - 12 rapoarte de sinteză care au fost înaintate Direcției Generale pentru

#### - Hotărâri ale Colegiului Prefectural

Pe parcursul anului 2017, s-au adoptat cinci hotărâri:

- Hotărârea nr. 1 din 20 ianuarie 2017 privind aprobarea “Tematicii orientative a ordinii de zi a ședințelor Colegiului Prefectural al județului Sălaj, în anul 2017”.
- Hotărârea nr. 2 din 17 februarie 2017 privind aprobarea “Planului anual de acțiuni pentru anul 2017 pentru realizarea în județ a obiectivelor derivate din Programul de Guvernare”.
- Hotărârea nr. 3 din 24 martie 2017 privind aprobarea “Planului comun de acțiuni al serviciilor publice deconcentrate cu atribuții de control în vederea pregătirii în condiții corespunzătoare a Sărbătorilor Pascale 2017”.
- Hotărârea nr. 4 din 30 august 2017 privind aprobarea “Planului anual de acțiuni pentru îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare, pentru semestrul II al anului 2017, la nivelul județului Sălaj”.
- Hotărârea nr. 5 din 17 noiembrie 2017 privind aprobarea “Planului de acțiuni comune, pentru serviciile publice deconcentrate în vederea pregătirii în condiții corespunzătoare a sărbătorilor de iarnă 2017”.

#### Indicatori sintetici de performanță:

Nr. crt.	Indicatori	Număr
1	Domenii analizate în ședințele de Colegiul Prefectural	15
2	Informări prezentate în Colegiul Prefectural	31
3	Acțiuni propuse în vederea aplicării Programului de Guvernare	187

#### Probleme identificate

- Comunicarea deficitară a serviciilor publice deconcentrate cu mass-media locală.
- Număr mic de parteneriate/protocoale de colaborare încheiate de către serviciile publice deconcentrate.
- Număr mic de avize consultative acordate serviciilor publice deconcentrate pe proiectele de buget și situațiile financiare privind execuția bugetară (prevederile Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 8).
- Inexistența unei proceduri de lucru în cadrul comisiilor mixte de control/verificare.
- Nu toate serviciile publice deconcentrate informează de îndată prefectul cu privire la situațiile de risc și fenomenele deosebite care pot apărea pe raza județului Sălaj.
- Unele servicii publice deconcentrate se confruntă cu lipsă de personal (ex: Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială).

- Lipsa unei baze de date unice în cadrul muncii și asistenței sociale (ITM, AJOFM, AJPI, CP).
- Număr semnificativ de persoane încadrate la muncă fără forme legale (muncă la negru).
- Neconformități constatate în acțiunile de control, în domeniul: - relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.
- Comunitățile locale situate în zonele montane defavorizate se confruntă cu numeroase probleme.
- Probleme de infrastructură: 17 unități de învățământ nu au asigurată împrejmuirea (gard); 11 unități de învățământ nu dispun de pază umană și de sistem de supraveghere video.
- 8 comune au înregistrat probleme în aprovizionarea cu lemne a unităților de învățământ pentru perioada sezonului rece, în anul școlar 2017-2018.
- 9 unități școlare din județ nu au autorizație sanitară de funcționare (unități neautorizate), datorită lipsei apei potabile curente, grupurilor sanitare necorespunzătoare, lipsă canalizare, încălzire cu sobe metalice etc.
- 7 comune care nu au medici de familie: Camăr, Coșei, Gârbou, Treznea, Lozna, Zalha, Zimbor, în 8 localități, respectiv 2 orașe (Șimleu Silvaniei și Jibou) și 6 comune se înregistrează deficit de medici (Bălan, Ip, Sîg, Surduc, Valcău de Jos, Almașu).
- Lipsa fondurilor pentru lucrările de înregistrare sistematică a terenurilor agricole în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte funciară.
- 4 monumente istorice și arheologice se află într-o stare avansată de degradare, fapt care necesită de urgență surse de finanțare pentru realizarea și susținerea lucrărilor de restaurare: Casa memorială "Iuliu Maniu" sat Bădăcin, com. Pericei; Biserica de lemn "Sf. Arhangheli Mihail și Gavril" sat Brusturi, com. Creaca; Biserica de lemn "Sf. Arhangheli Mihail și Gavril" sat Șoimușeni, com. Letca; Biserica de lemn "Sf. Arhangheli Mihail și Gavril" sat Bulgari, com Sălățiș.
- Disfuncționalități cu privire la funcționarea:
  - ✓ Cardului Național de Sănătate și a Sistemul Informatic Unic Integrat;
  - ✓ Sistemul informatic integrat care controlează distribuția subvențiilor.
- Dispunerea măsurilor în vederea organizării ședințelor Colegiului prefectural, stabilirea, după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate, a ordinii de zi și a listei invitațiilor.
- Urmărirea modului de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul Colegiului prefectural, prin grija secretariatului Colegiului prefectural și formularea de propuneri în cazul nerespectării acestora, pe care le înaintează prefectului.
- Actualizarea permanentă a site-ului (procesul –verbal al ședinței, ordinele prefectului, stadiul de realizare a Programului de guvernare).
- Întocmirea și transmiterea către Ministerul Afacerilor Interne a rapoartelor lunare privind activitatea Colegiului prefectural, precum și măsurile dispuse în cadrul ședințelor Colegiului prefectural.
- S-a elaborat Planul de acțiuni comune, pentru serviciile publice deconcentrate (cu atribuții de control) în vederea pregătirii în condiții corespunzătoare a sărbătorilor pascale și a sărbătorilor de iarnă 2017.
- S-a elaborat și implementat Planul județean comun de acțiuni pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic precum și prevenirea delicvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ.
- S-a elaborat Buletinul trimestrial al surselor de finanțare pentru unitățile administrativ-teritoriale din județ.
- Coordonarea pregătirii, organizării și desfășurării manifestărilor dedicate Centenarului Marii Uniri.

### **Probleme rezolvate:**

- S-a monitorizat Programul guvernamental privind furnizarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din clasele 0-VIII din în monitorizarea învățământul de stat și privat,

precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program de 4 ore, pentru anul școlar 2016-2017.

- S-au monitorizat acțiunile de implementare a Programului în școli, pentru anul școlar 2017-2018.
- Monitorizarea Programul național de dezvoltare locală în perioada 2017 -2020. Din județul Sălaj, au fost selectate un număr de 158 proiecte (767.241.179,6 lei).
- Identificarea și centralizarea tuturor monumentelor comemorative dedicate eroilor și a cimitirelor eroilor căzuți în cele Două Războaie Mondiale;
- S-au desfășurat acțiuni de control la unitățile administrativ-teritoriale din județ cu privire la modul de implementare a Programului pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD).
- Au fost verificate societățile comerciale aflate în zona adiacentă unităților de învățământ.
- Semestrial s-au monitorizat acțiunile de control cu privire la combaterea comercializării și consumului de substanțe/produse noi cu efecte psihoactive, dăunătoare sănătății.
- Acțiuni de control pentru inventarierea și inspectarea depozitelor de deșeuri industriale și a haldelor de steril existente în județul Sălaj.
- S-au identificat potențiali constructori de centre de colectare a lânii.
- Sprijinirea pentru încadrarea în zona montană a UAT-urilor excluse total sau parțial din zona montană și transmiterea de informații Agenției Zonei Montane.
- S-au verificat stocurile de materiale antiderapante precum și prezența și starea utilajelor de intervenție la punctele considerate critice ale drumurilor naționale și drumurilor județene din Sălaj.

#### **Colaborari cu membrii Colegiului Prefectural:**

- Implicarea în organizarea și desfășurarea evenimentelor publice (manifestări omagiale, aniversare, comemorative) a reprezentanților serviciilor publice deconcentrate.
- Întâlniri de lucru pe diferite problematice prioritare sau pe tematici dispuse de la nivel central și identificarea de soluții pentru rezolvarea acestora, precum: infrastructură, agricultură, cadastrare, sănătate, învățământ, muncă și protecție socială, intervenții pentru dezapeziri etc.
- Participarea la reuniunile unor grupuri mixte de lucru având ca scop, realizarea unor proiecte de îmbunătățire a activității în anumite domenii precum și identificarea problemelor urgente necesar a fi rezolvate.
- Întâlniri de lucru ale Prefectului cu factorii de răspundere ai SPD-urilor, la sediul acestora, pentru identificarea situațiilor problematice și soluționarea acestora.

#### **Concluzii:**

- Întocmirea "Calendarului anual al ședințelor Colegiului prefectural", s-a dovedit a fi eficientă, întrucât a dat posibilitatea de a se cunoaște din timp tematica și prezentarea materialelor precum și posibilitatea de a se formula propuneri și recomandări cu teme de interes local/județean.
- Implicare activă a serviciilor publice deconcentrate în domeniile lor de responsabilitate au condus la creșterea calității serviciilor publice;
- Colaborarea și coordonarea eficientă între instituții (în cadrul comisiilor/comitetelor/grupurilor de lucru mixte și întâlnirilor de lucru) a generat rezultate pozitive.
- Necesitatea eficientizării comunicării informațiilor către cetățenii cu privire la activitatea Colegiului prefectural.
- Îmbunătățirea continuă a relației dintre serviciile publice deconcentrate și mass-media locală.
- Continuarea acțiunilor de promovare parteneriatelor/protocoalelor de colaborare și a dialogului social.
- Definitivarea Listei serviciilor publice deconcentrate care fac parte din Colegiul prefectural.

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

Pe parcursul anului 2017, s-a continuat activitatea de verificare a situațiilor economico-financiare. Analiza situațiilor financiare a fost structurată pe următoarele capitole : bilanțul, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de numerar, contul de execuție al bugetului, cheltuieli, venituri, disponibil din mijloace cu destinație specială, situația plăților restante, situația activelor și datoriilor instituțiilor publice. Instituțiile care depun cu regularitate situațiile financiare pentru avizare sunt: Direcția pentru Cultură Sălaj, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Sălaj, Inspectoratul Teritorial de Muncă Sălaj.

Au fost verificate proiectele bugetare și situațiile financiare privind execuția bugetară, întocmite de serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului acordându –se un număr de 12 avize ale prefectului astfel: trimestrul IV 2016 – 3 avize, trimestrul I 2017 – 3 avize, trimestrul II 2017 – 3 avize și în trimestrul III 2017 – 3 avize.

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

Misiunea: asigurarea unor relații de parteneriat social între administrație, organizațiile patronale și organizațiile sindicale care să permită o informare reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de domeniul de interes al administrației sau al partenerilor sociali, în vederea asigurării unui climat de pace și stabilitate socială.

Componenta: - reprezentanți ai Patronatelor, Sindicatelor, Instituției Prefectului, Consiliului Județean și Serviciilor Publice Deconcentrate.

Frecvența întâlnirilor: - lunar

În anul 2017 au avut loc un număr de 11 ședințe ordinare, având următoarele tematici, după cum urmează:

26. 01. 2017

1. Discutarea, definitivarea și aprobarea propunerilor de tematică ale ședințelor pentru anul 2017.

22. 02. 2017

1. Analiza ocupării forței de muncă în județul Sălaj și propuneri de măsuri pentru reducerea numărului de șomeri.

2. Prezentarea planului de pregătire profesională pe anul 2017 având în vedere meseriile solicitate pe piața muncii.

31. 03. 2017

1. Prezentarea Notelor de protest a salariaților de la Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj, Direcția Județeană pentru Cultură Sălaj și posibile proteste spontane în administrația publică.

2. Analiza problemelor cu care se confruntă patronatele din județul Sălaj.

26. 04. 2017

1. Dezbateră proiectului Legii unice de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

24. 05. 2017

1. Prezentarea planului de școlarizare 2017- 2018 aprobat de Ministerul Educației și Invățământului.

2. Problemele cu care se confruntă medicii de familie, propuneri pentru sprijinirea acestora în vederea asigurării unor servicii medicale de bună calitate pentru populație.

28. 06. 2017



1. Modificările legislative apărute în legislația muncii și în legislația pentru sănătate și securitate în muncă.

- Situația contractelor colective de muncă.
- Situația conflictelor colective de muncă.

26. 07. 2017

1. Prezentarea Sistemului de Asigurări Sociale de Sănătate la nivel județean. Finanțarea sistemului pe domenii de activitate medicală.

24. 08. 2017

1. Identificarea oportunităților de afaceri în județul Sălaj.

2. Dezbateră proiectului de Hotărâre de Guvern privind modificarea H.G. 1260, privind sectoarele de activitate stabilite conform Legii nr. 62/2011.

28. 09. 2017

1. Nemulțumirile salariaților din sectorul de sănătate și asistență socială.

07. 11. 2017

1. Propuneri de modificare a Codului Fiscal.

06. 12. 2017

1. Raportul Comisiei Județene de Dialog Social între Administrația Publică, Patronat și Sindicate pentru anul 2017.

Numărul partenerilor sociali membri ai Comisiei de Dialog Social Sălaj este de 12 reprezentanți din partea sindicatelor și 9 reprezentanți din partea patronatelor.

#### **4. Acțiuni de protest**

În cursul anului 2017, Prefectul Județului Sălaj, a avut întâlniri de lucru cu reprezentanții sindicatelor din diverse domenii care au pichetat instituția:

- 16 martie întâlnire cu reprezentanții Direcției Județene pentru Cultură Sălaj.
- 27 aprilie 2017 întâlnire cu reprezentanții Agenției pentru Protecția Mediului.
- 10 mai 2017 întâlnire cu reprezentanții din asistența medicală primară.
- 02 octombrie întâlnire cu reprezentanții Ligii Sindicatelor din Învățământ.
- 23 octombrie 2017 Blocul Național Sindical.
- 24 noiembrie 2017 întâlnire cu reprezentanții Sindicatului Independent Profesional A.P.I.A. Sălaj.
- 27 noiembrie 2017 întâlnire cu reprezentanții Ligii Sindicatelor din Învățământ.

Revendicările acestora au fost transmise, după caz, Guvernului României, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Consultării Publice și Dialogului Social, Ministerului Muncii și Justiției Sociale și ministerelor de resort.

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

Misiunea Comitetului este asigurarea relațiilor de colaborare care să permită informarea reciprocă permanentă asupra problemelor care sunt de interes specific pentru persoanele vârstnice, consultarea reprezentanților persoanelor vârstnice asupra proiectelor de acte normative care urmează să se inițieze, precum și în toate problemele cu caracter economic, social, medical și cultural.

Componența: Reprezentanți ai organizațiilor județene de pensionari, președintele Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice, ai Instituției Prefectului și ai serviciilor publice deconcentrate.

În anul 2017 s-au desfășurat 12 ședințe ale Comitetului, după cum urmează:

26.01. 2017 - Definitivarea și aprobarea propunerilor pentru tematica ședințelor CCDCPPV pe anul 2017.

23.02. 2017

- Informare privind acordarea biletelor de tratament pentru persoanele vârstnice.

- Noutăți intervenite în legislația privind pensiile în anul 2016 – 2017.

15. 03. 2017

- Asigurarea asistenței primare de sănătate la nivelul județului Sălaj și premisele pentru reorganizarea asistenței medicale comunitare.

