



GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL BIHOR



R A P O R T
D E
A C T I V I T A T E
P E A N U L 2 0 1 0

CUPRINS

1. Județul Bihor – scurtă prezentare	3
2. Instituția Prefectului - județul Bihor.....	6
2.1. Organigrama.....	6
2.2. Conducerea	6
3. Cancelaria prefectului.....	7
4. Colegiul Prefectural	19
5. Managerul Public	21
6. Corpul de Control al Prefectului	22
7. Audit Public Intern	23
8. Compartimentul Administrativ	28
9. Serviciul Juridic	31
10. Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple	38
11. Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor ..	45
12. Serviciul pentru coordonarea serviciilor publice deconcentrate	48
13. Comitetul județean pentru situații de urgență	59

1. SCURTĂ PREZENTARE A JUDEȚULUI BIHOR

Județul Bihor, situat în partea de vest a României, ocupă locul al șaptelea ca mărime între județele țării și primul loc în Regiunea de Nord-vest, având o suprafață de 7544 km², (3,2% din teritoriul țării și 22,1% din Regiunea de Nord-vest)



limita vestică a județului este dată de frontiera de stat dintre țara noastră și Ungaria. Județul Bihor este străbătut de paralela de 47° lat. N și de meridianul de 22° long. E. La nord se învecinează cu județul Satu-Mare, la est, cu județele Sălaj și Cluj, la sud-est cu județul Alba, la sud cu județul Arad iar la vest, cu Ungaria.

Între aceste limite, teritoriul județului se situează în cadrul a trei mari unități geografice majore:

- Cămpia de Vest
- Dealurile Vestice și
- Munții Apuseni.

Teritoriul județului se desfășoară între 1849 m, altitudinea maximă din Munții Bihor și 90 m, altitudinea minimă din Cămpia joasă a Crișurilor, fiind alcătuit din toate trei trepte de relief: Treapta montană ocupă 24%, dealuri și depresiuni, 31% și câmpia, 44%.

Zona montană este alcătuită dintr-o parte a Munților Bihor-

Vlădeasa, treapta montană cea mai înaltă, cu suprafețe de nivelare întinse, cu sectoare importante de relief carstic din care se desprind culmile Codru-Moma, Pădurea Craiului și Plopiș, despărțite de depresiuni de tip golf (o asociere de dealuri, terase și lunci).

Zona deluroasă reprezintă o treaptă intermediară între munți și câmpie, cu altitudini modeste, între 200-450 m: D. Plopișului, D. Pădurii Craiului, D. Bihorului, D. Codrului și D. Moma.

Zona de câmpie coboară de la circa 200 m altitudine absolută, în vecinătatea dealurilor, la 90 m în zona joasă de divagare. Este formată din unități înalte, Câmpiile Călăcei, Miersigului, Bihariei, Tășnadului și Câmpia nisipoasă Carei și unități joase, aluviale, netede, cu exces de umiditate, Câmpiile Crișurilor și Ierului.

Poziția geografică

	Punctul extrem	Longitudine estică	Latitudine nordică
Nord	Curtuișeni	22° 10'	47° 10'
Sud	Criștioru de Jos	22° 37'	46° 24'
Vest	Avram Iancu	21° 27'	46° 42'
Est	Pietroasa	22° 43'	46° 31'

Clima

Teritoriul județului se află sub influența circulației vestice ce transportă mase de aer oceanic, umede. Etajarea reliefului și particularitățile locale determină existența unor nuanțe variate ale climei temperat-continentale moderate.

Media anuală a temperaturii aerului are valori cuprinse între 10-11°C în zona de câmpie (10,4°C la Oradea), 7-10°C în zona de deal și de munți joși și 2- 7°C în munți (sub 2°C pe culmile înalte).

Temperatura maximă absolută, 40°C, a fost înregistrată în 21. 08. 2000, iar temperatura minimă absolută, de -29,2°C, în 24. 01. 1942.

Media anuală a precipitațiilor crește de la câmpie, 600-700 mm/an, în regiunile deluroase (700-1000 mm/an), în regiunile de munte 1000-1400 mm/an.

Vânturile cele mai frecvente sunt cele de sud, urmate de cele vestice și cele din sectorul nordic.

Râurile

Râurile de pe teritoriul județului Bihor aparțin bazinului hidrografic al Crișurilor: **Barcău** (68 km pe teritoriul județului), **Crișul Repede** (101 km pe teritoriul județului), **Crișul Negru** (136 km pe teritoriul județului), Ierul și afluenții acestora.

Din a doua jumătate a secolului al XIX-lea, a început amenajarea rețelei hidrografice pentru a limita inundațiile și pentru a deseca zonele joase cu exces de umiditate, prin crearea numeroaselor canale, printre care și Canalul Colector ce leagă Crișul Repede de Crișul Negru.

Lacurile

Cele naturale sunt puține: Lacul Șerpilor și Lacul cu Stuf de lângă Salonta, Peța, cu apa termală, Lacul Tăul Mare din Munții Bihor.

Dintre lacurile antropice, se remarcă cele de baraj (Lacul Leșu de pe Valea ladei e cel mai însemnat) și heleșteele din zona de câmpie. Cele mai mari sunt heleșteele amenajate în scop piscicol: Cefa (598 ha), Tămașda (200 ha), Homorog (95 ha), Inand (30 ha).

Vegetația

Vegetația este reprezentată de *silvostepă* în zona de câmpie (pajiști în alternanță cu pâlcuri de stejar) în cea mai mare parte ocupată de culturi agricole, pajiști secundare, plantații de salcâm; *zona pădurilor de foioase*, alcătuită din păduri de cer cu carpen și cer cu stejar și gorun, în alternanță cu pajiști secundare și culturi agricole; *etajul pădurilor de foioase* (300-1000 m), reprezentat de păduri de stejar, de cer cu gorun, de gorun cu carpen, ulm, frasin, păduri de fag cu carpen, de fag, de fag cu molid; *etajul pădurilor de molid* (1000-1700 m) este alcătuit din păduri de molid. *Vegetația intrazonală și azonală* e reprezentată de vegetația de luncă (zăvoaie de plop, salcie și pajiști), vegetația de sărătură pe areale umede și arenicolă pe nisipuri.

Fauna

În silvostepă se remarcă rozătoarele iar pădurile sunt populate cu căprior, cerb, mistreț, urs, veveriță, râs, jder, fazan etc. Apele de munte reprezintă domeniul păstrăvului, în apele de deal sunt specifici lipanul, cleanul și scobarul iar în cele de șes, crapul și bibanul.

Solurile

În zona de câmpie domină cernoziomurile. Local, s-au format soluri nisipoase, aluvionare, sărături, gleice etc. In zonele deluroase se remarcă răspândirea largă a luvosolurilor (solurile brune luvice și luvisoluri albice) iar în munți, cambisolurile și spodisolurile sunt cele mai răspândite.

La nivelul regiunii Transilvania de nord, din care Bihorul face parte împreună cu județele Bistrița Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare și Sălaj, Bihorul are suprafața cea mai mare, ocupând locul I la principalii indicator din agricultură: producțiile vegetale și efective de animale.

În ceea ce privește structura administrativă, Municipiul Oradea este capitala județului Bihor, având cca 230 000 de locuitori, fiind unul din cele 4 municipii ale județului. Alte 6 orașe și 91 comune completează organizarea administrativă a județului Bihor. Populația județului la 1 ianuarie 2009 a fost de 593.606 locuitori, conform datelor furnizate de Direcția de Statistică a județului Bihor, (50,4% în mediul urban; densitatea 79 loc / km²).

2. INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL BIHOR

Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local și conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice teritoriale, conform prevederilor art. 123 din Constituția României.

În calitate de reprezentant al Guvernului, Prefectul îndeplinește atribuții prevăzute în Legea nr. 340/2004 privind instituția prefectului, modificată și completată și Hotărârea Guvernului României nr. 460/2006, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 340/2004.

2.1 Conducerea instituției

În anul 2010 conducerea instituției a fost asigurată de o echipă managerială formată din:

PREFECT: Gavrilă GHILEA

Subprefect: Cristian BITEA

Subprefect: Claudiu POP

- numire prin H.G. 341/25.03.2009
- încetare activitate prin H.G. 463/06.01.2010

Subprefect: Sarkady Zsolt

- numire prin H.G. 80/05.02.2010
- încetare activitate prin H.G. nr. 669/14.07.2010.