12. 04. 2017

- Informare privind modul de funcționare a Centrului de Recuperare, Tratament și Îngrijire “Acasă” și măsurile propuse pentru a reduce timpul de așteptare pentru internarea persoanelor vârstnice.

10. 05. 2017

- Informare cu privire la preocupările CARP Zalău pentru sprijinirea materială și financiară a pensionarilor membri CARP, organizarea de activități de asistență medicală de specialitate, activități cultural- sportive și turistice și alte acțiuni specifice persoanelor vârstnice.

22. 06. 2017

- Raport privind activitățile întreprinse de Poliția Locală Zalău pentru protejarea persoanelor vulnerabile.

- Raport privind activitățile întreprinse de Poliția de Proximitate pentru protejarea persoanelor vulnerabile.

12. 07. 2017

- Prezentarea noutăților legislative în domeniul pensiilor.

- Propuneri de modificare a cadrului legislativ existent în domeniul pensiilor.

31. 08. 2017

- Dezbateră problemelor ce privesc conducerea Municipiului Zalău, ridicate de reprezentanții organizațiilor de pensionari, ședință organizată la Vârșolț, în paralel cu derularea Campionatului de pescuit sportiv “Cupa Pensionarul”, Ediția a VI-a.

12. 09. 2017

- Informare privind acțiunile propuse de asociațiile de pensionari pentru ziua de 1 octombrie “Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice”. Este de apreciat organizarea în comun a zilei, cu excepția unei singure organizații ale persoanelor vârstnice.

26. 10. 2017

- Prezentare generală a Sistemului de sănătate la nivelul județului Sălaj (pachete de sănătate minim și de bază pentru asigurați, stadiul acoperirii comunelor cu medici de familie și puncte farmaceutice în comune, centre medicale de permanență).

23. 11. 2017

- Prezentarea Informării privind derularea Programului European de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate în județul Sălaj, în cursul anului 2017 - 2018.

13. 12. 2017

- Raportul privind activitatea comitetului de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice pe anul 2017

Au fost transmise semestrial rapoartele privind ședințele desfășurate la Ministerul Afacerilor Interne.

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

Pe parcursul anului 2017, activitatea compartimentului SCUP a fost orientată spre menținerea comunicării cu Unitățile Administrativ Teritoriale și cu instituțiile care realizează sau furnizează serviciile comunitare de utilități publice la nivelul județului Sălaj.

În ceea ce privește salubritatea localităților și managementul deșeurilor în luna septembrie 2017 s-a realizat actualizarea situației privind operatorii de salubritate în UAT-urile din județul Sălaj și a programului de ridicare a gunoierului.

Referitor la alimentarea cu apă, canalizarea și epurarea apelor uzate, colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale, actualizarea s-a realizat de două ori.

Prima actualizare a situației serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cuprins numărul de gospodării, din fiecare localitate a județului Sălaj, care beneficiază de serviciile de alimentare cu apă, canalizare menajeră, canalizare pluvială și epurare ape uzate.

Ultimele actualizări din anul 2017 au fost în luna decembrie pentru investițiile în infrastructura de apă și apă uzată din județ. Cu această ocazie s-a întocmit situația cu numărul de persoane racordate la serviciul public de alimentare cu apă, numărul de persoane racordate la serviciul public de canalizare și numărul de persoane racordate la sisteme de canalizare prevăzute cu stații de epurare.

Furnizarea energiei electrice către populație, deși nu este un serviciu public de utilitate publică a fost monitorizat și s-a întocmit în luna decembrie situația cu gospodăriile neelectrificate din fiecare localitate a județului și distanța de la acestea și până la rețeaua de energie electrică.

## I. Managementul situațiilor de urgență

Ansamblul activităților desfășurate și procedurilor utilizate de factorii de decizie, instituțiile și serviciile publice abilitate pentru identificarea și monitorizarea surselor de risc, evaluarea informațiilor, analiza situației, stabilirea variantelor de acțiune și implementarea acestora în scopul restabilirii situației de normalitate, este reglementat de un set echilibrat de acte normative specifice, structura administrativă constituită la nivelul județului pentru gestionarea acestora fiind Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Sălaj.

Comitetul județean pentru situații de urgență al județului Sălaj, constituit prin Ordinul Prefectului nr. 258/04.10.2017, a cărei componență a fost reactualizată și modificată periodic, este organizat și funcționează pentru prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență, asigurarea și coordonarea resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Sălaj se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune. În anul 2017 au avut loc **9 ședințe** din care **2 ordinare și 7 extraordinare**, problematica generală analizată în cadrul acestora vizând: analiza și aprobarea Planului de activitate al comitetului județean pentru situații de urgență pentru anul 2017, coordonarea măsurilor de prevenire și luarea măsurilor organizatorice pentru limitarea fenomenelor meteorologice periculoase produse în județ (intensificări ale vântului, precipitații însemnate, depășiri de cote pe cursurile raurilor, temperaturi caniculare, etc), măsuri și acțiuni pentru perioada sezonului estival, evaluarea stadiului de pregătire pentru sezonul rece, analiza și aprobarea Planurilor specifice de intervenție pentru iarna 2017-2018

În urma acestor reuniuni, funcție de tematica dezbătută, au fost emise **9 Hotărâri** ale Președintelui Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Sălaj vizând aprobarea:

- Măsurilor urgente urmărirea a efectelor fenomenelor meteorologice cod galben de vreme geroasă în intervalul 7 - 9 ianuarie:
  - o La nivelul județului Sălaj nu se vor suspenda cursurile la instituțiile de învățământ.
  - o Patrularea de către echipaje ale ISU, IPJ, IJJ, SAJ, Poliție Locală în scopul identificării și transportul persoanelor fără adăpost către spațiile special amenajate de către autoritățile locale.

- Transmiterea la Dispeceratul ISU a informațiilor de interes operativ (drumuri blocate sau cu circulație restricționată, localități/zone fără energie electrică, termică, apă, comunicații) precum și forțele și mijloace angrenate pentru gestionarea situațiilor de urgență specifice.
- Măsurilor urgente ca urmare a Avertizării COD PORTOCALIU de ger persistent emisă de către Administrația Națională de Meteorologie pentru perioada 9 -10 ianuarie 2017:
  - Se suspendă cursurile de învățământ la Grădinița cu program prelungit nr. 2 Mal (comuna Sîg) și Școala gimnazială cu clasele V-VIII Dragu (comuna Dragu) pentru data de 10.01.2017, datorită unor probleme tehnice la centralele termice, cu posibilitatea extinderii perioadei până la remedierea deficiențelor.
  - Transmiterea la Dispeceratul ISU Sălaj de către toate instituțiile din Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, a informațiilor de interes operativ (drumuri blocate sau cu circulație restricționată, localități/zone fără energie electrică, termică, apă, comunicații) precum și forțele și mijloace angrenate pentru gestionarea situațiilor de urgență specifice iernii.
- Măsurilor și acțiunilor care s-au impus ca urmare a avertizării meteorologice COD ROSU de caniculă în intervalul 04 - 05 august:
  - La nivelul unităților administrativ teritoriale din județul Sălaj se vor amenaja, în spații identificate și semnalizate vizibil, puncte de prim ajutor și puncte de distribuție a apei potabile.
  - Serviciului Județean de Ambulanță va suplimenta numărul echipajelor de intervenție pe toată perioada avertizării meteorologice cod ROȘU.
  - Monitorizarea situației asigurării cu apă a populației și operatorilor economici precum și a aplicării măsurilor din planul de restricții și folosire a apei potabile
  - Inspectoratul Teritorial de Muncă Sălaj va efectua controale la operatorii economici de pe raza județului care desfășoară activități în spații libere, pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.
  - I.P.J. Sălaj și Secția Drumuri Naționale vor asigura restricționarea traficului rutier pentru autovehiculele mai mari de 7,5 tone la nivelul teritoriului județului Sălaj
  - Direcția Silvică Sălaj va monitoriza, prin structurile din teritoriu, zonele forestiere pentru evitarea incendiilor de pădure și vegetație forestieră.
  - La nivelul unităților administrativ teritoriale din județul Sălaj nu se vor emite Permise de lucru cu foc deschis, pe toată perioada avertizărilor meteorologice de caniculă.
  - Patrularea de către echipaje ale IPJ, IJJ, Poliție Locală în scopul identificării persoanelor și a animalelor afectate de caniculă.
  - Organizatorii de evenimente publice (sportive, culturale, comerciale etc.) vor lua măsurile adecvate pentru asigurarea desfășurării în bune condiții a activităților cu public numeros.
- Măsurile urgente ca urmare a unei avarii la conducta de aducțiune a apei Vîrșoț – Zalău:
  - Informarea populației asupra situației și a modului de comportare pe timpul sistării alimentării cu apă.
  - Asigurarea fluxului informațional prin rapoarte operative de la Compania de apă spre ISU Porolissum Sălaj
  - Acordarea de sprijin în intervenție cu mijloace specifice de către ISU Porolissum Sălaj.
  - Verificarea în teren a modului de asigurare a rezervei de apă la locațiile Spitalului Județean de Urgență Zalău.
- Măsurile urgente ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase cod portocaliu produse în data de 17 septembrie 2017:

- Suspendarea cursurilor pentru ziua de 18 septembrie pentru un număr de 7 unități de învățământ, cu posibilitatea de prelungire până la remedierea defecțiunilor
- Monitorizarea la nivelul unițiilor administrativ teritoriale a informațiilor de interes operativ ( drumuri blocate sau cu circulație restricționată, localități /zone fără energie electrică, termică, apă, comunicații) precum și a forțelor și mijloacelor angrenate în gestionarea situațiilor de urgență specifice
- Procesele verbale și Raportul centralizator al pagubelor produse asupra instituțiilor publice din județul Sălaj ca urmare a efectelor fenomenelor meteorologice (ploi torențiale, vant în rafale) produse în data de 17 septembrie 2017;
- Lista obiectivelor Ministerului Afacerilor Interne din județul Sălaj care au fost afectate de fenomenele meteorologice extreme din data de 17 septembrie 2017;
- Planului de măsuri județean pentru eliminarea disfuncționalităților din domeniul înștiințării, avertizării și alarmării în situații de protecție civilă”
- Planului de măsuri pentru perioada sezonului rece 2017 - 2018

Pe linia prevenirii și gestionării eficiente a acțiunilor privind situațiile de urgență, au fost emise un număr de **20 de ordine de prefect**, astfel:

- Ordinul prefectului nr. 4/9 ianuarie 2017 pentru instituirea serviciului de permanență la nivelul primăriilor de pe raza județului ca urmare a cod portocaliu de ger pentru perioada 9 – 10 ianuarie
- Ordinul prefectului nr. 13/1 februarie 2017 pentru aprobarea Planului județean de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2017
- Ordinul prefectului nr. 66/20 martie 2017 privind constituirea unor echipe comune de inspectie și control pentru verificarea salubrității cursurilor de apă și realizării/întreținerii șanțurilor și rigolelor la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județul Sălaj pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari
- Ordinul prefectului nr. 56/14 martie 2017 privind reactualizarea componenței CJSU
- Ordinul prefectului nr. 70/28 martie 2017 privind constituire comisie mixta pt evaluarea efectelor fenomenului de surpare produs în 26.03.2017, la galeria fostei mine surduc
- Ordinul prefectului nr. 74/04 aprilie 2017 pentru constituire comisie mixta pt constatarea și evaluarea efectelor accentuarii alun. de teren de pe DJ109E, km 62 + 350 (Clit , Surduc)
- Ordinul prefectului nr. 84/07 aprilie 2017 pentru modificare și completare art 1 Ordin 56/2017 referitor la reactualizarea componenței CJSU
- Ordinul prefectului nr. 94/25 aprilie 2017 privind constituire comisie mixta pt constatarea și validarea pagubelor produse de alunecările de teren la nivelul unor porțiuni de drum de pe raza comunei Ileanda ( DJ109E), ca urmare fenomenele meteorologice periculoase înregistrate în intervalul 19-21 aprilie 2017
- Ordinul prefectului nr. 104/11 mai 2017 pentru constituire comisie mixtă de evaluare a pagubelor produse de fenomene meteo nefavorabile în domeniul agricol, în cursul anului 2017
- Ordinul prefectului nr. 120/06.06.2017 pentru modificarea și completarea art 1 Ordin 56/14.03.2017 referitor la reactualizarea componenței CJSU
- Ordinul prefectului nr. 123/09.06.2017 referitor constituire Comisie mixtă pt constatarea și evaluarea pagube - fenomene meteo 5-8 iunie (inundații)
- Ordinul prefectului nr. 173/23.06.2017 privind aprobarea Planului județean cu măsuri și acțiuni pt perioada sezonului estival 2017
- Ordinul prefectului nr. 181/06.07.2017 privind constituire comisie mixta inventariere halde de steril și depozite deșeuri

- Ordinul prefectului nr. 188/19.07.2017 pentru modificare componenta Comisiei mixte de evaluare a pagubelor produse de fenomene meteo nefavorabile în dom agricol, în cursul anului 2017
- Ordinul prefectului nr. 189/20.07.2017 privind constituire Grup de lucru pentru implemetarea măsurilor în cadrul Campaniei pentru vaccinare impotriva rujeolei
- Ordinul prefectului nr. 232/02.08.2017 privind reactualizare componenta Comitetul Județean pentru Situații de Urgență
- Ordinul prefectului nr. 234/08.08.2017 pentru constituire comisie mixtă pt constatarea distrugerilor produse în data de 7 august la acoperișul școlii primare din Lupoia, comuna Creaca
- Ordinul prefectului nr. 250/18.09.2017 privind constituirea comisiei de validare a pagubelor produse de fenomene meteo periculoase (vijelii) în data de 17 septembrie 2017
- Ordinul prefectului nr. 258/04.10.2017 reorganizare Comitetul Judetean pentru Situatii de urgenta al județului Sălaj
- Ordinul prefectului nr. 263/23.10.2017 pentru constituirea Comisiei de verificare la nivelul bazelor de dezapezire a stocurilor de materiale antiderapante, dotarea cu utilaje de intervenție si stocuri de carburanți

Adaptarea capacităților organizatorice pentru gestionarea eficientă a acțiunilor privind situațiile de urgență s-a concretizat la nivelul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și prin întocmirea sau reactualizarea unui număr de **9 planuri** care au fost vizate și/sau aprobate de către prefect:

- Planul județean de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2017
- Planul județean de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2017
- Planul de activitate al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență pentru anul 2017;
- Planul anual cu organizarea și desfășurarea antrenamentelor bilunare de înștiințare a CJSU, Comitetelor locale pentru situații de urgență și operatorii economici sursă de risc pe anul 2017;
- Planul județean de măsuri și acțiuni pentru perioada sezonului estival 2017
- Planul județean de actiune pentru punerea în aplicare a Concepției naționale post – seism;
- Planul de măsuri județean pentru eliminarea disfuncționalităților din domeniul înștiințării, avertizării și alarmării în situații de protecție civilă;
- Planul roșu de intervenție – la nivelul județului Sălaj;
- Planul județean al Comitetului Judetean pentru Situatii de Urgenta Salaj de masuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului rece 2017-2018

## **J. Monitorizarea activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice**

- *Instituții implicate:*
  - Inspectoratului Județean de Poliție Sălaj
  - Inspectoratului Județean de Jandarmi Sălaj
- *Întâlniri de lucru la Instituția Prefectului:* trimestriale sau ori de câte ori situația a impus pe tema asigurării climatului de ordine publică și siguranță în județ.
- *Rapoarte emise de instituțiile implicate:* 4
- Organism cu rol consultativ fără personalitate juridică, constituită pe lângă Consiliul Județean Sălaj este *Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Sălaj* care a:

- ✓ organizat și desfășurat activități specifice la nivelul județului Sălaj, a urmărit modul de asigurare a ordinii și liniștii publice, creșterea gradului de siguranță a persoanei, sporirea eficientizării serviciului polițienesc, atragerea în colaborare a tuturor organizațiilor și O.N.G.-urilor cu atribuții în domeniul siguranței publice.
- Premergător sărbătorilor pascale și sărbătorilor de iarnă, în cadrul ședințelor *Colegiului prefectural* s-au analizat prioritățile de acțiune ale Inspectoratului Județean de Poliție Sălaj și a Inspectoratului Județean de Jandarmi Sălaj, în domeniul menținerii ordinii și liniștii publice în perioada sărbătorilor și pe toată durata sezonului rece. În acest sens s-a urmărit atingerea următoarelor obiective:
  - ✓ asigurarea condițiilor optime necesare aplicării cu fermitate a legii;
  - ✓ asigurarea unei intervenții rapide pentru diminuarea fenomenului infracțional, în special a infracțiunilor stradale ;
  - ✓ asigurarea necesarului de forțe de ordine publică prin suplimentarea efectivelor ce acționează în teren pentru menținerea ordinii publice la un nivel ridicat;
  - ✓ efectuarea de activități și investigații complexe pentru combaterea fenomenului infracțional.
- În vederea monitorizării eficiente a activităților desfășurate în județ pentru asigurarea ordinii publice prefectul județului a avut întâlniri de lucru săptămânale cu șefii structurilor județene din cadrul Ministerului Afacerilor Interne cu atribuții în domeniu. În acest cadru au fost stabilite cele mai bune măsuri de ordine publică, în funcție de specificul acțiunilor sau evenimentelor.

## **K. Activități pentru urmărirea modului de aplicare a unor acte normative**

### **1. Aplicarea prevederilor Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările ulterioare**

La nivelul județului Sălaj, prin Ordinul prefectului nr. 248 din 18 septembrie 2017 a fost actualizată **Comisia județeană 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**

Această Comisie este reglementată de:

- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția comună nr. I/1068 din 10.08.2016 privind intensificarea măsurilor din competența structurilor M.A.I. în scopul creșterii gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic/auxiliar în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar;
- Planul Național Comun de Acțiune nr. 94859/23.06.2016 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.
- Planul Județean Comun de Acțiune nr. 8360/15.09.2017 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

Siguranța în unitățile de învățământ se realizează sub coordonarea prefectului și este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, a Consiliului Județean Sălaj, a Inspectoratului Județean Școlar, a Inspectoratului Județean de Poliție, Inspectoratului Județean de Jandarmi, a Inspectoratului pentru Situații de Urgență Sălaj.

#### Obiective stabilite:

1. Aplicarea Planului comun județean pentru creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ, pentru anul școlar 2016-2017 și anul școlar 2017-2018.

2. Actualizarea datelor privind rețeaua unităților de învățământ preuniversitar la nivelul județului Sălaj (număr și tip de unitate de învățământ preuniversitar).
3. Identificarea infrastructurii existente privind siguranța școlară (mijloace de protecție și pază).
4. Evaluarea în dinamică a fenomenului de violență în mediul școlar.
5. Cunoașterea reglementărilor de intervenție aplicabile unităților de învățământ preuniversitar.
6. Îmbunătățirea condițiilor de securitate ale unităților de învățământ.

În cadrul acestor întâlniri, *au fost prezentate și analizate aspecte privind:*

- ✓ activitățile desfășurate în anul școlar 2016-2017 de către Inspectoratul Județean de Poliție Sălaj, structurile deconcentrate și autoritățile administrației publice locale pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar și pregătirea anului de învățământ 2017-2018 (30.08. 2016);
- ✓ structura unităților de învățământ din punct de vedere al asigurării cu pază și sisteme de supraveghere;
- ✓ situația unităților de învățământ care funcționează fără autorizație de securitate la incendiu;
- ✓ asigurarea sprijinului tehnic de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență pentru unitățile de învățământ care nu au autorizație de securitate la incendiu;
- *demersuri pentru anul școlar 2017-2018:*
- ✓ elaborarea Planului Județean Comun de Acțiune (PJCA), la nivelul județului Sălaj împreună cu: Consiliul Județean Sălaj, Inspectoratul Județean de Poliție Sălaj, Inspectoratul Județean de Jandarmi Sălaj, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Sălaj și Inspectoratul Școlar Județean Sălaj (08.09.2017).

*Probleme identificate în cadrul întâlnirilor comisiei județene:*

- 18 unități școlare funcționează fără autorizație de securitate la incendiu, acestea aflându-se în diferite etape de elaborare documentației ISU;
- 9 unități școlare nu au/parțial împrejmuire pentru delimitarea terenului aferent clădirilor unităților de învățământ, datorită faptului că aceste unități sunt cuprinse în programe de reabilitare și modernizare;
- 218 unități școlare nu dispun de pază umană și nici de sisteme de supraveghere video;
- Primăriile nu au suficiente resurse financiare pentru finanțarea cheltuielilor necesare asigurării cu pază umană a unităților de învățământ și nici de sisteme de supraveghere video.

*Măsuri dispuse:*

- Desemnarea specialiștilor care implementează și adaptează, la nivel județean, Planul Comun de Acțiune;
- Actualizarea datelor privind rețeaua unităților de învățământ preuniversitar la nivelul județului Sălaj (număr și tip de unitate de învățământ preuniversitar);
- Evaluarea unităților de învățământ preuniversitar atât din punct de vedere al asigurării cu pază și elemente de protecție cât și referitor la situația operativă înregistrată în anul precedent;
- Repartizarea unităților de învățământ pe servicii speciale (poliție, jandarmerie, poliție locală);
- Prezența obligatorie a organelor de ordine publică în zona unităților școlare cu ocazia afluirii/defluirii elevilor;
- Desemnarea unor polițiști care să gestioneze și să răspundă de prevenirea și combaterea fenomenului antisocial în mediul școlar;
- Antrenarea comitetelor de părinți pentru diminuarea factorilor de violență fizică atât în mediul școlar cât și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar;
- Realizarea de parteneriate cu instituții publice și organizații neguvernamentale care pot sprijini activitățile de prevenire desfășurate la nivel județean;



- Informarea Consiliului Județean Sălaj și ATOP Sălaj cu privire la deficiențele constatate în asigurarea securității unităților de învățământ din județ și implicarea acestora în remedierea deficiențelor, inclusiv prin finanțarea unor proiecte sau campanii de prevenire.

**Acțiunile întreprinse pentru elaborarea /reevaluarea și aprobarea Sistemului-cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza județului, prevăzut de art. 2 din Legea nr. 35/2017.**

- S-a elaborat Planul Județean Comun de Acțiune (PJCA) la nivelul județului Sălaj, pentru anul școlar 2017-2018, care s-a încheiat între: Instituția Prefectului Județului Sălaj, Consiliul Județean Sălaj, Inspectoratul Județean de Poliție Sălaj, Inspectoratul Județean de Jandarmi Sălaj, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Sălaj și Inspectoratul Școlar Județean Sălaj;
- S-a emis Ordinul Prefectului cu privire la actualizarea componenței Comisiei Județene 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;
- S-a elaborat Planul Local comun de acțiune în fiecare unitate de învățământ preuniversitar, pe baza Planului Județean Comun de Acțiuni;
- S-a desemnat un cadru didactic, în fiecare unitate de învățământ preuniversitar, care să răspundă de segmentul „siguranță școlară”;
- S-a dispus includerea de către fiecare unitate de învățământ preuniversitar, în cadrul Regulamentului Intern, a unor prevederi clare privind asigurarea siguranței școlare, a obligațiilor și responsabilităților care revin atât cadrelor didactice, elevilor, personalului auxiliar și de pază;

**Asigurarea de către autoritățile locale a resurselor financiare necesare realizării împrejmuirilor, securizării clădirilor unităților de învățământ preuniversitar, pentru iluminat și pentru alte măsuri de creștere a siguranței în unitățile școlare, conform prevederilor art. 4 și art. 6 din Legea nr. 35/2017.**

- Instituția Prefectului a solicitat unităților administrativ-teritoriale care au amplasate unități de învățământ fără împrejmuire alocarea de resurse financiare pentru lucrările de amenajare și reparare (adresa nr. 7953 din 31.08.2017);
- O atenție deosebită s-a acordat și construcțiilor cu destinația de învățământ care funcționează fără autorizație de securitate la incendiu. Pentru intrarea în legalitate s-a dispus primarilor să facă demersurile necesare pentru întocmirea documentației tehnice și să aloce fondurile necesare lucrărilor care trebuiesc efectuate (adresa nr. 7953 din 31.08.2017).

**2. Comisia de monitorizare a aplicării prevederilor O.U.G. nr. 96/2002 privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările și completările ulterioare**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 96/2002, în anul școlar 2016 - 2017, la nivelul județului Sălaj a funcționat comisia județeană privind derularea Programului lapte-corn, actualizată prin Ordinul prefectului nr. 61/14.03.2017, comisie alcătuită din: prefectul județului Sălaj, președintele Consiliului Județean Sălaj, directorul executiv al Direcției de Sănătate Publică Sălaj, șeful Administrației Județene a Finanțelor Publice Sălaj, directorul executiv al Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Sălaj și comisarul șef al Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor Sălaj.

În cursul anului școlar 2016 - 2017 distribuirea produselor lactate și de panificație, s-a efectuat în **398 unități de învățământ**, beneficiind un număr total de **25260 elevi și preșcolari** (4780 elevi preșcolari, 10947 elevi din învățământul primar și 9533 din învățământul gimnazial).

Începînd cu anul școlar 2017-2018, a fost constituită la nivelul județului Sălaj, prin Ordinul prefectului nr. 249 din 18 septembrie 2017, în conformitate cu prevederile art. 18 din Hotărârea de Guvern nr. 640/2017, *comisia pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 640/2017 pentru aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023 și stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2017-2018.*

Programul pentru școli al României în perioada 2017-2023 prevede realizarea următoarelor măsuri:

1. Acordarea gratuită pentru preșcolarii din grădinițele cu program normal de 4 ore de stat autorizate/acreditate și particulare acreditate și pentru elevii din învățământul primar și gimnazial de stat și particular, de fructe și legume proaspete, lapte și produse lactate și de produse de panificație în limita unei valori zilnice/preșcolar/elev. Limita valorică zilnică cuprinde prețul integral de achiziție a produselor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, cheltuielile de transport, distribuție și depozitare a acestora, după caz.
2. Finanțarea măsurilor educative care însoțesc distribuția fructelor, legumelor, laptelui și produselor lactate.

În calitate de coordonator al comisiei județene responsabile pentru buna derulare a Programului pentru școli al României în perioada 2017-2023, prefectul, a monitorizat și supravegheat permanent modul de distribuire a produselor lactate și de panificație în unitățile de învățământ și a dispus verificări în unitățile de învățământ din județ, pentru buna desfășurare a programului și pentru distribuirea produselor lactate (lapte) și de panificație (corn sau biscuiți) în condiții igienico-sanitare și la timp; a elaborat lunar comunicate de presă în vederea informării publicului larg despre implementarea Programului pentru școli al României în județul Sălaj, au avut loc întâlniri de lucru cu membrii comisiei județene.

Nu s-au constatat abateri semnificative referitoare la calitatea și ambalarea produselor lactate și de panificație.

- Unitățile de învățământ din județul Sălaj au asigurate spațiile corespunzătoare pentru depozitarea și păstrarea produselor furnizate copiilor/elevilor prin intermediul *Programului în școli*
- Furnizarea și distribuirea produselor lactate și de panificație s-a realizat, conform contractului cadru încheiat între Consiliul Județean Sălaj (în calitate de achizitor) și furnizorii de produse.

Pentru implementarea măsurilor educative pentru anul școlar 2017-2018, asociate distribuției de lapte, produse lactate și de panificație, Consiliul Județean Sălaj, în urma consultării cu Inspectoratul Școlar Județean Sălaj, a optat pentru organizarea concursurilor tematice legate de consumul de lapte și produse lactate, fiind elaborat un regulament în acest sens.

Inspectoratul Școlar a transmis Consiliului Județean Sălaj propunerile privind unitățile de învățământ (79 unități) și nr. Copiilor (11291 elevi din învățământul primar) care urmează să participe la măsurile educative care însoțesc distribuția de lapte și produse lactate, precum și lista cantităților de produse necesare pentru premii, stimulente și degustări oferite în cadrul măsurilor educative. Potrivit Regulamentului, fiecare unitate de învățământ care are în subordine clase primare va organiza un concurs de desene, avînd ca tematică beneficiile oferite de consumul de lapte, produse lactate și alimentația sănătoasă, o degustare de miere, precum și activități de grădărit la nivelul școlii.

### **3. Aplicarea dispozițiilor H.G. nr. 799/2014 privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, cu modificările și completările ulterioare**

Implementarea acestui program este reglementată prin Hotărârea nr. 799/2014 cu modificările și completările ulterioare, act care creează cadrul juridic pentru aplicarea dispozițiilor Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European.

Din anul 2017 Autoritate de Management pentru POAD este Direcția Generală Managementul Proiectelor Europene și Comunicare Instrumente Structurale din cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene. Aceasta a depus o cerere de finanțare pentru proiectul cu finanțare europeană "Acordarea de ajutoare alimentare și produse de igienă în cadrul POAD 2017/2018". Programul operațional va demara în 2018 după semnarea contractului de finanțare.

Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) constă în acordarea de pachete cu alimente și produse de igienă persoanelor defavorizate.

Conform ghidului de accesare a finanțării europene, categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de ajutoare alimentare și produse de igienă distribuite în cadrul POAD 2017/2018 și care au calitatea de destinatari finali sunt:

- a) familiile și persoanele singure cărora le este stabilit, dreptul la un venit minim garantat;
- b) familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei;
- c) persoane/familii aflate temporar în situații critice de viață (victime ale calamităților, ale violenței domestice, persoane dependente etc) și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate. Exemplu: nu mai au locuință, au fost alungate din propria locuință sau orice altă situație de vulnerabilitate pe care UAT consideră că s-ar încadra la acest punct. Situația temporară de vulnerabilitate va fi justificată de UAT, dar nu mai mult de 10% din totalul persoanelor aparținând categoriilor a) și b).