2.2.. Structura organizatorică

Structura organizatorică și modul de funcționare ale Instituției Prefectului este reglementată în H.G. nr. 460/2006, privind prefectul și instituția prefectului, și stabilită conform Anexei nr. 1 la Ordinul Prefectului nr. 267/2010.

Organigrama instituției este prezentată în continuare.

3. CANCELARIA PREFECTULUI

Cancelaria Prefectului este un compartiment organizatoric distinct care cuprinde următoarele funcții de specialitate specifice:

- director cancelarie
- un consilier
- un consultant
- un secretar cancelarie.

În cursul anului 2010, Cancelaria Prefectului a desfășurat următoarele activități principale:

- a reprezentat prefectul în activități organizate la nivelul județului (18 activități);
- a asigurat condițiile necesare desfășurării ședințelor operative săptămânale ale prefectului, pregătind materialele și documentațiile necesare (56 ședințe);
- a analizat datele oferite de sondaje, statistici, studii și a informat prefectul cu privire la principalele probleme și tendințe ale mediului social și economic din județ;
- a organizat întâlniri ale prefectului cu reprezentanți locali ai societății civile, ai sindicatelor, ai patronatelor și ai partidelor politice (5 cu patronatele, 6 cu sindicatele, 4 cu ONG-uri, 7 cu partidele politice);
- a elaborat sinteza mass - media pentru informarea rapidă a prefectului (231 sinteze);
- a organizat conferințe de presă privind activitatea Instituției Prefectului (11 conferințe);
- a pus la dispoziția mijloacelor de informare în masă și a altor solicitanți, informații destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului și a Instituției Prefectului (75 comunicate de presă);
- a asigurat întreținerea și actualizarea site-ului oficial al Instituției Prefectului (de câte ori a fost nevoie);
- a monitorizat și supravegheat lunar desfășurarea activităților de relații cu publicul din cadrul Serviciului Pașapoarte și Serviciul Permise și Înmatriculări;
- a participat la coordonarea și monitorizarea implementării politicilor publice pentru romi în județul Bihor;
- a colaborat cu autoritățile publice locale, cu serviciile deconcentrate, cu liderii din comunitățile locale de romi, mediatorii sanitari, mediatorii școlari, profesorii de limbă române și cu organizațiile nonguvernamentale care au în atribuții soluționarea problemelor referitoare la respectarea drepturilor omului în general și a drepturilor minorităților romilor în special, din județul Bihor;
- a asigurat cadrul informațional operativ și eficient între Ministerul Administrației și Internelor, Agenția Națională pentru Romi, Instituția Prefectului Județului Bihor, autoritățile administrației publice locale și organizațiile nonguvernamentale din județul Bihor;
- a participat la mediatizarea activităților care vizează problematica romilor și stadiul implementării strategiilor la nivel local (21 mediatizări);
- a organizat ședințele Grupului de lucru mixt la nivelul județului Bihor (7 ședințe);
- a elaborat Raportul semestrial cu privire la stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Strategia Guvernamentală de Îmbunătățire a Situației Romilor (2 rapoarte);

O componentă importantă a activității Cancelariei Prefectului a constat în organizarea și asigurarea unei bune desfășurări a vizitelor unor personalități ale vieții publice din România a căror gazdă a fost Instituția Prefectului Județul Bihor.

Dl. ministru Traian Igaș – Ministrul Administrației și Internelor – a fost prezent în județul nostru, având o întâlnire de lucru cu șefii instituțiilor de ordine și siguranță.

Dl. ministru Cseke Attila – Ministrul Sănătății – a fost prezent în mai multe rânduri la Instituția Prefectului cu ocazia aplicării programului de descentralizare a instituțiilor de sănătate publică (trecerea unor unități spitalicești în subordinea administrației publice locale (Primăria Oradea și Consiliul Județean).

Activitatea Biroului Județean pentru Romi

În vederea realizării obiectivelor cuprinse în Planul General de Măsuri pentru implementarea Strategiei Guvernului României de Îmbunătățire a Situației Romilor, la nivelul județului Bihor s-au desfășurat mai multe activități axate pe constituirea la nivelul județului a structurilor de implementare și monitorizare, precum și la rezolvarea problemelor comunitare, la care Instituția Prefectului, prin Biroul Județean pentru Romi, a participat fie în calitate de coordonator, fie în calitate de partener, activități care sunt monitorizate de către Biroul Județean pentru Romi (BJR), conform H.G nr. 522/2006.

Acțiuni întreprinse :

1. S-au efectuat deplasări în comunitățile de romi alături de reprezentanți ai autorităților publice locale, ale organizațiilor de romi, în scopul evaluării principalelor nevoi ale comunităților de romi, precum și pentru îndrumarea metodologică a autorităților locale, în scopul :

a) identificării de soluții pentru angajarea experților locali pentru romi și promovarea experiențelor de succes;

b) realizarea unei baze de date care să cuprindă informații cu privire la experții locali pentru romi;

c) acordarea de sprijin și consultanță experților locali pentru romi, în vederea constituirii Grupului de Lucru Mixt la nivelul unităților administrativ teritoriale cu pondere mare de romi;

2. Petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate Instituției Prefectului au fost transmise autorităților publice competente pentru soluționare.

Petițiile au conținut solicitări pe următoarele domenii:

- locuințe;
- ajutor financiar și umanitar;
- Legea 416/2001 privind venitul minim garantat;
- solicitări locuri de muncă.

3. Instituția Prefectului, prin Biroul Județean pentru Romi, a promovat consecvent dialogul deschis și constructiv între serviciile publice locale, autorități publice și organizații ale romilor, în scopul încheierii de parteneriate, toate acestea în folosul comunității rome din cadrul județului.

Instituția Prefectului prin consultantul pe probleme de romi, a participat la desfășurarea procesului de facilitare, informare și evaluare a comunităților de romi, susținând constituirea grupurilor de inițiativă, încheierea de parteneriate între acestea și autoritățile publice locale, elaborarea planurilor locale de acțiune aprobate prin Hotărâri ale Consiliilor Locale.

Biroul Județean pentru Romi a solicitat primăriilor din județul Bihor, o informare privind stadiul realizării Planului local de acțiuni în perioada 2008-2010, inclusiv problemele legate de dreptul de

proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de romi. În urma centralizării datelor primite din partea primăriilor, reiese că acțiunile propuse de către primării s-au realizat într-o proporție foarte mică.

4. În ceea ce privește activitatea Grupului de Lucru Mixt și a comisiilor pe domenii sectoriale, în primul semestru al anului 2010, au avut loc un număr de 15 întâlniri, care s-au axat pe analiza și prezentarea proiectelor aflate în implementare. Amintim astfel proiectul "Rețeaua națională a experților locali pentru romi" implementat de către Agenția Națională pentru Romi în parteneriat cu Institutul Național de Administrație și cu sprijinul Biroului Județean pentru Romi; proiectul "Toți la grădiniță, toți în clasa I", implementat prin grija inspectorului școlar pentru minorități din cadrul Inspectoratului Școlar al Județului Bihor, etc.

5. În cadrul ședințelor a fost prezentată și oferta educațională – locurile speciale pentru romi la licee și la facultăți.

În urma campaniei derulate în comunitățile de romi alături de asociația Partida Romilor Pro Europa Bihor, la licee din totalul de 144 de locuri au fost ocupate un număr de 58 de locuri, iar la Universitatea din Oradea din totalul de 27 de locuri, s-au ocupat în vară un număr de 24 de locuri. Liderii romi și președinții ONG-urilor, au fost îndrumați să se implice în informarea elevilor și părinților din cadrul comunităților de romi cu privire la Programul Ministerului Educației, respectiv la locurile destinate elevilor romi.

Liderii romilor și experții locali pentru romi, au prezentat în cadrul ședințelor problemele cu care se confruntă comunitățile de romi, și anume:

- lipsa locurilor de muncă, lipsa unei calificări,
- drumuri impracticabile în comunități,
- locuințe neracordate la rețeaua electrică, apă,
- neacordarea la timp a ajutorului social.