Listele cu persoanele eligibile pentru categoriile de la litera a) și b) se stabilesc de AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ SĂLAJ. Lista cu beneficiarii de la litera c) urmează să fie întocmită de fiecare primărie în parte.

Distribuirea pachetelor cu ajutoare se va realiza astfel:

- pachetele alimentare cu o frecvență de patru ori pe an,
- pachetele cu produse de igienă corporală și a locuinței cu o frecvență de două ori pe an, către aceleași persoane din grupul țintă desemnat.

## **L. Alte activități**

### **1. Participarea la efectuarea acțiunilor de control în domeniul situațiilor de urgență**

Controalele efectuate în anul 2017, pot fi structurate astfel:

Tematici transmise de către instituții centrale, exemplificând în acest sens:

- solicitarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor de verificare a modului în care au fost salubritate cursurile de apă și au fost realizate șanțuri și rigole în localitățile din județ, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari;
- solicitarea Ministerul Economiei pentru inventarierea și inspectarea depozitelor de deșeuri industriale și a haldelor de steril existente în județ
- solicitarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor de verificare a construcțiile hidrotehnice cu rol de apărare la inundații.

Tematici stabilite de către prefect : - în baza unor ordine de prefect au fost constituite comisii mixte compuse din consilieri din cadrul Instituției Prefectului și reprezentanți ai Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Porolissum" al județului Salaj, Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj,

Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaj, Comisariatului județean al Gărzii Naționale de Mediu Sălaj, Direcția Silvică, Direcția Tehnică - Consiliul Județean Sălaj, Inspectoratul Județean în Construcții, Inspectoratul Județean de Poliție – Serviciul Rutier, care au procedat la acțiuni de verificare a activităților desfășurate la nivelul unitatilor administrative teritoriale.

Au fost efectuate controale privind :

- verificarea nivelului de pregătire a prestatorilor de servicii de dezapezire, ce operează pe drumurile naționale și județene, de pe teritoriul județului
- verificarea aspectelor sesizate cu privire la efectele unor alunecari de teren
- verificarea și validarea pagubelor înregistrate la nivelul comunelor din județ afectate ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase ( inundații, grindină, vijelii, etc)

Tematicile și perioadele de control, verificări și constatări au fost următoarele:

✓ în vederea prevenirii producerii inundațiilor și diminuării efectelor acestora a fost verificat modul în care au fost salubrizate cursurile de apă și au fost realizate și întreținute șanțurile și rigolele în localități, pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari.

- Prin Ordinul prefectului nr. 66/20 martie 2017 s-au constituit comisii pentru verificarea salubrității cursurilor de apă și realizării/întreținerii șanțurilor și rigolelor la nivelul unităților administrativ-teritoriale din județ pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari
- Echipele și-au desfășurat activitatea de inspecție și control în perioada 28 martie – 26 aprilie 2016, și au verificat în principal:
  - o existența depozitărilor de deșeuri și de material lemnos pe malurile și în albiile cursurilor de apă precum și în secțiunile de scurgere a podurilor și podețelor;
  - o existența depozitelor de material lemnos pe formațiunile torențiale din apropierea zonelor locuite;
  - o modul în care au fost realizate/întreținute șanțurile și rigolele de scurgere a apelor pluviale în localități
- Pentru fiecare unitate administrativ teritorială verificată, s-a întocmit o Notă de constatare cu rezultatele verificarilor și deficiențele constatate, însoțite de măsuri și responsabilități
- La finalul acțiunilor de control s-a încheiat Procesul verbal nr. 2377 din 27.04 2017 privind acțiunea de verificare a modului de salubritate cursuri de apă și realizate șanțurile și rigolele pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, document care a fost aprobat de Prefectului Județului Sălaj în calitate sa de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și care apoi a fost transmis către Centrul Operativ pentru Situații de Urgență din cadrul Ministerului Apelor și Padurilor.
- S-a constatat o îmbunătățire față de anii anteriori în ceea ce privește salubritatea cursurilor de apă, dar mai multe curențe legate de întreținerea șanțurilor și rigolelor; *Mici deficiențe* constatate privind trei aspecte verificate: modul de salubritate a cursurilor de apă, salubritate formațiuni torențiale din zonele locuite și respectiv întreținere șanțuri și rigole a apelor pluviale
- Măsuri dispuse: au fost impuse măsuri de remediere a deficiențelor constatate, cu termene și responsabilități pentru remedierea deficiențelor respective; au fost aplicate un număr de 3 sancțiuni – sub formă de Avertisment

✓ verificarea și evaluarea efectelor fenomenului de surpare produs în data de 26.03.2017, la galeria fostei Mine Surduc

- A fost emis Ordinul prefectului nr. 70 din 28.03.2017 prin care a fost constituită comisia mixtă care a constatat următoarele:
  - surparea s-a produs pe o porțiune de teren sub formă de trunchi de con cu baza mare în sus având diametrul de aproximativ 3,80 m, cu înălțimea de aproximativ 3 m care se

continuă cu un puț având secțiune rectangulară cu suprafața de aproximativ 2,5 mp și o adâncime de aproximativ 48 m;

- având în vedere caracteristicile surpării, se poate presupune că este vorba despre o construcție Minieră - Puț de aeraj, care deservea funcționalitatea privind circulația aerului în cadrul lucrărilor subterane;
  - cel mai probabil, cauza surpării se datorează metodei inadecvate de închidere a puțului de aeraj la momentul închiderii Minei, respectiv anii 1968 – 1970;
  - la momentul efectuării constatărilor, Primăria Surduc luase măsuri provizorii de împrejmuire și interzicere a accesului în zonă a populației
  - S-a încheiat Nota de constatare din 29.03.2017 privind evaluarea efectelor fenomenului produs și a măsurilor imediate care se impun pentru punerea în siguranță a obiectivelor din zona afectată și restabilirea stării de normalitate.
  - Măsuri dispuse:
    - până la realizarea lucrărilor de punere în siguranță, să se asigure menținerea măsurilor de siguranță provizorii existente. Primăria Surduc asigură menținerea în continuare a măsurilor de siguranță;
    - ca măsură imediată pentru punerea în siguranță a obiectivelor din zonă, realizarea unei umpluturi (rambleiere) a puțului, până la nivelul terenului, urmând ca la partea superioară să se execute o placă din beton armat.
    - realizarea de către primărie a unei expertize tehnice care să stabilească soluția tehnică corespunzătoare cu privire la situația de urgență creată.
- ✓ verificarea și evaluarea pagubelor produse de accentuarea alunecării de teren din localitatea Ciocmani
- A fost emis Ordinul Prefectului nr. 74/04.04.2017
  - Afectat drumul județean DJ 109E, la poziția kilometrică km 62+350
  - S-a întocmit Nota de constatare încheiată în data de 5.04.2017 și raportul final nr. 3348/07.04.2017
  - Măsuri impuse:
    - Efectuarea în regim de urgență a unor studii și documentații tehnice prin care să se asigure consolidarea drumului sau alte variante posibile de deviere sau chiar reconfigurare a traseului
    - Monitorizarea de către reprezentanții Consiliului Județean la interval de 15 zile a fenomenului și inițierea de măsuri de urgență dacă fenomenul se extinde
- ✓ verificarea și validarea pagubelor produse de alunecări de teren ca urmare a fenomenelor meteo periculoase înregistrate în perioada 19 – 21 aprilie 2017
- A fost emis Ordinul Prefectului nr. 94/25.04.2017
  - Afectate porțiuni de drumuri de pe raza comunei Ileanda (în localitatea Dolheni pe DJ 110C, Km 6 +200 pe cca. 80 ml și respectiv în localitatea Sașa pe DC 31, Km 1 + 820, pe cca. 12 ml și DN 1C, km 108 pe cca. 87 ml)
  - S-a întocmit Nota de constatare încheiată în data de 26.04.2017 și înaintată Instituției prefectului având nr. 3902/27.04.2017
  - Măsuri impuse:
    - Monitorizarea zonei de către reprezentanții Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere la un interval de 15 zile
    - Monitorizarea de către reprezentanții Direcției Tehnice a Consiliului Județean a fenomenului și întocmirea act de constatare la fiecare deplasare și măsuri de urgență dacă fenomenul se extinde

- Transmis nota de constatare la Compania Nationala de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. – Directia de Dezvoltare Drumuri Nationale, Unitatea de Implementare Proiecte 5
- ✓ verificarea si validarea pagubelor produse de fenomenele meteorologice nefavorabile în domeniul agricol în cursul anului 2017
  - Fenomenele meteorologice nefavorabile ( înghet ) de la sfârșitul lunii aprilie și luna mai a.c. au afectat livezi si vii
  - A fost emis Ordinul Prefectului nr. 104/11.05.2017
  - S-au centralizat cererile fermierilor (persoane fizice sau juridice) care au înregistrat pagube și au solicitat la primării evaluarea pagubelor în vederea despăgubirilor;
  - S-a realizat în teren verificarea si validarea pagubelor și a gradului de calamitare
- ✓ constatarea și validarea pagubelor înregistrate la nivelul comunelor din județ afectate ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase din perioada 5 – 8 iunie 2017
  - A fost emis Ordinul prefectului nr. 123 din 9.06.2017
  - au fost afectate obiective la nivelul comunelor Pericei, Buciumi, Fildu de Jos: infrastructura rutieră: DC -9,7km, strazi -2,2km, podete -3, teren arabil -1,5 ha. Evaluare pagube: 275,63 mii lei.
  - S-a încheiat Procesul verbal nr. 5443 din 12.06 2017 privind constatarea și evaluarea pagubelor produse în urma fenomenelor hidrometeorologice.
  - S-a întocmit Raport de sinteză pagube nr. 3727/23.06.2017
  - Raportul cu pagubele s-a înaintat la Ministerul Apelor și Pădurilor, MAI și IGSU
- ✓ verificari în vederea validării pagubelor constatate și evaluate de către CLSU Halmășd și Plopiș ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase înregistrate în data de 29 iunie a.c.
  - A fost emis Ordinul prefectului nr. 187/18 iulie 2017 pentru constituirea comisiei mixte de verificare
  - Comisia județeană a evaluat și centralizat pagubele, conform proceselor verbale întocmite în perioada 20 - 21 iulie 2017 la nivelul celor două comune afectate de ploi și căderi de grindină ( Halmășd și Plopiș )
- ✓ inventarierea și inspectarea depozitelor de deșeuri industriale și a haldelor de steril existente în județul Sălaj
  - a fost emis Ordinul Prefectului nr. 181/06.07.2017 pentru constituirea comisiei mixte de control
  - la nivelul județului Sălaj au fost identificate un număr de 12 depozite de deșeuri, după cum urmează:
    - Deșeuri de steril: Halta Bobota I ( comuna Sărmășag), Halta Bobota II ( Comuna Sărmășag), Halta Zăghid ( comuna Hida), Halta Zăghid Est ( comuna Hida), Halta Zăghid Vest ( comuna Hida), Halta Zăuan Carastelec ( comuna Ip), Halta Zăuan Stratul II ( comuna Ip)
    - Alte categorii de deșeuri industriale: Depozit SC Michelin Romania S.A. ( comuna Crișeni), Depozit SC Rominserv Valves IAIFO ( comuna Crișeni ), Depozit Uzina Electrică Zalău S.A. nepericuloase ( comuna Hereclean), Depozit SC Silcotub S.A. periculoase ( comuna Crișeni ), Depozit SC Silcotub S.A. nepericuloase ( comuna Crișeni)
  - Precizăm ca la nivelul județului nu au fost identificate iazuri de decantare
  - Au fost efectuate un numar de 12 verificari, fiind întocmite un număr de 12 procese verbale si un raport final
  - au fost transmise Ministerul Economiei cele 12 rapoarte ale Comisiei județene pentru inventarierea și inspectarea celor 12 depozite de deșeuri industriale și a haldelor de steril

existente în județul Sălaj, pentru categoria deșeurilor de steril fiind solicitată alocarea cu prioritate de fonduri pentru închidere și ecologizare.

✓ constatarea și evaluarea distrugerilor produse în data de 7 august a.c. la acoperișul Școlii primare din localitatea Lupoia, comuna Creaca

- a fost emis Ordinul Prefectului nr. 234/08.08.2017 pentru constituirea comisiei mixte de control
- membrii comisiei mixte de constatare s-au deplasat în data de 11.08.2017 la și au constatat următoarele:
  - construcția este o clădire cu regim de înălțimr parter, cu structura alcătuită din fundație din piatră, pereți din zidărie de cărămidă, planșeu și acoperiș din lemn, respectiv invelitoare din tiglă
  - în clădire a funcționat școala primară și grădinița
  - în urma verificărilor efectuate la fața locului, comisia a constatat faptul că aproximativ 50 % din acoperiș și planșeu s-a prăbușit, afectând totodată și o porțiune din structura de zidărie a clădirii
  - Măsuri dispuse: sistarea accesului necontrolat în zonă, semnalizarea pericolului de producere a accidentelor, efectuarea unei expertize tehnice de specialitate care să analizeze starea tehnică a clădirii și să stabilească măsuri privind reabilitarea clădirii. Lucrările de reabilitare se vor realiza în baza unui proiect tehnic care va respecta soluțiile stabilite prin expertiza tehnică

✓ Verificarea și validarea pagubelor constatate și evaluate de către CLSU-uri ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase (rafaie de vânt cu aspect de vijelie, caderi de grindină) înregistrate în data de 17 septembrie a.c.

- A fost emis ordinul Prefectului județului Sălaj nr. 250/18 septembrie 2017 prin care s-a constituit comisia mixtă formată din specialiști pe diferite domenii în vederea constatării și centralizării pagubelor evaluate de către comitetele locale pentru situații de urgență;
- În cursul zilei de 17 septembrie 2017, pe teritoriul județului Salaj, un număr semnificativ de unități administrativ - teritoriale au fost afectate de fenomene meteorologice periculoase COD PORTOCALIU însemnând ploi torențiale însemnate cantitativ, însoțite de intensificări ale vântului ( 80 - 90 km/h) care au luat aspect de vijelie și inclusiv de căderi de grindină.
- Au fost afectate case de locuit și anexe gospodărești ale populației, drumuri publice, diferite categorii de instituții publice, obiective social – culturale, administrative, lăcașuri de cult, biserici de lemn – monumente istorice, alte categorii de obiective ( agenți economici, solarii, familii de albine, autoturisme etc) la nivelul a unui număr de 45 unitati administrativ teritoriale.
- Pagubele au fost estimate în baza evaluărilor operative făcute de către autoritățile administrației publice locale, Consiliul Județean Sălaj, Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Salaj, Inspectoratul de Stat în Construcții și Instituția Prefectului județului Salaj.
- Comisia județeană a evaluat și centralizat pagubele având la bază procesele verbale întocmite în perioada 18 – 20 septembrie 2017 la nivelul unităților administrativ teritoriale afectate;
- Pagubele produse în județul Salaj au fost constatate și prin Hotărârile Comitetului Județean pentru Situații de Urgență Sălaj cu nr. 6 /19.09.2017 și respectiv cu nr. 7 / 20.09.2017 prin care au fost aprobate rapoartele centralizatoare de evaluare a pagubelor produse în județ ca urmare a calamităților naturale din data de 17 septembrie a.c.
- Au fost întocmite următoarele documentații:

- Proiect de HG transmis la Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene pentru efectuarea unor lucrări de refacere a imobilelor – instituții publice afectate;
- Proiect de HG transmis la Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene pentru efectuarea unor lucrări de refacere a imobilelor – aflate în administrarea MAI (posturi de poliție);
- Adrese la Secretariatul de Stat pentru Culte și respectiv Ministerul Culturii și Identității Naționale, cu pagubele produse la lăcașurile de cult și bisericile de lemn din județ;
- RAPORT de sinteză privind efectele fenomenelor meteorologice periculoase (ploi torențiale însoțite de intensificări ale vântului care au luat aspect de vijelie și inclusiv grindină) produse la nivelul a 45 de unități administrativ teritoriale în data de 17 septembrie 2017, document transmis la Ministerul Afacerilor Interne
- prin HG nr. 673 din 21.09.2017 *au fost alocate*, unui număr de 29 unități administrativ teritoriale din județul Sălaj, suma de *1634 mii lei* din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2017, *pentru efectuarea lucrărilor de refacere a imobilelor aparținând instituțiilor publice afectate* în urma calamităților naturale (furtuni, vijelii) produse în data de 17 septembrie 2017 și respectiv *suma de 47 mii lei* pentru efectuarea *lucrărilor de refacere a imobilelor aflate în administrarea MAI* (posturi de poliție);
- ✓ Verificarea la nivelul bazelor de dezapezire și a UAT-urilor a modului de constituire a stocurilor de materiale antiderapante și carburant și a dotării și funcționării utilajelor de intervenție pentru perioada sezonului rece 2017 – 2018
  - a fost emis Ordinul Prefectului nr. 263/23.10.2017 pentru constituirea comisiei mixte de control a modului de constituire a bazelor de dezapezire, stocuri materiale antiderapante și utilaje
  - au fost efectuate verificări permanente și inopinate cu ocazia verificării în teren a stocurilor de materiale antiderapante, a dotării și funcționării utilajelor de intervenție pentru perioada sezonului rece 2017-2018, la nivelul districtelor și punctelor de sprijin ale S.D.N. Zalău.
  - La data de 26.10.2017, s-au constatat următoarele:
    - în toate bazele de dezapezire, atât districte cât și puncte de sprijin, cantitatea de sare este mai mare decât cea raportată la data de 20 octombrie de către S.D.N. Zalău. La data controlului este un total de 1763,08 tone ceea ce reprezintă 48,7 % din necesar. În fiecare bază este asigurat un stoc de sare ce reprezintă peste 30% din necesarul stabilit; Utilajele închiriate vor fi în bazele de dezapezire la datele stabilite prin contract sau mai devreme dacă starea vremii o impune;
    - Măsuri propuse: - În cazul în care starea vremii se înrăutățește și apar condiții de iarnă, în cele două puncte de sprijin de la Ciumărna și Mesteacăn și în districte să fie prezente utilajele necesare, conform raportării din 20 octombrie; termen de realizare: atunci când starea vremii o impune, dar nu mai târziu de 15 noiembrie 2017.
  - La data de 19.12.2017, aspecte constatate:
    - La Primăria Cehu Silvaniei deși contractul de dezapezire pentru DJ108D (Cristur) este în derulare, la data controlului autoutilitara nu are montate lama și răspânditorul. Viceprimarul orașului motivând că folosește autoutilitara la transportul de agregate deși în raportare a fost menționat că sunt funcționale.
    - Pentru tronsonul DJ108G Crasna – Vânători, primăria Cizer are contract cu firma Delcar care are stoc de materiale antiderapante (40 to) și utilajele în Cizer și șoferul locuiește la 500 m de locul de parcare. La data controlului utilajele sunt funcționale,



autoutilitara cu lamă și răspânditor este pregătit și are urme de zăpadă în urma intervenției.

- În zonele critice Vînători – Bogdana DJ108A și Meseș – Treznea DJ108R, primăriile Buciumi respectiv Treznea, au contract de dezăpezire cu firma SC Frații Vlaic SRL care au baza la Bodia unde este stoc de 50 to sare și 300 to nisip. Utilajele sunt pregătite de intervenție, la data controlului ele au intervenit în mai multe rânduri.
- În zona critică Cernuc, primăria Gîrbou are contract cu firma SC Sim Trans SRL, are stocuri de materiale și utilajele pregătite iar în Cenuc este un tractor cu lamă în curtea șoferului și în zona critică stoc de material antiderapant.
- În toate bazele de dezăpezire ale S.D.N. Zalău, sunt stocuri de materiale antiderapante mai mici decât decât la data precedentului control deoarece între timp s-a intervenit. Utilajele sunt pregătite de intervenție.
- În cele două puncte de sprijin de la Ciumărna și Mesteacău ale S.D.N. Zalău sunt utilajele pregătite de intervenție, au și intervenit în mai multe rânduri până la data controlului. Stocurile de material antiderapant sunt de 209 to la Ciumărna și 132 to la Mesteacău
- Măsuri propuse:
  - Pentru operativitate și diminuarea timpului de intervenție în zona critică Cristur, care la momentul controlului este de aproximativ 1,5 ore, comisia a recomandat realizarea unui punct de sprijin cu stoc de materiale antiderapante și utilaje de intervenție;
  - Comisia recomandă ca persoanele care dau ordinul de ieșire la intervenție să găsească o soluție mai bună de atenționare asupra fenomenelor meteo periculoase, astfel încât timpul de intervenție să fie mai scurt.

Au fost întocmite un număr de 16 procese verbale și 2 rapoarte finale centralizatoare.

Controalele și verificările continuă periodic, până la încheierea perioadei sezonului rece 2017 - 2018.

- ✓ *Verificarea stării tehnice și funcționale a tuturor construcțiilor cu rol de apărare împotriva inundațiilor de pe râurile interioare, indiferent de deținător*
  - La nivelul județului Sălaj s-a desfășurat în perioada 16 - 17.11.2017, în baza Programului principalelor acțiuni ale Comitetului Ministerial pentru Situații de Urgență (CMSU) pentru anul 2017 și a tematicii de verificare nr. 40776/12.07.2017
  - La această acțiune au participat: reprezentanți ai M.A.P., Administrația Națională Apele Române, Compartimentul Situații de Urgență ABA Someș-Tisa, SGA Salaj, Șef Sistem Hidrotehnic Someș și afluenți SGA Salaj, Șef Sistem Hidrotehnic Crasna SGA Salaj, ISU Sălaj, Instituția prefectului județul Sălaj
  - În urma verificării în teren a fost stabilit un plan de măsuri cu termene și responsabilități pentru SGA Sălaj și unele primării pentru anul 2018, privind următoarele aspecte:
    1. Continuarea demersurilor pentru promovarea/executarea lucrărilor de refacere a structurilor de apărare la inundații afectate de viituri din perioade anterioare precum și pentru promovarea de lucrări noi de apărare în zonele de risc la inundații: v. Zalău, în municipiul Zalău, Crasna și afluenți aval Acumulare Vîrșoț, . Maja și afluenți, v. Sălaj aval Ac. Salățiș, v. Poiana și afluenți
    2. continuarea lucrărilor pentru stoparea eroziunilor active care pun în pericol zone locuite pe râul Crasna în localitățile Crasna, Vîrșoț și pe râul Almas, în comuna Bălan
    3. continuarea lucrărilor de decolmatare pe râurile Miței, Zalău în municipiul Zalău și pe v. Mortăuța amonte Acumularea Vîrșoț
    4. Continuarea lucrărilor de reprofilare cursuri de apă neamenajate în colaborare cu autoritățile publice implicate.

5. Continuarea cuprinderii hărților de risc la inundații în Planurile de Urbanism General la nivelul fiecărei unități administrativ teritoriale
6. Continuarea actualizării profilelor longitudinale și fișelor digurilor din administrarea SGA Sălaj
7. Completarea stocului de apărare cu materiale și mijloace de intervenție la inundații
8. Finalizarea Planurilor de apărare ale sistemelor hidrotehnice și a Planului Județean de apărare.
9. Continuarea demersurilor pentru obținerea surselor de finanțare în vederea realizării obiectivului de investiție "Apărare împotriva inundațiilor municipiul Zalău – Regularizare v. Zalău,, și a terenurilor necesare construirii Acumulării Zalău obiect al proiectului menționat.
10. Continuarea demersurilor necesare pentru lucrările de reparații și modernizări la Acumularile Sălașig și Cuceu

## **2. Rezolvarea solicitărilor adresate instituției de către alte entități publice**

O atenție deosebită a fost acordată situației create la nivelul Primăriei și Consiliului Local al Comunei Surduc, județul Sălaj, urmare a neîntrunirii consiliului local în cursul lunii iulie 2017 și imposibilității stabilirii salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul propriu al primarului, legea cadru a salarizării nereglementând situațiile în care consiliul local nu se întrunește în mod legal, nu se asigură cvorumul necesar adoptării unei hotărâri sau acesta este dizolvat. Noile salarii de bază trebuiau stabilite în cursul lunii iulie 2017, neexistând temei legal pentru acordarea salariilor anterioare, întrucât actele normative în baza cărora acestea au fost stabilite, au fost abrogate odată cu intrarea în vigoare a Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Prefectul Județului Sălaj a avut o serie de întâlniri atât cu angajații Primăriei Comunei Surduc, cât și cu conducerea acestei instituții, în vederea identificării soluțiilor ce se impun în această situație.

Instituția Prefectului – Județul Sălaj a identificat o soluție tranzitorie, recomandând Primarului Comunei Surduc, reîncadrarea personalului conform noilor prevederi legale, respectiv asumarea acordării în continuare a cuantumului salariilor aflate în plată, respectând dreptul constituțional al angajaților de a beneficia de salariu pentru munca prestată.

## **3. Activități desfășurate pentru buna organizare a alegerilor (acolo unde a fost cazul)**

- emiterea Ordinului Prefectului cu privire la stabilirea dimensiunii ștampilei de control a secțiilor de votare și a ștampilei biroului electoral de circumscripție comunală și cu privire la numerotarea circumscripției electorale Fildu de Jos, județul Sălaj în vederea organizării alegerilor locale parțiale pentru primarul comunei,

- aducerea la cunoștința publică a datei ședinței în care a avut loc tragerea la sorți a președintelui biroului electoral de circumscripție și a loțiitorului acestuia, în colaborare cu președintele Tribunalului Sălaj;

- aducerea la cunoștința publică a sediului Biroului Electoral de Circumscripție Fildu de Jos și a programului de activitate a acestuia;

- punerea la dispoziția partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care participă la alegeri a listei cuprinzând datele necesare pentru a fi contact președintele biroului electoral de circumscripție și a loțiitorului acestora, precum și adresa și numărul de telefon ale sediului Biroului Electoral de Circumscripție Fildu de Jos;

- confecționarea și predarea ștampilei biroului electoral de circumscripție comunală, respectiv pentru confecționarea ștampilelor de control ale birourilor electorale ale secțiilor de votare care au fost utilizate la alegerile parțiale pentru primarul comunei Fildu de Jos;

- asigurarea sediului și dotarea tehnico - materială a biroului electoral de circumscripție Fildu de Jos;
- comunicarea necesarului de hârtie în vederea tipăririi buletinelor de vot;
- asigurarea suportului de hârtie pentru imprimarea buletinelor de vot;
- realizarea modelului buletinului de vot pentru alegerile parțiale pentru primarul comunei Fildu de Jos, din data de 11 iunie 2017;
- activități pentru tipărirea primului tiraj al buletinelor de vot și prezentarea acestuia Biroului Electoral al Circumscripției Electorale Comunală nr.27 – Fildu de Jos;
- finalizarea și preluarea de la tipografie a buletinelor de vot;
- preluarea, verificarea și pregătirea timbrelor autocolante, ștampilelor cu mențiunea „VOTAT” și a plicurilor de plastic transparent;
- predarea buletinelor de vot anulate în vederea afișării la sediul primăriei, al biroului electoral de circumscripție, respectiv al birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- instruirea președinților și locțiitorilor biroului electoral de circumscripție și ai secțiilor de votare;
- verificarea dotării sediilor birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- repartizarea buletinelor de vot și a celorlalte materiale electorale pe fiecare secție de votare;
- predarea către primar și președintele biroului electoral de circumscripție a buletinelor de vot și a materialelor necesare procesului electoral: ștampilele de control ale secțiilor de votare, timbrele autocolante, ștampilelor cu mențiunea „VOTAT” și a plicurilor de plastic transparent;

#### **4. Audit public intern**

La nivelul Instituției Prefectului - Județul Sălaj, auditul public intern funcționează prin structură proprie, sub formă de compartiment cu un auditor intern, direct subordonat prefectului.

Supervizarea activității de audit public intern s-a realizat în anul 2017 de către Direcției Audit Public Intern prin Serviciul 2 Audit Public Intern pentru Instituție Prefectului și Alte Structuri ale M.A.I.

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul anual de audit public intern pe anul 2017 înregistrat sub nr.12032/16.12.2016, aprobat de prefectul județului
- Planul anual de audit public intern pe anul 2017 nr.6662/14.07.2017 - actualizat, aprobat de prefectul județului.
- Planul multianual de audit public intern nr.12031/16.12.2016 pentru perioada 2017 – 2019, aprobat de prefectul județului.

Rapoartele aferente misiunilor de audit public intern de asigurare derulate în anul 2017, au fost:

1. Raportul de audit public intern nr.2198/09.03.2017 privind domeniul: Apostilă – asigurare substanțială
2. Raportul de audit public intern nr.4446/12.05.2017 privind domeniul: Achiziția și consumul de carburanți - asigurare substanțială
3. Raportul de audit public intern ad – hoc nr.4342/10.05.2017 privind: Modul de respectare a prevederilor Acordului cadru nr. 3827104/2015 și a contractelor subsecvente, privind asigurarea de către prestator a serviciilor de instruire – asigurare parțială
4. Raportul de audit public intern nr.6540/11.07.2017 privind domeniul: Salarizarea personalului finanțat de la cap.51.01., „Autorități publice și acțiuni externe” – asigurare parțială
5. Raportul de audit public intern nr.7797/28.08.2017 privind domeniul: Arhivarea documentelor – asigurare parțială
6. Raportul de audit public intern nr.10239/06.11.2017 privind domeniul: Protecția datelor cu caracter personal.

7. Raportul de audit public intern nr.467215/12.12.2017 privind sistemul: Proces electoral – misiune desfășurată în echipă cu Serviciul 2 Audit Public Intern pentru Instituțiile Prefectului și Alte Structuri ale MAI – asigurare parțială

La nivelul structurii de audit public intern a fost elaborat și aprobat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității nr.1372/14.02.2017.