6. Acordarea de consiliere, din partea Biroului județean pentru romi, pentru etnicii romi privind legislația în domeniu referitoare la: Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, Legea nr.416/2001 republicată, privind venitul minim garantat, Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cât și soluționarea efectivă a unor cazuri aflate într-o situație dificilă.

Biroul Județean pentru Romi a monitorizat implementarea proiectelor în următoarele localități: Dobrești, Vadu Crișului, Aleșd, Șoimi, Tăuteu, Țețchea, Săcueni- proiecte finanțate de Fondul Român de Dezvoltare Socială - Proiectul de Incluziune Socială, prin Programul de Intervenții Prioritare - Oșorhei, Valea lui Mihai, Tămașda, Budureasa.

Măsurile și acțiunile desfășurate pe linia protecției și promovării drepturilor omului au vizat aplicarea prevederilor constituționale, respectiv Titlul II, Drepturile, Libertățile și Îndatoririle fundamentale, aplicarea O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare aprobată prin Legea 48/2002 cu modificările și completările ulterioare, cât și aplicarea H.G. nr. 522 din 19 aprilie 2006 pentru modificarea și completarea H.G. nr.430/2001 privind Strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor, domeniul sectorial Justiție și Ordine publică, pct.21 din Planul General de Măsuri.

În acest sens s-au organizat întâlniri cu organizații ale romilor, servicii publice deconcentrate/autorități publice locale, având ca tematică protecția și promovarea drepturilor omului în comunitățile de romi din județ.

Instituția Prefectului definește o relație continuă cu autoritățile administrației publice locale, instituții ale statului, comunitățile de romi, organizații ale romilor în scopul protecției și promovării drepturilor omului, nefiind semnalate cazuri de discriminare/încălcarea drepturilor omului în raport cu autoritățile publice locale.

Biroul județean pentru romi din cadrul Instituției Prefectului, în colaborare cu serviciile publice deconcentrate, respectiv Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bihor, Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor din cadrul primăriei Oradea, Inspectoratul de Poliție Județean Bihor, a participat la efectuarea, în mai multe etape, a activității privind :

1. identificarea cetățenilor români de etnie romă din comunitățile de romi, posesori de acte de identitate;
2. identificarea persoanelor din aceste comunități care nu posedă acte de identitate, respectiv certificate de naștere;
3. emiterea de C.I., C.I.P. sau certificate de naștere pentru persoanele identificate în aceste comunități, cu respectarea normelor legale.

Această activitate în desfășurare, sub aspectul emiterii actelor de identitate pentru membrii comunităților de romi , se va finaliza după compararea și verificarea datelor persoanelor în baza de date, avându-se în vedere respectarea cadrului legal. În acest sens, Direcția Județeană a Persoanelor Bihor în colaborare cu autoritățile publice locale s-au deplasat cu stația mobilă pe raza comunelor din județ, cu pondere ridicată de romi, executând activități de preluare de imagini și de primire a documentelor necesare eliberării cărților de identitate sau a cărților de identitate provizorii pentru persoanele ale căror acte de identitate sunt expirate, pierdute sau deteriorate.

Tot în anul 2010, pe raza județului (comuna Budureasa, comuna Vadu Crișului și comuna Buduslău) au fost organizate o serie de activități culturale artistice tradiționale, astfel:

- în comuna Vadu Crișului, în cadrul manifestării culturale artistice „Târgul de la Vama Sării”, organizat de Primăria și Consiliul Local Vadu Crișului, a fost un program artistic organizat împreună cu reprezentanții etniei rrome, pentru cetățenii comunei și nu numai în care au concertat soliștii de manele Carmen Șerban și Ghiță Munteanu, unde măsurile de ordine au fost asigurate de către jandarmii din cadrul I.J.J. Bihor și din cadrul Grupei de Supraveghere și Intervenție Aleșd;

- în comuna Buduslău s-au desfășurat activități culturale artistice tradiționale la Căminul Cultural Buduslău – „Balul Rromilor”, organizate de Primăria, Consiliul Local al comunei Buduslău, reprezentanții etniei rrome din comună, activitate la care măsurile de ordine au fost asigurate de către jandarmii din cadrul Grupei de Supraveghere și Intervenție Marghita;

În perioada mai – septembrie, Compartimentul de Analiză și Prevenire a Criminalității din IPJ Bihor a implementat programul „Misiune posibilă – șanse egale în alegerea carierei”, la nivelul județului Bihor. Programul a fost inițiat de către Fundația Centrul de Resurse pentru Diversitate Etnoculturală Cluj – Napoca și partenerul Școala de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșanu” Cluj Napoca și a avut ca obiectiv promovarea șanselor egale pentru tinerii minorităților etnice și încurajarea accesării carierei de polițist. Activitățile proiectului au constat în selectarea a 11 tineri minoritari bihoreni pentru participarea la tabăra școlară de la Cluj – Napoca organizată la Școala de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșanu”, în perioada 9 – 13 august, realizarea și distribuirea de materiale de informare și recrutare pentru cariera de polițist în limbile română și romani și realizarea unor sesiuni de pregătire pentru tinerii minoritari, care la nivelul județului Bihor au cuprins 4 instituții liceale.

Pe parcursul anului 2010, Compartimentul de Analiză și Prevenire a Criminalității din cadrul IPJ Bihor a organizat 7 întâlniri în comunitățile rrome, în vederea prevenirii abandonului școlar, a infracționalității și a delincvenței juvenile.

În cadrul întâlnirilor cu organizațiile de romi, Inspectoratul de Poliție Județean Bihor, Inspectoratul de Jandarmi Județean Bihor au pus în discuție realizarea de noi parteneriate, încheiate ulterior, informații generale cu privire la locurile alocate candidaților romi pentru Academia de Poliție „A.I. Cuza” București, Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, Școala de Agenți de Poliție „Septimiu Mureșanu” Cluj-Napoca, în scopul transmiterii informațiilor în comunitățile de romi din județ;

De asemenea, în presa locală s-a făcut referire la locurile scoase la concurs de către Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" și de către Școala de agenți de poliție, locuri destinate în exclusivitate comunității de romi, cât și conștientizarea cetățenilor de etnie romă privind respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, fiind receptivă la problemele sociale cu care aceasta se confruntă.

În scopul îmbunătățirii situației romilor pe piața muncii, Instituția Prefectului, prin consultantul pe probleme de romi, colaborează cu AJOFM Bihor în scopul participării etnicilor romi la cursuri gratuite de formare profesională, precum și la Caravana Ocupării, conform pct.26 din Planul General de Măsuri al HG nr.522/2006 cât și cu primăriile din județul Bihor, în scopul acordării de locuri de muncă etnicilor romi.

În conformitate cu prevederile HG.430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de Îmbunătățire a Situației Romilor, modificată și completată prin HG.522/2006, respectiv Cap. VIII, pct. 4 referitor la experții locali romi, Agenția Națională pentru Romi, în parteneriat cu Institutul Național de Administrație și cu sprijinul Biroului Județean pentru Romi Bihor, implementează Proiectul Strategic " Rețeaua națională a experților locali romi, mecanism de sprijin în implementarea măsurilor de incluziune socială a romilor, grup vulnerabil supus excluziunii sociale", proiect FSE POS DRU.

La nivelul primăriilor din județul Bihor au fost angajați un număr de 4 experți locali pentru comunitățile de romi, la primăriile din Salonta, Valea lui Mihai, Avram Iancu și Popești, ale căror salarii sunt finanțate din bugetul proiectului timp de 24 de luni, perioadă după care fiecare primărie s-a angajat să preia aceste persoane timp de cel puțin trei ani și să-i plătească din bugetul local.

Au fost expediate un număr de 86 de adrese pentru angajarea unui expert local pentru romi, către primăriile comunelor care au un număr semnificativ de romi. Potrivit informațiilor transmise de către primării, numărul mic de angajați pe problematica romă se datorează inexistenței la nivelul bugetului local a sursei de finanțare cu destinație specială pentru acest post.

Un nou recensământ al preșcolarilor și elevilor romi din februarie-martie 2010 atestă faptul că 10% din populația școlară a județului este de etnie romă. Din cei 10019 elevi de etnie romă 1891 sunt preșcolari, 4320 sunt elevi în clasele I-IV, 2794 frecventează clasele V-VIII iar 312 sunt elevi de liceu.