Au fost realizate un număr de 7 misiuni de asigurare în cadrul cărora au fost abordate următoarele domenii:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice
- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

În cadrul misiunilor de audit intern au fost formulate un număr de 23 de recomandări din care 10 au fost implementate la termenul stabilit iar 13 sunt în curs de implementare, având un termen ulterior datei raportării. Nu au fost cazuri de recomandări formulate și neînsușite de conducerea instituției.

Prin prisma faptului că misiunile de audit intern au fost desfășurate pe baza unui plan elaborat în urma unei analize de risc, prin implementarea recomandărilor formulate în cadrul acestor misiuni, auditul contribuie la îmbunătățirea activităților desfășurate la nivelul instituției, valoarea adăugată adusă fiind recunoscută de managementul entității.

Activitatea de audit public intern, a contribuit, printr-o abordare sistematică și metodică, la creșterea gradului de conformitate și eficiență în gestionarea resurselor financiare și materiale, precum și a calității serviciilor publice oferite de entitate cetățenilor.

Auditorul intern și-a adus contribuția la îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, prin identificarea și evaluarea riscurilor aferente activităților auditate, prin recomandările cu privire la elaborarea și implementarea unor instrumente de control intern, prin politica de conștientizare a personalului asupra necesității și importanței procedurării activităților.

## **M. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Sălaj**

În cursul perioadei analizate serviciul s-a preocupat, potrivit competențelor legale, de îndeplinirea la un nivel înalt de calitate și eficiență a atribuțiilor conferite prin lege pe linia soluționării cererilor de eliberare a pașapoartelor simple pentru cetățenii români care au domiciliul în țară sau în străinătate.

Activitatea Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Sălaj din anul 2017 se înscrie 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.

Pentru îndeplinirea acestor atribuții, SPCEEPS Salaj colaborează cu celelalte structuri ale Instituției Prefectului, cu Direcția Generală de Pașapoarte, cu celelalte servicii publice comunitare județene pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, cu instituțiile abilitate în domeniul ordinii publice, securității și apărării naționale, cu serviciile publice comunitare, locale și județene de evidență a persoanelor precum și cu alte instituții, direct sau prin intermediul Instituției Prefectului.

În atenția Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Sălaj s-au aflat obiective care au vizat îndeosebi:

- coordonarea activității serviciului în vederea aplicării unitare a prevederilor legale în domeniu;

- diminuarea birocrăției prin desfășurarea activităților specifice la punctul de lucru mobil Șimleu Silvaniei înființat în vederea sprijinirii cetățenilor pentru preluarea cererilor și eliberarea documentelor de călătorie, pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor;
- soluționarea operativă a tuturor categoriilor de solicitări legale;
- preluarea cererilor de eliberare a pașapoartelor chiar și după program, atunci când situația operativă a impus acest lucru;
- primirea cetățenilor în audiență în fiecare zi, la orice oră;
- implementarea măsurilor specifice de limitare a exercițiului dreptului la libera circulație în străinătate față de persoanele împotriva cărora instituțiile abilitate au dispus asemenea măsuri;
- cooperarea cu celelalte instituții M.A.I. în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- manifestarea în permanență a unei atitudini politicoase față de public, obiective care ne-au permis să nu ne înregistrăm cu evenimente negative pe această linie;
- respectarea eticii și deontologiei profesionale.

Întreaga activitate desfășurată a avut în vedere aplicarea legislației în vigoare, a dispozițiilor D.G.P. și ale conducerii Instituției Prefectului-județul Sălaj, realizarea măsurilor stabilite în strategia de reformă a M.A.I., servirea optimă și exemplară a cetățenilor, creșterea eficienței activităților specifice, precum și alte obiective privind creșterea performanțelor profesionale ale cadrelor noastre, respectiv:

- studierea, însușirea și aplicarea în practică a Legii nr. 248/2005 modificată și republicată, a Normelor metodologice de aplicare a legii privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate – H.G. 94/2006, precum și a dispozițiilor Direcției Generale de Pașapoarte emise în domeniu .
- manifestarea în permanență a unei atitudini politicoase și solitudine față de public prin soluționarea operativă a tuturor categoriilor de solicitări ale cetățenilor.
- asigurarea unui climat de muncă sănătos, îmbunătățirea condițiilor de muncă, optimizarea fluxurilor informaționale și a rezultatelor obținute.
- prevenirea actelor de corupție în rândul personalului.
- îmbunătățirea imaginii instituției noastre în relațiile cu cetățenii și cu alte instituții publice.

### **Realizări în domeniul de competență**

Activitatea de pregătire continuă s-a desfășurat în conformitate cu reglementările privind pregătirea continuă a personalului și în baza dispozițiilor DGP primite pe această linie.

În acest sens la nivelul SPCEEPS Sălaj pentru buna desfășurare a acestor activități s-au luat următoarele măsuri:

- au fost studiate și însușite ordinele și dispozițiile menționate mai sus;
- s-au întocmit convocatoare de desfășurare a activității de pregătire lunară;
- s-au luat măsuri ca lunar, de regulă în ultima zi de vineri, să se desfășoare activități de pregătire continuă în comun, iar pregătirea individuală s-a desfășurat de către fiecare lucrător al serviciului;
- prelucrarea ordinelor și dispozițiilor primite de la eșaloanele superioare s-a făcut cu operativitate și cu întreg colectivul serviciului.

## **Activitatea specifică**

În perioada analizată comparativ cu cea din anul 2016 activitatea serviciului a cunoscut modificări ale indicatorilor specifici pe linie de pașapoarte, fluctuațiile indicatorilor din anexele nr.1 și 2 evidențiind o **creștere cu 21,44 %** a numărului de cereri față de perioada anterioară similară, confirmându-se astfel trendul generalizat al ultimilor ani de sporire continuă a volumului cererilor soluționate la nivelul structurii noastre.

Se evidențiază astfel **creșterea cu 98,24 % a numărului cererilor de eliberare a pașapoartelor simple temporare** față de perioada anterioară similară, acesta fiind efectul reducerii costurilor acestor documente de călătorie.

La nivelul SPCEEPS Sălaj se primesc spre soluționare și cereri de eliberare a pașapoartelor simple electronice (inclusiv CRDS) depuse la ***misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate***, acestea reprezentând 10,31% din totalul numărului de cereri de pașapoarte simple electronice soluționate de serviciul nostru .

**Raportul** dintre cererile de eliberare a pașapoartelor simple electronice și pașapoartele simple temporare înclină în favoarea celor dintâi, respectiv **60,65% sunt cele electronice, iar 39,35% sunt cele temporare.**

Pe perioada de vară a fost adaptată structura funcțională a serviciului, în sensul redistribuirii personalului, preponderent spre birourile care asigură activitățile de lucru cu publicul la ghișee, urmând ca activitățile conexe să fie reluate în perioada de toamnă-iarnă (arhivare electronică, clasări de documente la mapele deținătorilor de pașapoarte etc.)

La **punctul mobil de lucru al SPCEEPS** organizat la Șimleu Silvaniei au fost preluate 180 cereri de eliberare a pașapoartelor simple electronice (139 în 2016) și au fost eliberate 217 asemenea documente (179 în 2016).

În conformitate cu prevederile legale privind procesul de **livrare prin curier la domiciliul sau la reședința** titularilor a pașapoartelor simple electronice în perioada analizată au existat 156 astfel de solicitări (120 în anul 2016).

Prin intermediul Instituției Prefectului se primesc zilnic **radiograme** cu dispozițiile de urmărire sau revocare a urmăririi generale pentru diverse persoane. În aceeași zi, cu celeritate, sunt efectuate operațiile specifice în baza de date pentru persoanele din liste care au domiciliul pe raza județului Sălaj, evitându-se astfel eliberarea de pașapoarte acestei categorii de persoane.

Actualizarea și exploatarea evidențelor privind cetățenii români cărora li **s-a suspendat** dreptul la libera circulație în străinătate au constituit o linie importantă de muncă în activitatea serviciului.

Numărul măsurilor de suspendare a exercițiului dreptului la libera circulație în străinătate dispuse de instituțiile abilitate **a scăzut** în perioada supusă analizei comparativ cu cel al perioadei anterioare, în majoritatea cazurilor fiind vorba despre O.I.P.T., O.P.T. sau M.E.P.I.-uri., așa cum reiese din tabelul de mai jos.

<b>Nr. crt.</b>	<b>INDICATORI SPECIFICI</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>+/-</b>
<b>1</b>	<b>Restricții „I”</b>	<b>584</b>	403	<b>181</b>
<b>2</b>	<b>Restricții „L”</b>	<b>0</b>	0	<b>0</b>
<b>3</b>	<b>Demersuri în teren pentru retragerea pașapoartelor</b>	<b>14</b>	14	<b>0</b>
<b>4</b>	<b>Pașapoarte retrase</b>	<b>10</b>	11	<b>-1</b>
<b>5</b>	<b>Procese verbale constatare lipsă domiciliu</b>	<b>3</b>	3	<b>-8</b>
<b>6</b>	<b>Evenimente în care au fost implicați cetățeni români în străinătate</b>	<b>27</b>	45	<b>-18</b>

<b>7</b>	<b>Nr. km parcurși pentru retragerea pașapoartelor</b>	<b>295</b>	254	<b>41</b>
----------	--	------------	-----	-----------

Primirea și înregistrarea cererilor la ghișeu s-a efectuat de către lucrători din cadrul serviciului, numiți prin Dispoziție de Zi.

Au fost înregistrate și s-a răspuns la un număr de 465 cereri ale unor cetățeni români privind eliberarea de **adeverințe** necesare la misiunile diplomatice ale unor state în România, în vederea obținerii de vize sau contracte de muncă (față de 491 în 2016), remarcându-se astfel o **scădere** în această materie.

În cursul perioadei supuse evaluării au fost constatate 66 **contravenții** la regimul pașapoartelor (63 în 2016), cuantumul sancțiunilor aplicate cetățenilor fiind de 2575 RON (2690 RON în 2016).

În **secretariat** s-au înregistrat un număr de documente 6320 (față de 6152), din care 0 (față de 0) secret de stat, 379 secret de serviciu (față de 371), 1120 (față de 880) în registrul ordinar și 4821 (față de 4901) pe Legea 677/2001, remarcându-se o **minoră creștere** a numărului acestor activități comparativ cu perioada anului anterior.

În anul 2017 s-au înregistrat și soluționat 28 cereri de **restabilire a domiciliului în România** (față de 38 în 2016). Dovezile de restabilire au fost înaintate la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, conform normelor metodologice în vigoare.

În cursul perioadei analizate s-au constatat **2 tentative de substituie de persoană** cu ocazia depunerii cererilor pentru eliberarea unor pașapoarte simple temporare, în cauze fiind întocmite documentele specifice de sesizare a organelor de cercetare penală și comunicate DGP.

În perioada 23-27.10.2017 s-a desfășurat în conformitate cu Planul de control aprobat o activitate de **control de fond**.

Comisia formată din specialiștii Direcției Generale de Pașapoarte au verificat toate liniile de muncă și activitățile specifice ce intră sub incidența prevederilor legale aplicabile domeniului de activitate al serviciului.

Concluziile rezultate în urma evaluării activităților desfășurate de personalul serviciului nostru sunt că activitatea serviciului se încadrează în **parametrii de normalitate, eficiență și eficacitate** conferiți de regulamentul de organizare și funcționare și de principalele norme legislative și procedurale în domeniu, iar aspectele identificate punctual ca neajunsuri sau disfuncționalități (remediate pe timpul controlului) nu au fost în măsură să influențeze în mod determinant rezultatele obținute.

#### **4. MANAGEMENTUL RESURSELOR INSTITUȚIONALE**

##### **Gestionarea resurselor umane**

Pe linie de **resurse umane**, statul de funcții al Serviciului Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Sălaj este prevăzut cu 11 funcții (4 ofițeri, 6 agenți și 1 personal contractual).

Din analiza situației faptice se evidențiază efectivul prezent de 8 persoane: 4 ofițeri și 4 agenți.

Totodată, se resimte foarte pregnant lipsa a doi lucrători din cadrul serviciului: ASP Ilieș Emanuela Simona (concediu creștere și îngrijire copil), respectiv un post vacant (începând cu 01.06.2017).

De asemenea, este de menționat faptul că personalului contractual Țap Crina Ana i-a încetat contractul individual de muncă începând cu data de 16.01.2018 urmarea solicitării persoanei în cauză.

În perioada analizată s-au actualizat fișele posturilor de execuție ale cadrelor serviciului nostru.

**Starea și practica disciplinară** s-au aflat tot timpul în atenția șefului serviciului.

*Cu toate acestea*, în exercitarea atribuțiilor specifice de coordonare și control a activității desfășurate de cadrele subordonate, au fost identificate și disfuncționalități, însă care nu au fost de natură a împiedica determinant în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor funcționale conferite structurii noastre.

Situațiile identificate punctual au fost îndreptate și aduse la cunoștința întregului personal prin prelucrări în ședințele operative și atenționarea verbală a lucrătorilor în cauză în scopul prevenirii apariției posibilității săvârșirii de abateri disciplinare.

### **Utilizarea resurselor logistice**

La nivelul serviciului s-au manifestat câteva defecțiuni ale sistemelor de calcul ce deservește derularea activităților specifice, defecțiuni ce au fost remediate fie prin reinstalarea sistemelor de operare, fie prin repararea componentelor fizice ale computerelor .

Încăperea de securitate a serviciului și arhiva neoperativă a serviciului au fost relocate de la etajul al II-lea al sediului Instituției prefectului la parterul clădirii, eficientizându-se accesul și securitatea acestor spații.

### **Managementul comunicării**

În cursul anului 2017 nu au fost situații în care cetățenii să solicite primirea în **audiență** la conducerea serviciului 2 persoane (față de 2 în 2016) .

Menționez că inexistența cererilor de primire în audiență reflectă faptul că lucrătorii desemnați pentru relația cu publicul stăpânesc în general bine cunoștințele specifice domeniului de competență și oferă informații clare, utile și pertinente cetățenilor care se adresează serviciului nostru cu diferite tipuri de solicitări.

De asemenea, în cursul perioadei analizate s-au primit un număr de 19 **petiții** (față de 8 în 2016) din care 2 au fost depuse în scris la sediul serviciului, iar 17 au fost adresate prin intermediul poștei electronice a serviciului.

În perioada analizată au avut loc 52 întâlniri organizate săptămânal cu conducerea Instituției prefectului în care s-au dezbătut aspecte operative privind activitatea serviciului, ocazii cu care au fost prezentate rezultatele activității specifice pe linie de pașapoarte, diferite probleme organizatorice și pe linie de resurse umane, fiind totodată evidențiate și principalele atribuții de executat pentru perioadele viitoare.

Menționez faptul că în intervalul de timp supus analizei au fost întocmite și prezentate spre aprobare conducerii Instituției prefectului 4 rapoarte de evaluare a activității serviciului nostru reprezentând evaluări trimestriale, respectiv anuală.