În urma campaniei „Eu îți dau recomandare”, derulată în parteneriat cu Partida Romilor „Pro Europa” Bihor, un număr de 58 de elevi au fost înscriși pe locuri special alocate pentru copiii romi. Număr de elevi înscriși la frecvență redusă sau seral: 7.

Un număr de 30 de preșcolari și 60 de elevi studiază în limba maternă romani.

Limba maternă romani se predă în 10 unități școlare, alte 3 localități au solicitat introducerea studiului limbii materne.

Accesul la educație este facilitat și de angajarea unor cadre didactice de etnie romă (9 cadre în jud. Bihor) și a celor 9 mediatori școlari.

În perioada de vară desfășurăm grădinițe estivale în 14 localități (Bogeii, Oșorhei, Drăgești, Vadu Crișului, Șuncuiuș-Bălnaca, Șimian, Oradea – Ș08 „Lucretia Suci”, Cherechiu, Targușor, Budureasa, Balc, Tinca). Proiectul „Toți la grădiniță – toți în clasa I” se adresează copiilor între 6 și 9 ani, care după absolvirea grădiniței de vară vor fi înscriși în clasa I. În septembrie vom școlariza aproape 1000 de elevi de etnie romă. Un alt proiect: „Copiii romi merg la grădiniță” se adresează copiilor preșcolari, cu scopul de a-i familiariza cu grădinița. În cadrul acestui proiect avem o grupă de grădiniță de vară la Salonta.

În județul Bihor 261 de cetățeni urmează cursurile programului alternativ „A Doua Șansă”. Dintre ei 35 studiază și limba maternă romani.

Creșterea performanțelor copiilor romi s-a materializat în 7 premii obținute de elevii bihoreni la faza națională a olimpiadei, inclusiv Premiul I pe țară, obținut de 2 elevi din Bihor.

În anul 2010, Biroul Promovarea Sănătății din cadrul Direcției de Sănătate Publică Bihor, împreună cu Biroul Județean pentru Romi, a realizat următoarele activități de promovare a sănătății și educației pentru sănătate destinate exclusiv romilor:

* În cadrul Proiectului local „Inițiativa pentru Sănătatea Familiei” al Fundației Ruhama:

- 3 activități de informare-educare și distribuire de materiale informativ-educative și promoționale în comunitățile de etnie roma din localitățile Săcuieni și Batăr , cu următoarele tematici: Sănătatea Reproducerii; Igiena personală și a mediului;

* În cadrul Campaniei de informare-educare-comunicare privind Sănătatea Reproducerii și în colaborare cu Fundația Ruhama:

- 1 activitate de informare-educare-comunicare a elevilor și studenților de etnie roma;

* Participarea la Masa Rotundă „Atelier județean de evaluare a proiectelor locale” organizată de Fundația Ruhama.

De asemenea, s-au realizat și activități de promovare a sănătății și educație pentru sănătate destinate unor colectivități și grupuri populaționale în cadrul cărora se regăsesc și persoane de etnie roma:

* În Penitenciarul Oradea:

- Proiectul „M-am hotărât! Renunț la fumat!”;

- Activitate de informare-educare în cadrul Campaniei pentru prevenirea și combaterea tuberculozei;

- Activitate de informare-educare în cadrul Campaniei pentru prevenirea consumului de droguri;

* În cadrul Campaniei privind Sănătatea Reproducerii și în colaborare cu Poliția Municipiului Oradea, pentru persoanele de sex feminin care practică prostituția pe raza Municipiului Oradea:

- 2 activități de informare-educare privind prevenirea infecțiilor cu transmitere sexuală, inclusiv HIV/SIDA, de testare privind anumite infecții ce se transmit pe cale sexuală (HIV, sifilis) și distribuire de prezervative.

În cursul anului 2010 sunt în derulare un număr de 6 proiecte prin Programul de Intervenție Prioritară, finanțate de Fondul Român de Dezvoltare Socială și un număr de 3 proiecte PHARE, proiecte inițiate de către administrațiile locale care au fost monitorizate de către Instituția Prefectului –județul Bihor prin Biroul Județean pentru Romia, după cum urmează:

Titlul proiectului „UN VIITOR MAI BUN” finanțat de FRDS pentru comunitatea de romi din orașul Aleșd.

Valoarea proiectului

LINIA BUGETARĂ	FONDURI FRDS	CONTRIBUȚIE LOCALĂ, din care:		Total
		Participarea primăriei	Alte surse	
1. Lucrări de construcții și instalații (execuție lucrări, servicii de proiectare și dirigenție de șantier, taxe / avize / acorduri / autorizații)	89 537	1050	1199	91 786
2. Bunuri și materiale	18 100			8 100 ¹

3. Costuri pentru instruire; alte servicii de consultanță	100	200	204	504
3. Costuri operaționale pentru funcționarea serviciilor sociale	10 800	11 100	349	22 249
5. Costuri de gestionare a proiectului integrat	6 000	4 650		10 650
TOTAL	124 537	17 000	1 752	143 289

Durata: 20 luni

Obiective

Obiectivele componente de mică infrastructură:

a) Creșterea accesului a peste 500 de membri ai comunității de romi din Aleșd la servicii sociale, de educație și sănătate, prin construcția unui centru social multifuncțional de 500 mp în comunitate, în primele 12 luni de implementare, pentru a găzdui un serviciu de tip centru de zi, o baie publică, un birou de informare și consiliere și o sală de întâlniri.

Obiectivele componente de servicii sociale comunitare:

Reducerea cu 30% a ratei abandonului școlar pentru 50 de copii romi din Cartier Obor (câte 25 de copii pentru 4 ½ luni sau 25 de copii câte 3 zile din săptămână și alți 25 de copii alte 2 zile din săptămână), pe o perioadă de 9 luni;

Îmbunătățirea situației școlare și creșterea frecvenței școlare a 50 de copii, începând cu a 13-a lună de proiect;

Îmbunătățirea condițiilor de viață și igiene pentru 200 de persoane;

Crearea serviciilor sociale comunitare: centru de zi educativ pentru 25 copii romi cu vârste între 6-12 ani (clasele I-IV), serviciu de îngrijire a sănătății prin amenajarea unei băi publice cu o capacitate de 50 beneficiari pe zi și servicii comunitare de informare și consiliere pentru 300 de persoane, în cadrul centrului social multifuncțional, începând cu luna a 13-a de proiect.

Beneficii așteptate:

Rezultatele așteptate în urma realizării proiectului (care se vor constata la sfârșitul proiectului)

reducerea abandonului școlar, îmbunătățirea situației școlare și creșterea frecvenței școlare pentru 50 de copii, asistați în cadrul centrului de zi;

- 50 de persoane / zi/ beneficiare ale băii comunale;
- un centru social multifuncțional de 500 mp, amenajat și dotat corespunzător;
- un centru de zi educativ cu o capacitate de 25 copii romi pe zi, funcțional și sustenabil;
- un serviciu de tip baie publică pentru 50 beneficiari pe zi, funcțional și sustenabil;
- două grupuri a câte 25 de copii romi asistați în cadrul centrului de zi;
- 200 membri ai comunității de romi beneficiari ai băii publice în 8 luni;

Parteneri:

a. Grupul de inițiativă din comunitatea romă „Cartier Obor”

b. Fundația RUHAMA.

Titlul proiectului „Speranțe” finanțat de FRDS pentru comunitatea de romi din comuna Dobrești.

Proiectul are două componente: mica infrastructură și socială.

Componenta mica infrastructură-în cadrul proiectului propus se dorește realizarea unui sistem de alimentare cu apă potabilă cu cișmele stradale a comunității de romi .Rețeaua de alimentare va fi racordată la rețeaua de alimentare cu apă potabilă a comunei Dobrești

Componenta servicii sociale

Proiectul își propune realizarea unor activități care se adresează părinților și copiilor aparținând comunității de romi din comuna Dobrești, care au ca scop formarea de aptitudini și comportamente care să conștientizeze rolul tradițiilor și obiceiurilor comunității din care fac parte prin perpetuarea acestora și participarea la ședințe de consiliere și terapie comportamentală în relația copil- părinte- profesor.

Principalele activități cuprinse în proiect sunt: ridicarea nivelului educațional și de frecvență la cursuri a elevilor din clasele gimnaziale, identificarea nevoilor de informare cu privire la bunele practici pentru promovarea tradițiilor și a culturii comunității rome, campanie de informare, întâlniri publice de informare, distribuirea de articole de igienă, expoziție de produse realizate de beneficiarii proiectului, activități educative, activități recreative(activități de petrecere a timpului liber, activități culturale diverse (muzică, dans), activități practice (lucru manual, confecționarea unor obiecte tradiționale), dezbateri care au ca temă importanța rolului educației în viața copiilor, excursii.

Capacități ce se vor realiza în cadrul componentei de mică infrastructură: Alimentarea cu apă potabilă a 612 cetățeni de etnie rromă. Lucrări propuse: 2 km rețea de conducte de distribuție și alimentare cu apă potabilă cu Dn = 63-100 mm, montarea a 5 hidranți de incendiu supraterani și a 8 cișmele de alimentare cu apă stradale.Capacitatea de deservire a serviciului social:

-60 de copii beneficiari ai centrului de zi până la sfârșitul proiectului

-100 de părinți vor beneficia de furnizarea serviciilor de consiliere

Valoarea proiectului:

LINIA BUGETARĂ	FONDURI FRDS	CONTRIBUȚIE LOCALĂ, din care:		Total
		Participarea primăriei	Grup comunitar	
1. Lucrări de construcții și instalații (execuție lucrări, servicii de proiectare și dirigenție de șantier, taxe / avize / acorduri / autorizații)	70.045	793	8000	78.838
2. Bunuri și materiale	10.200			10.200
3. Costuri pentru instruire; alte servicii de consultanță	300			300
4. Costuri operaționale pentru funcționarea serviciilor sociale	10.050	360	500	10.910
5. Costuri de gestionare a proiectului integrat	2.550	1.950		4.500
TOTAL	93.145	3.103	8500	104.748

Proiectul este în implementare, a început în 01 septembrie 2009 și va continua până în 30 septembrie 2010.

Titlul proiectului „Îmbunătățirea condițiilor de viață în cadrul comunității de romi din comuna Șoimi” finanțat de FRDS pentru comunitatea de romi din comuna Șoimi.

Acest proiect își propune regularizarea Văii Zărăzagului, cursuri de formare profesională și campanii de mediu.

Valoarea proiectului este de 109880 euro.

Titlul proiectului ”Integrarea romilor din comuna Vadu Crișului în comunitate” finanțat de FRDS pentru comunitatea de romi din comuna Vadu Crișului.

Proiectul cuprinde realizarea drumului de acces care trece prin comunitate și face legătura atât cu centrul de comună cât și cu satul Birtin, drumul fiind pietruit, s-au realizat șanțuri betonate de scurgere și podețe betonate. Lungimea drumului de acces este de 1400 ml.

Proiectul mai cuprinde o rețea de alimentare cu apă în lungime de 450 ml de rețea și 5 cișmele stradale care vor fi branșate la rețeaua de apă a localității Birtin, în acest an când urmează a fi terminată reabilitarea rețelei de alimentare cu apă a satului Birtin.

Valoarea proiectului este de 93190 euro.

Titlul proiectului ”LEGĂTURI COMUNITARE” finanțat de FRDS pentru comunitatea de romi din comuna Tăuteu.

Valoarea proiectului este de 122167 euro.

Perioada de derulare este martie 2009 – octombrie 2010.

Obiectiv: Îmbunătățirea condițiilor de trai și promovarea incluziunii sociale a comunității de romi.

Activități:

- Mică infrastructură: pietruire 2 străzi (1.609 m)
- Servicii sociale: înființare Centru Social Multifuncțional

Parteneri: Grupul de Inițiativă ”Steluța”, din comunitatea de romi Bogei.

Proiectul se află în fază de implementare, activitățile se desfășoară conform planului de achiziții întocmit cu supervisorii proiectului. Pietruirea celor două străzi a fost finalizată, urmând ca din economiile rămase din grantul proiectului și după aprobarea în Consiliul Director al FRDS, cele două străzi să fie asfaltate. În luna decembrie s-au demarat la Centrul Social Multifuncțional furnizarea serviciilor sociale către beneficiari.

Titlul proiectului: Îmbunătățirea situației romilor în colonia de romi de pe strada Danko Pista din Săcueni, finanțat de FRDS pentru romi din orașul Săcueni.

Valoarea proiectului este de 115000 euro.

Perioada de derulare : 20 luni.

Obiectivul proiectului este reabilitarea drumului din comunitate și realizarea unor servicii socio-educative.

Realizări concrete în cadrul acestui proiect:

- a fost reabilitat 1400 m drum în interiorul comunității de romi din Danko Pista;
- în cursul anului 2009 a fost amenajat un dispensar în colonia de romi Danko Pista cu următoarele dotări:

- mobilier: 1 pat de consultații, 2 dulapuri, 1 birou, 1 masă, 10 scaune;
- echipament sanitar: tensiometru, stetoscop, glucometru, trusă medicală;
- echipament electronic: CD player și boxe, 1 computer, 1 videoproiector și un ecran de proiecție..
- S-au împărțit 975 buc. de pachete de igienă personală.
- Începând cu data de 1 iunie 2009 au fost angajate 2 persoane pe post de consilier pe probleme de sănătate în cadrul acestui proiect, care se ocupă de monitorizarea familiilor rome din punct de vedere sanitar.

Proiecte PHARE 2006

Titlul proiectului „13 locuințe pentru romii din Beiuș” finanțat prin PHARE RO 2006 pentru comunitatea de romi din municipiul Beiuș.

Valoarea proiectului este de 242980 euro.

Perioada derulării este din 15.01.2009 – 15.04.2010.

Obiectivul proiectului este îmbunătățirea situației locative a unui număr de 13 familii de romi din municipiul Beiuș și îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională pentru un număr de 14 romi.

Activități desfășurate:

- construcția a 13 locuințe tip duplex având încălzirea asigurată cu sobe de teracotă.
- Calificarea unui număr de 14 romi în meseria de lucrător în construcții
- Înființarea unui O.N.G.

Titlul proiectului “O șansă pentru incluziunea socială a romilor din Țara Beiușului” finanțat prin PHARE RO 2006 pentru comunitățile de romi din 12 localități din Țara Beiușului.

Valoarea proiectului este de 62930 euro.

Perioada derulării este din 15.01.2009 – 15.04.2010

Obiectivul proiectului urmărește creșterea nivelului de trai pentru familiile de romi din Țara Beiușului.

Beneficiarii proiectului sunt 14 femei și 14 bărbați care vor fi calificați în meseriile de lucrător în silvicultură, respectiv în construcții și autorizarea lor ca PFA.

Activități desfășurate:

- achiziționarea unui autoturism pentru activitatea de mediere și consiliere profesională;
- achiziționarea unui aparat foto digital;
- achiziționarea unei imprimante foto digitale;
- înființarea unui O.N.G;
- calificarea a 14 femei în meseria de silvicultor;
- calificarea unui număr de 14 bărbați în meseria de lucrător în construcții;
- înființarea a 28 de PFA;

Titlul proiectului SASTIPEN finanțat prin PHARE RO 2006 pentru comunitățile de romi din 12 localități din Țara Beiușului.

Valoarea proiectului este de 62871 euro.

Perioada de implementare este din 15.01.2009 – 15.12.2010.

Obiectivul proiectului constă în acordarea de servicii medicale de bază și asistență socială pentru aprox. 4000 de romi din Țara Beiușului, asigurarea sustenabilității pe termen nelimitat a serviciilor medicale, asistență socială pentru populația de romi din 12 localități, unde locuiesc comunități de romi din municipiul Beiuș și localitățile limitrofe.

Activități desfășurate:

- achiziționarea unei autoutilitare dotate cu aparatură medicală pentru efectuarea consultațiilor în teren;
- achiziționarea unui aparat foto digital, imprimantă portabilă, DVD player, TV color pentru buna desfășurare a proiectului;
- înființarea unui O.N.G

De asemenea în județul Bihor se află în derulare și alte proiecte pentru romi finanțate de MDRL, MIRA sau diferite fundații, după cum urmează:

1. Proiect: CASE SOCIALE

Finanțator: MDRL prin Agenția Națională pentru Locuințe

Obiectiv: construirea unui număr de 20 de unități locative de care vor beneficia familiile din comunitatea de romi din Bogei, selectate conform condițiilor impuse de lege (familii care nu au o locuință, familii numeroase, cu situație materială grea etc).