### **Obiective și priorități pentru anul 2017**

În scopul înlăturării neajunsurilor manifestate și a îmbunătățirii rezultatelor în domeniul de responsabilitate, **propunem** ca în perioada următoare să acționăm cu prioritate pentru:

-monitorizarea cadrelor serviciului în privința respectării programului de lucru și a părăsirilor neautorizate din serviciu;



-creșterea numărului activităților de coordonare și control, precum și a exigenței acestora din partea conducerii serviciului;

-auditarea zilnică a activității fiecărui utilizator din SPCEEPS Sălaj cu privire la accesarea justificată a datelor personale prelucrate în interes de serviciu (prin sondaj, cel puțin 5 accesări / lucrător / zi) ;

- îmbunătățirea continuă a standardului serviciilor oferite cetățenilor;

- eficientizarea activităților și asigurarea circuitului intern al lucrărilor pentru preluarea în condiții optime a vârfului de solicitări indiferent de sezon;

- actualizarea permanentă a procedurilor de lucru și cunoașterea acestora de către personalul serviciului, pentru aplicarea întocmai a acestora;

- scăderea numărului de erori la primirea cererilor și însușirea aplicației IDIS de către toți lucrătorii serviciului;

- continuarea activității de scanare a mapelor cu documente;

- actualizarea permanentă și restudierea actelor normative și a ordinelor de linie care reglementează activitatea în domeniul nostru de competență;

- prelucrarea dispozițiilor pe linie de anticorupție lucrătorilor SPCEEPS Sălaj pentru a preveni eventualele incidente la acest nivel .

Anexa nr. 1

	TIP CERERI	CERERI PRIMITE			CERERI REFUZATE			TOTAL
		Regim normal		Urgent	Regim normal		Urgent	
		Ghișeu	MDOC	Ghișeu	Ghișeu	MDOC	Ghișeu	
<b>2017</b>	<b>Pașapoarte electronice</b>	<b>5269</b>	<b>869</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6138</b>
2016		5243	722	0	1	0	0	5966
<b>2017</b>	<b>Pașapoarte electronice CRDS</b>	<b>88</b>	<b>229</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>319</b>
2016		81	204	0	0	0	0	285
<b>2017</b>	<b>Pașapoarte temporare</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4117</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4121</b>
2016		0	0	2080	0	0	0	2080
<b>2017</b>	<b>Pașapoarte temporare CRDS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>68</b>
2016		0	0	33	0	0	0	33
<b>2017</b>	<b>TOTAL</b>	<b>5357</b>	<b>1098</b>	<b>4184</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>10646</b>
2016		5324	926	2113	1	0	0	8364

Pașapoarte emise		2017		2016	
Total		9482		7436	
		el	temp	el	temp
		5299	4183	5324	2112
Simple cu cerere depusă în RO		5210	4116	5247	2079
CRDS cu cerere depusă în RO		89	67	77	33
<b>Pașapoarte eliberate la ghișeu</b>		<b>4850</b>	<b>4178</b>	<b>4884</b>	<b>2112</b>
<b>Pașapoarte eliberate prin curier</b>		<b>156</b>		<b>120</b>	
<b>Defect de fabricație</b>		<b>2</b>		<b>1</b>	
<b>Rebuturi de emitere</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Rebuturi tehnologice</b>	<b>Laminator</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	<b>Imprimanta</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>
<b>Modificări de stare a pașapoartelor</b>	<b>Pierdut</b>	<b>123</b>	<b>236</b>	<b>171</b>	<b>67</b>
	<b>Furat</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	<b>Deteriorat</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Anulat</b>	<b>2408</b>	<b>1449</b>	<b>1254</b>	<b>1785</b>
	<b>Anulat motiv expirat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Anulat motiv fals de identitate</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Anulat ca urmare a decesului</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Anulat – renunțare la cetățenie</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
	<b>Recuperat</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
	<b>Returnat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Suspendat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

## N. Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Sălaj

Potrivit competențelor legale Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, s-a preocupat pentru îndeplinirea la un nivel înalt de calitate și eficiență a atribuțiilor ce ne revin prin lege pe linia examinării persoanelor în vederea obținerii permiselor de conducere, eliberării permiselor de conducere și a înmatriculării autovehiculelor.

Începând cu data de 01.02.2017 nu se mai plătește timbrul de mediu pentru autovehicule, astfel au crescut foarte mult solicitările pentru înmatricularea autovehiculelor. Din aceste motive nu mai putem să eliberăm cărțile de identitate a vehiculelor, dovezile înlocuitoare ale certificatelor de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare la 2 ore ; aceste documente le eliberăm cel târziu a doua zi.

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor are locația în clădirea Prefecturii Sălaj, un sediu modern, împărțit în 5 birouri (înmatriculări, examinări și permise, eliberări acte), o sală de deservire a publicului la nivel european prevăzută cu 5 ghișee. La începutul lunii ianuarie 2008 s-a finalizat amenajarea unei săli proprii în cadrul

prefecturii pentru examinarea în sistem informatic a probei teoretice a examenului pentru obținerea permisului de conducere.

Începând cu 29.12.2017 sala de examen s-a mutat tot în incinta prefecturii, amenajându-se și o sală de așteptare pentru candidați.

## **1. Activități desfășurate**

### **a. Pe linie de examinare**

Activitatea de examinare a candidaților pentru obținerea permisului de conducere este făcută de 9 lucrători autorizați de D.R.P.C.Î.V. Șeful de serviciu participă la examene în perioadele de concediu sau misiuni ale personalului prin Ordin al Prefectului. Activitatea de examinare la proba teoretică se desfășoară în sala proprie din incinta Instituției Prefectului Județului Sălaj începând cu data de 30.09.2008. Sala este dotată cu 6 stații de examinare (kioscuri) și o stație de supraveghere a examinării. Acestea ne oferă posibilitatea de a examina (la proba teoretică) peste 100 de candidați zilnic. Examenul de conducere se susține numai pe raza municipiului Zalău, proba practică fiind programată în zilele de marți și joi (examen pentru profesioniști, în zilele de joi un singur examinator), luni, miercuri și joi (pentru categoria B), iar în zilele de vineri se susține proba practică pentru categ. A, A1, A2, AM în poligoanele special amenajate din Jibou, Românași și Crasna; proba de traseu pentru categ. A, A1, A2 se susține în municipiul Zalău.

Pentru planificarea candidaților la examenul pentru obținerea permisului de conducere se folosește programul informatic furnizat de CBN la nivel național, începând cu data de 24.06.2008. Acest program ne dă posibilitatea de analiză a fiecărei școli de șoferi pe orice perioadă dorită și la orice dată. De asemenea nu permite planificarea candidaților care nu au vârsta necesară, nu au trecut cele 15 zile între 2 examene, a expirat școala sau cazierul judiciar.

Perioada de programare este de maxim 7 zile pentru primul examen respectiv de 20 (30) zile în funcție de numărul de examene susținute de către candidat. Conform Ordinului Prefectului nr. 144 din 15.11.2013, avizat de DRPCIV București, într-o zi un candidat poate fi examinat la cel mult 1 categorie sau subcategorie.

Deoarece în cadrul Compartimentului Examinări există doar 6 cadre atestate în comisiile de examinare participă și cadrele Compartimentului Înmatriculări cu aprobarea scrisă a Prefectului, conform dispoziției 12047/1 a Directorului D.R.P.C.Î.V. București.

Procentul de promovabilitate la proba teoretică este de peste 50%, crescând astfel numărul de candidați la proba practică. Din acest motiv și pentru că sunt puțini examinatori am hotărât ca examinarea teoretică să se desfășoare în zilele de luni, miercuri și vineri, câștigând astfel un examinator în zilele de marți și joi.

### **b. Pe linie de permise de conducere**

Pe linia permiselor de conducere au fost eliberate un număr de 12453 permise de conducere. Începând cu data de 12.05.2015 am trecut la emiterea on-line a permiselor de conducere, astfel dovezile permiselor de conducere se eliberează pe loc. Începând cu anul 2007 activitatea de preschimbare a permiselor de conducere străine a fost preluată prin Ordinul MAI 163/2011, de la DRPCIV, de către SPCRPCIV locale. Pe această linie au fost preschimbate, la cerere, 170 permise străine. Conform Metodologiei de preschimbare a permiselor străine, acestea sunt verificate în Sistem Eucaris, în Sistem RESPER sau se solicită o confirmare a valabilității permisului de conducere de la autoritatea emitentă (adresă scrisă sau mail); cele 170 permise au fost trimise Ambasadelor țărilor de proveniență, pentru fi remise autorităților care le-au eliberat. La această dată figurează în evidența informatică 86641 conducători auto, iar în evidențele vechi 5001 conducători auto ; după realizarea legăturii cu baza de date Evidența Populației, vom verifica permisele de conducere din evidențele vechi pentru a elimina dintre acestea persoanele decedate.

### c. Pe linie de înmatriculări

Începând cu data de 01.02.2017 nu se mai plătește timbrul de mediu pentru autovehicule, astfel au crescut foarte mult solicitările pentru înmatricularea autovehiculelor. Din aceste motive nu mai putem să eliberăm cărțile de identitate a vehiculelor, dovezile înlocuitoare ale certificatelor de înmatriculare și plăcile cu numere de înmatriculare la 2 ore ; aceste documente le eliberăm cel târziu a doua zi. Pentru evitarea aglomerării la ghișee activitatea de înmatriculare autovehicule se face numai pe bază de programări. Programarea se poate face on-line pe site-ul prefecturii sau cu bonuri de ordine la sediul serviciului. În această perioadă programările on-line se pot face cel mai devreme pentru data 29.01.2018, iar bonurile de ordine se pot elibera pentru data 26.01.2018.

Pe linia Compartimentului Înmatriculări au fost eliberate un număr de 18613 autorizații provizorii de circulație.

Numărul radiatorilor în această perioadă a ajuns la 9579.

S-au emis 17264 certificate de înmatriculare. În sistemul informatic figurează 84746 certificate de înmatriculare, din care proprietari persoane fizice 70601.

Încasările pentru plăcile cu numere de înmatriculare sunt prezentate în tabelul următor:

<b>Incasări Anul 2017</b>	
IAN	92384
FEB	201567
MAR	183179
APR	135770
MAI	161036
IUNIE	141795
IULIE	138525
AUGUST	152870
SEPTEMBRIE	139691
OCTOMBRIE	163937
NOIEMBRIE	162574
DECEMBRIE	158989

De asemenea au fost identificați aproximativ 3000 de deținători de autovehicule la solicitarea primăriilor din Sălaj, agențiile de administrație fiscale județene, executori judecătorești, etc.

Pe linia activității de înmatriculare s-au semnalat mai multe situații în care posesorii de autovehicule nu au putut prezenta la dosar unele acte străine. Conform metodologiei aceste situații au fost semnalate, prin mail, către DRPCIV, pentru a se face verificări. Nu am primit răspuns la aceste verificări din luna aprilie.2017. Vom face reveniri la solicitările de verificări mai vechi de 6 luni.

De asemenea am trimis pentru verificare către DGFP județene, mai multe facturi emise de diverși agenți economici, pentru a evita evaziunea la plata TVA-ului.

### 2. Pregătirea continuă a personalului

Pregătirea personalului se realizează lunar (ultima vineri din lună) prin activitatea de pregătire de specialitate, ocazie cu care sunt dezbătute teme programate în Planul de pregătire de specialitate pentru anul în curs.

De asemenea ordinele și dispozițiile M.A.I. sau D.R.P.C.I.V. sunt aduse în atenția personalului S.P.C.R.P.C.I.V. Sălaj, pe bază de semnătură.

Statul de funcții al serviciului este compus din 4 ofițeri, 7 agenți, 3 personal contractual.

În luna ianuarie 2017 s-a încadrat pe post de agent de poliție doamna Marian Claudia Amalia. Ca urmare a rămas vacantă o funcție de personal contractual.

Pentru o funcție de ofițer DRPCIV București a organizat un concurs la data 27.04.2017, ocupat de domnul Jula Valeriu Samuel.

În luna august 2017 s-a încadrat prin transfer pe un post de agent de poliție domnul Gal Radu Cătălin.

Tot în luna august 2017 domnul Vasil Vlad și-a încheiat activitatea în cadrul SPCRPCIV Sălaj, angajându-se la o altă instituție. Astfel a rămas vacantă poziția de inginer de sistem din cadrul serviciului.

Două funcții de personal contractual (analist programator-ajutor și inginer de sistem) sunt vacante. Pentru aceste poziții se va organiza concurs în luna martie 2018.

În plus își desfășoară activitatea, conform fișei postului, 1 agent angajat la Atelierului de confecționat plăci cu numere de înmatriculare din cadrul DRPCIV București.

Colaborarea cu angajații la Atelierul de confecționat plăci cu numere de înmatriculare din cadrul DRPCIV București decurge bine. Nu s-au semnalat probleme.

### 3. Starea disciplinară

Pe linie de management este realizată implicarea directă a șefului de Serviciu în controlul și coordonarea compartimentelor din subordine prin urmărirea îndeplinirii sarcinilor din notele de sarcini lunare ale Compartimentelor, din planul trimestrial de activitate, prin aprobarea planurilor de muncă săptămânale ale lucrătorilor. Șeful de Serviciu efectuează controale privind modul de respectare al Ordinului 268/2010 al Ministrului de Interne privind examinarea conducătorilor auto, verifică prin sondaj dosarele de preschimbare și editare a permiselor de conducere, dosarele de numere provizorii, dosarele de înmatriculări, lucru concretizat în registrul unic de control care se găsește la nivelul serviciului.

Șeful compartimentului verifică toate dosarele de înmatriculare ale vehiculelor provenite din import, prin sondaj dosarele de transcriere a dreptului de proprietate pentru autovehicule. De asemenea șeful serviciului aprobă dosarele de înmatriculare ale vehiculelor provenite din import cu vechimea mai mică 3 ani ; semnează cărțile de identitate ale vehiculelor și dovezile certificatelor rezultate în urma înmatriculării.

Șefii de compartiment fac verificări zilnice privind sumele de bani cu care lucrătorii intră în locația SPCRPCIV Sălaj, evitându-se astfel suspiciunile referitoare la coruperea acestora.

Autoturismele repartizate serviciului nostru sunt în perfectă stare de funcționare.

Colaborarea cu SPR decurge bine, s-a răspuns cu operativitate maximă serviciilor de profil de la IPJ Sălaj: Crimă Organizată, Economic și SIPI.

Prin Ordin al Prefectului de activitatea Serviciului răspunde domnul subprefect.

### 4. Secretariat și arhivă

Correspondența se înregistrează în registrele de evidență :

- Registru de intrare-ieșire corespondență ordinară.
- Registru pentru evidența lucrărilor ce intră sub incidența Legii 677/2001.
- Registru de evidență a petițiilor.
- Registrele de intrare-ieșire pentru corespondență cu informații clasificate.

S-a răspuns cu operativitate solicitărilor diverselor instituții (primăriei, administrației fiscale, instanțe judecătorești, birouri executori judecătorești, serviciilor de profil din cadrul IPJ Sălaj).

S-au înregistrat 541 de solicitări care intră sub incidența Legii 677/2001.

În această perioadă s-au înregistrat 2 petiții soluționate în termenul legal.