Observație: Proiectul este eligibil, urmând a se trimite documentația către firma care a câștigat licitația pentru realizarea proiectului, în urma licitației deschise organizată prin Agenția Națională a Locuințelor.

Proiect: ELECTRIFICARE RURALĂ ÎN COMUNA TĂUTEU – SATUL BOGEI

Finanțator: MIRA, prin Programul "Electrificare 2007 - 2009", Etapa a II - a

Suma alocată: 536.534 lei

Obiectiv: extinderea rețelei electrice la un număr de 40 de gospodării din comunitatea de romi Bogei, care nu beneficiază în prezent de această utilitate.

Observație: Proiectul este eligibil conform HCJ nr. 53/29.05.2009, urmând a fi semnat contractul de finanțare cu Autoritatea Contractantă.

3.MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA TĂUTEU – localitatea Bogei

Proiectul se află în faza de evaluare administrativă, după ce fost depus pentru finanțare la FEADR, pe Măsura 322 și cuprinde străzi amplasate în comunitatea de romi ce sunt propuse pentru reabilitare.

Proiect pilot de dezvoltare comunitară " HABITAT" – locuințe sociale pentru categoriile defavorizate.

Finanțator Habitat for Humanity Beiuș în parteneriat cu Administrația Socială Comunitară Oradea.

Beneficiarii sunt un număr de 300 de persoane de etnie romă din municipiul Oradea.

Valoarea proiectului este de 891950 USD.

Obiectivul programului constă în construirea a 50 de locuințe sociale tip duplex pentru romii din Oradea, din care în cursul anului 2009 au fost construite și predate un număr de 10 duplexuri.

Titlul proiectului construire de locuințe sociale pentru romii din satul Alparea. Comuna Oșorhei.

Finanțatorul proiectului este asociația Caritas Ausland în parteneriat cu Asociația Caritas Catolica din Oradea.

Valoarea proiectului este de 2000000 RON.

Perioada de derulare 01.06.2009 – 2011.

Titlul proiectului Locuințe sociale pentru romii din comuna Sălard.

Finanțator Fundația Maica Tereza din Oradea care a construit în cursul anului 2009 un număr de 21 case sociale pentru romi și Fundația Smile din Cihei care a început demersurile pentru construcția a 20 de locuințe sociale pentru romii din Sălard.

Proiect: ȘCOALA. ȘANSA MEA!

Finanțator: OIPOS DRU

Solicitant: Universitate din Oradea, prin DPPPD în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Bihor.

Suma nerambursabilă finanțată: 312.884,00 RON.

Locația proiectului: România, regiunea Nord – Vest, județul Bihor, localitățile: Avram Iancu, Cărăsău, Bogeii, Leș, Șuncuiuș.

Durata proiectului: 24 luni.

Obiective: prevenirea și corectarea abandonului școlar în localitățile unde locuiesc elevii vizați în cadrul grupului țintă, prin facilitarea accesului la educație a grupurilor vulnerabile, cu risc de părăsire timpurie a școlii.

Manager proiect: Conf. Univ. Dr. Valentin Cosmin Blândul.

Proiectul „Împreună pentru o societate mai bună”, finanțat de AMPOS DRU, se desfășoară în orașul Valea lui Mihai și în comuna Oșorhei, unde au loc cursuri de calificare pentru persoanele de etnie romă.

Proiectul Susținerea dezvoltării comunităților de romi din Regiunile de dezvoltare Nord - Vest și Centru România, implementat de către Centrul de Resurse pentru Comunitățile de Romi din Cluj – Npoca, s-a desfășurat în satul Tămașda, comuna Avram Iancu.

4. COLEGIUL PEFECTURAL

Conform art. 22 din Legea nr. 340 din 2004 republicată, în fiecare județ funcționează un Colegiu Prefectural compus din prefect, subprefect și conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din subordinea Guvernului, care își au sediul în județul respectiv.

În cursul anului 2010 s-au desfășurat 12 ședințe ale Colegiului Prefectural, fiind prezentate și discutate 33 teme. Au fost emise un număr de 4 hotărâri.

Temele prezentate și discutate în cadrul Colegiului Prefectural din anul 2010 au fost:

TRIMESTRUL I:

Raport de activitate al Direcției Sanitar-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Bihor pe anul 2009.

Analiza activității desfășurate de Filiala județeană Bihor a Arhivelor Naționale privind îndeplinirea Hotărârii nr. 1/2009 a Colegiului Prefectural privind respectarea activității de arhivă la nivelul administrației publice locale.

Raport privind asigurarea formării continue a cadrelor didactice – derularea programelor acreditate și a celor cuprinse în oferta Casei Corpului Didactic.

Informare privind activitățile desfășurate în anul 2009 pentru prezervarea și afirmarea identității culturale a românilor de pretutindeni.

Raport privind controalele efectuate în anul 2009 cu privire la:

- activități de exploatare a zăcămintelor minerale utile;
- modul de raportare a producției miniere, calculul și plata redevenței miniere și a taxei pe activitatea minieră;
- modul de constituire a garanției financiare pentru refacerea mediului, urmărirea realizării măsurilor asumate.

Prezentarea și aprobarea Planului de acțiuni pentru realizarea la nivelul județului Bihor a programului de guvernare.

Prezentarea programelor de dezvoltare rurală care se vor derula sau implementa în anul 2010, în mod special a celor de sprijinire a producătorilor agricoli.

Raport de activitate pe anul 2009 al Centrului județean Bihor al Agenției de Plăți și Intervenție în Agricultură, stadiul derulării programului de preluare a cererilor pentru plata unică pe suprafață.

Raport privind starea economică și socială a județului Bihor în anul 2009.

TRIMESTRUL II:

Programul de investiții al Direcției Ape-Crișuri pe 2010.

Programul de măsuri pentru anul 2010 privind reducerea criminalității stradale.

Prezentarea programului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență a autorităților responsabile pentru managementul riscului a salariaților, a SNN sau private și informarea preventivă a populației privind regulile de protecție ce trebuie aplicate în situațiile de urgență sau stări potențial generatoare de riscuri.

Prezentarea derulării prgramelor de prevenție și depistare precoce a bolilor.

Stadiul realizării campaniilor naționale în domeniul muncii.

Stadiul realizării acțiunilor de mediere și încadrarea persoanelor în căutarea unui loc de muncă.

Stadiul creerii arhivei electronice a dosarului de pensie.

Activitatea desfășurată de Agenția județeană pentru Prestații Sociale Bihor pe primele 5 luni ale anului.

Activitățile derulate pentru promovarea sportului de performanță de către Direcția județeană pentru Sport.

TRIMESTRUL III:

Prezentarea gradului de colectare a veniturilor publice și a măsurilor necesare pentru îmbunătățirea colectării acestora.

Stadiul pregătirii unităților de învățământ pentru începerea noului an școlar.

Raport de activitate pe 7 luni al Comisariatului județean Bihor pentru Protecția Consumatorilor.

Măsurile luate pentru promovarea identității etnice a minorităților din județul Bihor, protejarea și promovarea patrimoniului național din județul Bihor.

Stadiul implementării Directivei Europene privind calitatea aerului.

Raport privind realizarea lucrărilor de investiții și reparații curente pe drumurile naționale.

Stadiul de autorizare a centralelor termice ce asigură încălzirea unităților publice.

TRIMESTRUL IV:

Acțiuni derulate de D.A.D.R. Bihor pentru realizarea măsurilor cuprinse în Planul de acțiune pentru realizarea Programului de guvernare la obiectivele:

- sprijinirea producătorilor agricoli
- implementarea programului de dezvoltare rurală
- accesarea fondurilor structurale de către agricultori.

Acțiuni derulate de către D.S.V.S.A. Bihor pentru respectarea legislației privind igiena și sănătatea publică pe primele 9 luni.

Raport privind gestionarea fondurilor alocate de la bugetul național pentru sprijinirea agriculturii și a fondurilor provenite de la U.E.

Raport privind controalele efectuate de I.T.R.S.V. în domeniul silvic.

Stadiul derulării programului FADR.

Raport privind acordarea de asistență și consultanță autorităților publice locale și instituțiilor deconcentrate pentru creșterea capacității de absorbție a fondurilor structurale.

Raport privind constatările făcute și măsurile dispuse cu ocazia controalelor efectuate la agenții economici din bazinul hidrografic Crișuri în domeniul respectării legislației privind gospodărirea apelor și reducerea poluărilor accidentale.

Acțiunile derulate pentru asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului în mediul rural și urban.

5. MANAGERUL PUBLIC

Proiecte și activități derulate:

Coordonarea Serviciului Financiar-contabilitate, resurse umane și administrativ începând cu data de 04.01.2010.

Activitate de control și îndrumare la 92 de primării în baza Ordinului Prefectului 366/2009, vizând aspecte de management, resurse umane și circuit al documentelor. Echipa de control a fost constituită din reprezentanți ai Instituției Prefectului - Județul Bihor, ITM Bihor, Agenției de Prestații Sociale, Inspectoratului Teritorial de stat în Construcții Bihor, ai Inspectoratului pentru Situații de Urgență și ai Inspectoratului județean de Poliție Bihor.

Întocmirea Raportului final pentru fiecare primărie verificată, prin colectarea, aranjarea, redactarea și transmiterea rapoartelor.

Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului de circuit al documentelor, a Registrului de Riscuri.

Elaborarea, împreună cu echipa desemnată, Strategiei Instituției Prefectului-jud. Bihor și a Planului Multianual de Modernizare pentru anii 2010-2012.

Supravegherea achizițiilor necesare desfășurării activității instituției.

Asigurarea funcționării Serviciului FCRU și administrativ, în condițiile lipsei șefului de serviciu și al administratorului.

Elaborarea de noi proceduri ISO: decriptare radiograme, verificare chitanțe, apostilare etc.

Organizarea, conducerea și efectuarea inventarului instituției pe anul 2010, în calitate de președinte al comisiei de inventariere .

Organizarea în teritoriu de prezentări utile pentru activitatea de cadastru de la nivelul primăriilor, împreună cu Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bihor și oferirea posibilității de accesare gratuită a bazei de date a OCPI Bihor.

Analizarea și elaborarea de propuneri de organizare a instituției (organigrama) în cadrul unei echipe coordonată de managerul public .

În cadrul activității de Management al Calității ISO 9001: 2008, s-au desfășurat activități specifice: verificarea a 7 proceduri, actualizarea a 3 proceduri, retragerea și elaborarea a 23 proceduri noi, pregătirea și efectuarea auditului de supraveghere.

În calitate de Responsabil cu Registrul de Riscuri s-au organizat monitorizarea semestrială a Registrului de riscuri, am asistat responsabililor de risc la întocmirea și centralizarea documentelor Registrului de Riscuri al Instituției Prefectului județul Bihor.

În perioada 15 august – 15 septembrie s-a inițiat o acțiune de verificare a modului de pregătire al școlilor din județ pentru începerea anului școlar 2010-2011. Acțiunea s-a desfășurat în echipă cu Inspectoratul Școlar Bihor și a vizat verificarea prin sondaj a 156 de școli și grădinițe.

S-a prezentat Ziua Europei-9 mai-la Scoala Oltea Doamna din Oradea, participând la activitățile dedicate realizate de clasele II B și I A.

S-a participat la cele 2 module de curs "Control intern" derulat de Ministerul Finanțelor printr-un proiect cu finanțare europeană. A fost preluat managementul proiectului "Ghiseu Unic" în calitate de manager de proiect

A fost realizată reorganizarea instituției, la solicitarea MAI-ordonatorul principal de credite- prin desființarea a 7 posturi vacante și reducerea a 9 posturi ocupate, reducând fondul de salarii cu 25 %, elaborând procedură de concurs, astfel încât să fie evitate acțiunile în instanță.

Au fost aplicate chestionare de satisfacție a clienților la Serviciul Pașapoarte și Serviciul Permise și Înmatriculări.

S-a participat în calitate de reprezentant ANFP Bucuresti la concursuri pentru funcționari publici (recrutare, avansare, promovare).

6. CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

Având în vedere competențele stabilite prin lege și prin fișele posturilor, activitatea desfășurată de compartimentul Corp control din cadrul Instituției Prefectului - Județul Bihor, se structurează, pe de o parte, pe controalele efectuate la fața locului - controale tematice - iar, pe de altă parte, pe activitatea de verificare (verificare tematică ulterioară, la distanță).

I. Controalele tematice, efectuate la fața locului au fost în număr de 114, având în vedere fie aspecte semnalate prin petițiile adresate instituției, fie modul de aplicare a legilor fondului funciar sau a achizițiilor publice.

În acest sens, au fost verificate în teritoriu respectarea procedurilor de achiziții publice la un număr de 64 primării din județ.

Pentru un număr de 48 petiții, dintr-un total de 243 petiții repartizate și soluționate în anul 2010, s-au efectuat controale la instituțiile și autoritățile reclamate.

Tot în decursul anului 2010 au fost făcute 2 controale mixte, cu reprezentanți ai DSP Bihor și I.T. Construcții Bihor.

II. Verificarea ulterioară, la distanță întreprinsă de către compartimentul Corp control, a avut ca tematică respectarea actelor normative ce reglementează achizițiile publice (O.U.G. nr. 34/2006, cu completările și modificările ulterioare), concesiunile (O.U.G. nr. 54/ 2006), închirierile și vânzările de bunuri (L. nr. 215/ 2001 privind administrația publică ; Codul Civil), alte aspecte reclamate. În acest sens, din totalul de 243 de petiții repartizate pe parcursul anului 2010, fără deplasare în teren, în urma verificărilor și analizelor întreprinse s-au soluționat 195 de petiții. Au fost de asemenea verificate un nr. de 5 dosare de achiziții publice comunicate de autoritățile administrației publice locale din județ.

Urmare a verificărilor întreprinse, au fost sesizate și alte instituții abilitate conform competențelor materiale stabilite prin lege, respectiv: Direcția de Sănătate Publică Bihor - 8 sesizări, Inspectoratul Teritorial de Muncă - 3 sesizări, Casa Județeană de Pensii - 3 sesizări, Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor-5 sesizări, Direcția Sanitar Veterinară-2 sesizări; Inspectoratul de Poliție Bihor – 4 sesizări, Direcția Finanțelor Publice Bihor- 1 sesizare, Garda Financiară-1 sesizare, ANRMAP – 1 sesizare, I.T.Construcții-3 sesizări, I.T.R.S.V-Bihor – 2 sesizări, Direcția Silvică-1 sesizare, CAS Bihor-1 sesizare, Garda de Mediu-2 sesizări.

Compartimentul a fost implicat în procesul de audit intern ISO, în procesul de inventariere a bunurilor instituției și în Proiectul finanțat din fonduri europene, având titlul: Ghișeu unic în jud.Bihor. De asemenea, reprezentanții compartimentului Corp control au fost implicați în procesul de evaluare a ofertelor depuse în cadrul tuturor procedurilor de achiziții publice demarate de Instituția Prefectului, și au fost coptați ca membrii în comisii de concurs pentru ocuparea unor funcții publice.

7. AUDITUL PUBLIC INTERN

Compartimentul de audit intern este subordonat direct celui mai înalt nivel al conducerii instituției, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Activitatea auditorului intern este bazată pe planul de audit aprobat pentru anul în curs iar fundamentarea planului de audit intern are la bază analiza riscului, nivelele de risc, evaluarea riscului pentru întocmirea proiectului planului de audit precum și referatul de justificare.

Proiectul planului de audit cât și planul de audit a fost întocmit prin selectarea misiunilor de audit public intern, în funcție de următoarele elemente:

- numărul total al activităților supuse auditului public intern la nivelul instituției;
- numărul de auditori interni proprii ce pot fi antrenați în auditare;
- activitățile au fost alese ținându-se cont de deficiențele constatate anterior și consemnate în rapoartele de audit public intern precum și de schimbările legislative apărute.