## V. SUPORT DECIZIONAL

### 1. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Baza legală de constituire:

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice.
- Ordinul 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Prefectului nr. 169 din 22. 06. 2017 privind reorganizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Misiunea: - coordonarea, monitorizarea și îndrumarea metodologică a activităților desfășurate pe linia implementării sistemului de control intern/manAGERIAL.

Componența: - organism consultativ, fără personalitate juridică ce funcționează pe lângă Instituția Prefectului Județului Sălaj având în componență 5 membri – reprezentanți ai compartimentelor din cadrul Instituției Prefectului Județului Sălaj.

Frecvența întâlnirilor: - lunar

#### Principalele teme dezbătute:

În anul 2017 au fost organizate un număr de 2 întâlniri în cadrul cărora a fost analizat programul de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul Instituției Prefectului Județului Sălaj pentru pe 2017, stadiul implementării sistemului de control intern/manAGERIAL, s-a redactat și transmis la Ministerul Afacerilor Interne raportul anual privind sistemul de control intern/manAGERIAL și s-a răspuns solicitărilor autorităților centrale.

#### Concluzii, propuneri:

1. Implicarea mai susținută a persoanelor responsabile în punerea în aplicare programului de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL pentru anul 2017.
2. Actualizarea procedurilor din cadrul Instituției Prefectului Județului Sălaj și redactarea procedurilor acolo unde situația o impune.

### 2. Registrul riscurilor

Pornind de la versiunea valabilă în anul 2016, s-a inițiat la nivelul Echipei de Gestionare Riscurilor actualizarea Registrului de Riscuri, grupul de lucru având 3 întâlniri.

Inițial s-a lucrat la nivelul fiecărui compartiment, actualizându-se Registrul Riscurilor la nivelul fiecărei structuri organizatorice.

S-au identificat un total de 107 riscuri, distribuite astfel: Serviciul public comunitar pentru evidența și eliberarea pașapoartelor 25 riscuri, Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor 11 riscuri, Biroul financiar-contabilitate, resurse umane, administrativ 8 riscuri, Cancelarie 4 riscuri, Audit intern 5 riscuri, Serviciul Management Instituțional 54 riscuri.

Aferent riscurilor identificate au fost propuse 183 de măsuri de reducere a riscurilor.

La final s-a generat Registrul de Riscuri la nivelul instituției

### 3. Registrul procedurilor

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Sălaj în anul 2017 au fost *inventariate* un număr de 142 de proceduri, *20 proceduri de sistem* și *122 de proceduri operaționale*. Au fost *revizuite* un

număr de 10 proceduri de sistem și 14 proceduri operaționale și s-au elaborate un număr de 5 proceduri de sistem și 6 proceduri operaționale.

#### 4. Etică și conduită

În îndeplinirea atribuțiilor ce revin consilierului de etică al instituției în baza Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, au fost îndeplinite următoarele:

a) Instruiri cu personalul:

- „Sanțiuni aplicabile funcționarilor publici” - mai 2017;
- „Consilierea etică a funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice” – iulie 2017.
- A fost desemnat către personalul nou-încadrat Codul etic al angajaților din cadrul Instituției Prefectului-județul Sălaj, aprobat prin Ordinul prefectului nr. 71/2013.

b) Raportări către Agenția Națională a Funcționarilor Publici:

- 4 raportări privind respectarea normelor de conduită;
- 2 raportări privind situația implementării procedurilor disciplinare, preluate de la Comisia de disciplină.

#### 5. Protecția informațiilor clasificate

În cadrul CSTIC (componenta de securitate pentru tehnologia informației și a comunicațiilor) sau elaborat documentațiile aferente SIC-urilor și s-au implementat măsurile de securitate în vederea obținerii acreditării acestora conform OMAI nr. 810/2005.

Deasemenea, s-au organizat și desfășurat convocări de instruire cu utilizatorii SIC, s-au verificat periodic implementarea măsurilor de protecție în cadrul SIC-urilor, s-a verificat dacă personalul cu acces autorizat SIC cunoaște responsabilitățile care le revin în domeniul protecției informațiilor clasificate.

În domeniul protecției informațiilor clasificate, în cursul anului 2017, Compartimentul pentru protecția informațiilor clasificate, și-a atins obiectivele, după cum urmează:

- au fost elaborate și aprobate normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit prevederilor art. 31 alin.1 lit. a) din Anexa la HG nr. 585/2002,
- se actualizează la modificări ale structurii de organizare, sediului instituție sau legislației referitoare la protecția informațiilor clasificate.
- s-a efectuat consilierea conducerii instituției în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate, termen - permanent;
- s-a efectuat arhivarea documentelor care conțin informații clasificate create și Gestionate, termen- anual
- s-a efectuat inventarierea anuală a documentelor clasificate aflate în evidența Instituției Prefectului Județul Salaj;
- s-au elaborat și aprobat listele funcțiilor din cadrul Instituției Prefectului Județul Salaj, care necesită acces la informații clasificate, termen de actualizare a listelor – la modificarea încadrării personalului pe funcții sau a organigramei instituției.
- s-a organizat și efectuat activitatea lunară de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate- lunar;
- rezultatele monitorizării activității de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate se regăsesc în registrele de evidență, condicile de predareprimire a documentelor, fișelor de consultare a ordinelor și actelor normative clasificate și neclasificate, termen de monitorizare – permanent;
- s-a acordat permanent sprijin reprezentanților SJPI pe linia verificării persoanelor pentru care s-a solicitat accesul la informații clasificate, termen –permanent;

- s-a asigurat păstrarea, evidența și actualizarea autorizațiilor de acces la informații clasificate, a permiselor de acces în zonele de securitate și a listelor informațiilor clasificate, termen – permanent;
- s-au efectuat controalele tematice, potrivit Planului anual de control;
- s-a efectuat activitatea de distrugere a documentelor clasificate și neclasificate care nu mai reprezintă interes pentru instituție;
- s-a efectuat activitatea de inventariere a sigiliilor, ștampilelor;
- primirea, evidența, întocmirea, păstrarea, manipularea, multiplicarea și repartizarea lucrărilor ce conțin informații clasificate s-au desfășurat cu respectarea regulilor generale privind protecția acestor informații;
- evidența ordinelor și instrucțiunilor ministrului afacerilor interne, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- primirea și transmiterea corespondenței clasificate s-a efectuat în conformitate cu prevederile HG nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, de către persoanele din cadrul Instituției Prefectului Județul Salaj, delegate să efectueze această activitate.
- s-a asigurat protecția datelor și a informațiilor gestionate, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și s-au adoptat măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate.

## **6. Prevenirea și combaterea corupției**

Conform *Ordinului Ministerului Afacerilor Interne nr.86/2013 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Ordinului Ministerului Afacerilor Interne nr.72/2017 privind aprobarea Planului de integritate pentru implementarea, la nivelul Ministerului Afacerilor Interne în perioada 2017-2020 a Strategiei naționale anticorupție*, în vederea îndeplinirii în bune condiții a îndatoririlor ce revin structurilor M.A.I. pe linia prevenirii, educației și combaterii faptelor de corupție, la nivelul instituției au fost realizate următoarele măsuri:

- constituirea prin ordin al prefectului județului a Grupului de lucru pentru prevenirea faptelor de corupție la nivelul Instituției Prefectului – județul Sălaj
- creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați prin intermediul informărilor/instruirilor pe teme specifice activităților de prevenire a corupției prezentate de reprezentanții Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Sălaj
- a fost implementată metodologia – standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul instituției prin intermediul aplicației informatice - Managementul asistat al riscurilor de corupție (M.A.R.C.).
- identificarea și descrierea riscurilor de corupție, evaluarea, determinarea și implementarea măsurilor de prevenire și control, activități finalizate prin întocmirea Registrului de riscuri (generat de aplicația M.A.R.C.), respectiv monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor de corupție, precum și reevaluarea lor.
- implementarea unor instrumente deja existente cum ar fi declararea averilor, gestionarea conflictelor de interese și a incompatibilităților, protecția avertizorilor de integritate, consilierul de etică, declararea cadourilor, transparența decizională și accesul la informații de interes public.

În scopul creșterii transparenței și reducerii riscurilor de corupție pe fondul unui aflux foarte mare de cereri pentru înmatricularea vehiculelor, în anul 2017 a fost implementat serviciul de programare on-line. Totodată, Instituția prefectului a popularizat softul de programare on-line administrat de Direcția Generală Pașapoarte, funcțional începând cu data de 1 noiembrie 2017.



## VI. DIFICULTAȚI IDENTIFICATE ÎN ACTIVITATE / PROPUNERI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII

### Monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate

- Definitivarea Listei serviciilor publice deconcentrate care fac parte din Colegiul prefectural;
- Continuarea acțiunilor de sprijinire și promovare a parteneriatelor/protocoalelor interinstituționale de colaborare și a dialogului social, în scopul îndeplinirii programelor proprii de măsuri și acțiuni;
- Îmbunătățirea continuă a relației dintre serviciile publice deconcentrate și mass-media locală;
- Necesitatea eficientizării comunicării informațiilor către cetățenii cu privire la activitatea Colegiului prefectural.

### Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență

- Gestionarea operativă a situațiilor de urgență apărute, prin posibilitatea acordării de ajutoare de urgență în principal populației pentru depășirea momentelor critice imediat după producerea situațiilor de urgență;
- Constituirea unui fond special pentru situațiile de urgență, care nu suportă amânare, la îndemâna prefectului pentru intervenții majore

### Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene

- Diseminarea informațiilor cu privire la fondurile structurale;
- Slaba implicare în scrierea și implementarea proiectelor de către serviciile publice deconcentrate.

## VII. OBIECTIVE 2018

### 1. Asigurarea implementării în județul Sălaj a Programului de Guvernare

- Elaborarea planului anual de acțiuni al județului pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare
- Întocmirea informărilor periodice privind situația și evoluția stării generale economice, sociale, culturale și a stadiului de realizare a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare la nivelul județului Sălaj
- Realizarea politicilor naționale și a celor de integrare europeană
- Elaborarea raportului anual privind starea economico-socială a județului
- Monitorizarea evoluției măsurilor și acțiunilor cuprinse în Strategia națională și în Planul multianual de dezvoltare a serviciilor cumunitare de utilități publice
- Monitorizarea activității desfășurate de serviciile publice deconcentrate
- Întărirea rolului Colegiului Prefectural și al mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate

### 2. Eficientizarea măsurilor întreprinse pentru finalizarea procesului de restituire a proprietăților preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, la nivelul județului Sălaj Rezolvarea cererilor nesoluționate - Legea 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

- Asigurarea reprezentării intereselor Comisiei județene Sălaj în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești
- Instrumentarea dosarelor execuționale instituite în baza sentințelor civile definitive pentru punerea în aplicare a acestora

### 3. Asigurarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale de la nivelul județului Sălaj, respectând prevederile legale

- Realizarea controlului legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale
- Asigurarea reprezentării intereselor instituției în cauzele aflate pe rolul instanțelor de contencios administrativ

### 4. Eficientizarea relației cu cetățeanul și a comunicării interne și externe

- Asigurarea unei bune informări a mediului social
- Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public
- Realizarea apostilării actelor oficiale administrative în conformitate cu prevederile legale
- Soluționarea problemelor cetățenilor ridicate de aceștia prin petiții și în cadrul audiențelor
- Gestionarea problematicei minorităților naționale la nivelul județului Sălaj

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

- Monitorizarea, în colaborare cu reprezentanții autorităților de management, a implementării proiectelor la nivel județean
- Organizarea de întâlniri pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național

- 6. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență și protecție civilă**  
**Implementarea unui sistem operativ de comunicare în timp real a situațiilor de urgență la nivelul județului**
- Atragerea unui număr cât mai mare de factori interesați în participarea la cursuri de pregătire în domeniul gestionării situațiilor de urgență
  - Eficientizarea activității de gestionare a situațiilor de urgență cu ajutorul convocărilor, instructajelor, antrenamentelor de specialitate, aplicațiilor, exercițiilor
  - Identificarea potențialului de dezvoltare a funcționarilor
- 7. Gestionarea resurselor instituțiile cu respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității**
- Gestionarea în mod economic, eficient și eficace a bugetului alocat
  - Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale
  - Gestionarea eficientă a resurselor umane
  - Perfecționarea și specializarea personalului în concordanță cu ultimele modificări legislative
  - Promovarea unei etici profesionale în cadrul instituției și aplicarea la toate nivelurile de decizie a principiului egalității de șanse pentru toți salariații
  - Implementarea strategiei naționale anticorupție la nivelul instituției
  - Îmbunătățirea eficienței, eficacității managementului riscului, controlului intern și proceselor de guvernare prin desfășurarea de misiuni de asigurare, consiliere și de urmărire a modului de implementare a recomandărilor formulate în rapoartelor de audit public intern
- 8. Promovarea Instituției Prefectului Județul Sălaj și a competențelor acesteia**
- Dezvoltarea unor canale de comunicare eficiente pentru informarea cetățeanului despre categoriile de servicii pe care le poate oferi instituția – actualizarea site-ului, popularizare prin mass media, organizare acțiuni de promovare
  - Organizare de reuniuni, întâlniri, dezbateri
  - Asigurarea transparenței în relația cu mass media prin comunicarea permanentă
- 9. Organizarea la nivelul județului a gestionării și controlului eliberării pașapoartelor simple temporare și electronice; administrarea, gestionarea și valorificarea Registrului județean de evidență a pașapoartelor**
- Soluționează cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare și electronice, în conformitate cu prevederile legii, ale tratatelor și convențiilor internaționale la care România este parte
  - Furnizarea la cerere, a datelor din cuprinsul Registrului național de evidență a pașapoartelor
  - Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale la regimul pașapoartelor
  - Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea infraționalității la regimul pașapoartelor
  - Diminuarea birocratiei pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor
  - Consolidarea capacității administrative a serviciului prin desfășurarea activităților specifice în cadrul sistemului de arhivă electronică
- 10. Efectuarea și coordonarea activităților privind aplicarea măsurilor restrictive ale dreptului la libera circulație în străinătate a cetățenilor români**
- Implementarea măsurilor dispuse de autoritățile abilitate privin suspendarea dreptului la libera circulație în străinătate a cetățenilor români

- Cooperarea cu structurile abilitate pentru identificarea cetățenilor români minori aflați în străinătate neînsoțiți, în situații dificile sau care comit infracțiuni și întreprinderea demersurilor în vederea returnării acestora

#### **11. Gestionarea și valorificarea registrului auto și a permiselor auto**

- Actualizarea și valorificarea registrului național de evidență a vehiculelor înmatriculate
- Administrarea și controlul activității de obținere a permiselor de conducere
- Actualizarea și valorificarea registrului național de evidență a permiselor de conducere
- Asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor prestate pentru cetățeni

### **VIII. CONCLUZII**

Activitatea instituției a fost condusă în calitate de Prefect, în perioada ianuarie – martie de Domnul Marin Nițu iar din martie de Domnul Florin Florian. Totodată a avut loc o schimbare de subprefecți în luna mai 2017. Managementul instituției s-a derulat în condiții corespunzătoare, nefiind înregistrate incidente.