Pentru anul 2010 au fost planificate un număr de 6 misiuni de audit și finalizate în procent de 100% cu rapoarte de audit supervizate, efectuându-se atât audituri de sistem cât și de regularitate, conform planului aprobat și anume:

Misiunea nr.1 - Evaluarea sistemului petiții, audiențe

Sistemul: petiții, audiențe

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

- Organizarea primirii, înregistrării și e evidenței scrisorilor, petițiilor și sesizărilor
- Repartizarea scrisorilor, petițiilor și sesizărilor pentru soluționare personalului
- Termenele de soluționare a scrisorilor, petițiilor și sesizărilor

Aspecte cu caracter negativ

Nu a fost completată și actualizată procedura internă formalizată privind soluționarea petițiilor potrivit standardului nr.17 din O.M.F.P. nr.946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial și standardului SMAI-A-005 elaborat de M.A.I.

Petițiile, memoriile nu sunt soluționate respectiv comunicate în termenul legal petenților conform art.8 și art.9 din O.G.27/2002 modificată și republicată privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și art.16 din O.M.A.I. nr.190 din 22.04.2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.

Neexercitarea controlului ierarhic asupra petițiilor respectiv memoriilor adresate precum și al referatelor de clasare al acestora, contrar prevederilor art.1 din Instrucțiunile nr.447/2003 privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în M.A.I. și a art.1 din ordinul prefectului cu nr.157/25.04.2008 privind regulamentul privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în Instituția Prefectului județul Bihor.

Recomandări

Elaborarea unui plan de măsuri privind completarea și actualizarea procedurii privind soluționarea petițiilor și memoriilor înaintate de cetățeni prefecturii, prin care să se descrie etapele de urmat în realizarea sarcinilor, funcțiile implicate, termenele și responsabilitățile pe care le presupune soluționarea petițiilor. Actualizarea procedurii se va efectua și prin includerea următoarelor elemente:

Stabilirea timpului necesar în zile pentru întocmirea răspunsului la o petiție adresată instituției de către functionarul public de execuție, a timpului necesar pentru semnarea răspunsului de către șeful de serviciu/director și trecerea datei semnării petiției pe exemplarul doi până la nivelul șef serviciu/direcție care rămâne în arhiva instituției precum și stabilirea termenului necesar expedierii răspunsului de către compartimentul relațiile cu publicul a răspunsului la petiție. Toți acești timpi vor fi stabiliți în interiorul limitei maxime conform prevederilor legale. Stabilirea timpului necesar în zile pentru întocmirea referatului de clasare a acelor petiții care se încadrează la clasări. Întocmirea scadențarului la petiții la diferite perioade de timp săptămânal/lunar.

Determinarea și stabilirea circuitului acestor documente-petiții, memorii adresate de cetățeni, evidențierea acestora, prevederea de modalități concrete de soluționare în timp legal în special când persoanele care realizează aceste activități sunt plecate în concediul de odihnă, medical, etc, cu responsabilități concrete de execuție și control pentru persoanele implicate profesional în realizarea acestui proces.

Instruirea pe bază de proces verbal de instruire a persoanelor responsabile cu aplicarea procedurii de soluționare a petițiilor.

Elaborarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități privind exercitarea controlului ierarhic în ceea ce privește soluționarea petițiilor care să includă și următoarele elemente:

Instruirea pe bază de proces verbal a persoanelor cu atribuții de control în activitatea de soluționare a petițiilor, cu precizarea reglementărilor legale pe linia controlului managerial și a formelor specifice de exercitare.

Stabilirea activităților de verificat. Analiza respectării scadențarului la petiții la diferite perioade de timp săptămânal/lunar

Analiza lunară a modului de soluționare a petițiilor de către fiecare șef de serviciu/director/subprefect și întocmirea unui raport despre stadiul și modul de soluționare a petițiilor care va fi prezentat prefectului.

Consemnarea activității privind exercitarea controlului ierarhic în ceea ce privește soluționarea petițiilor în registrul de evidență al controalelor ierarhice, deschis la nivelul prefecturii.

Recomandări în curs de implementare.

Misiunea nr.2 Evaluarea sistemului afaceri europene

Sistemul: afaceri europene

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

Organizarea sistemului activitate afaceri europene

Întocmirea, gestionarea și monitorizarea prin evidența centralizată a activității de relații și colaborări internaționale a instituției prefectului.

Constatări cu caracter negativ

Nu au fost elaborate și implicit nu au fost utilizate proceduri interne formalizate pentru toate activitățile sistemului din cadrul activității compartimentului de afaceri europene, potrivit prevederilor art.2 al O.M.F.P. nr.946/2005 pentru aprobarea Codului Controlului Intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial și al Standardului SMAI - A nr.005/2006 – Principiile și metodologia standardizării. Proceduri formalizate specifice elaborate de M.A.I. .

Exemplificare

1. Inexistența unor proceduri interne formalizate privind: inițierea și implementarea unui proiect cu finanțare externă la care instituția prefectului este eligibilă, procedura privind solicitările pe rețeaua SOLVIT.

2. Evidența activității de relații externe și colaborări internaționale se efectuează pe foi volante fără a exista un registru tipizat înregistrat la instituția prefectului

3. Evidența fișelor de proiect inițiale, modificate conform cerințelor în mai multe etape nu sunt trecute în niciun registru astfel încât nu se cunoaște exact câte modificări au survenit la acele fișe și cine a întocmit acele modificări.

4. Neexercitarea controlului ierarhic asupra activităților compartimentului de afaceri europene, contrar prevederilor art.1 din instrucțiunile nr.447/2003 privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în M.A.I. și a art.1 din ordinul prefectului cu nr.157/25.04.2008

Recomandări

Elaborarea unui Plan de măsuri care să cuprindă:

- Instruirea pe bază de proces – verbal a personalului pe linia elaborării și utilizării procedurilor;
- Stabilirea persoanelor responsabile cu elaborarea procedurilor;
- Realizarea procedurilor specifice, în concordanță cu activitățile desfășurate.

Recomandare implementată .

Elaborarea unui Plan de măsuri privind completarea și actualizarea procedurilor privind activitatea de relații externe și colaborări internaționale precum și a activității fișelor de proiect întocmite prin care să se descrie etapele de urmat în realizarea sarcinilor , funcțiile implicate și responsabilitățile fiecărei persoane. Actualizarea procedurilor se va efectua și prin includerea următoarelor elemente:

• întocmirea și completarea unui registru pentru activitatea de relații externe și colaborări externe

• întocmirea și completarea unui registru pentru fișele de proiect inițiate care să cuprindă toate modificările impuse la acele fișe.

Elaborarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități privind exercitarea controlului ierarhic pentru cele două activități și consemnarea activității privind exercitarea controlului ierarhic în registrul de evidență al controalelor ierarhice , deschis la nivelul instituției.

Recomandări implementate.

Misiunea nr. 3 Evaluarea sistemului pașapoarte

Sistem auditabil: pașapoarte activitatea de emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

Organizarea sistemului pașapoarte

Constatări cu caracter negativ

Neconsemnarea controlului ierarhic din cadrul serviciului pașapoarte asupra activității de emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări așa cum este definit la art.1 din Instrucțiunile nr.447/2003 privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în M.A.I. respectiv art.1 din ordinul prefectului cu nr.157/25.04.2008 privind regulamentul privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în Instituția Prefectului județul Bihor în registrul de evidență al controalelor ierarhice

Recomandări

Elaborarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități privind exercitarea controlului ierarhic în ceea ce privește activitatea de emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări care să includă și următoarele elemente:

Instruirea pe bază de proces verbal a persoanelor cu atribuții de control în activitatea de emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări, cu precizarea reglementărilor legale pe linia controlului managerial și a formelor specifice de exercitare.

Stabilirea activităților de verificat.

Consemnarea activității privind exercitarea controlului ierarhic în ceea ce privește activitatea de emitere, evidență pașapoarte și probleme de migrări în registrul de evidență al controalelor ierarhice, deschis la nivelul serviciului.

Recomandare implementată.

Misiunea nr. 4 Evaluarea sistemului apostilare

Sistem auditabil: sistem apostilare

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

Organizarea sistemului de apostilare

Inregistrarea apostilărilor în registrul de apostilări

Intocmirea raportării lunare

Nu au existat constatări cu caracter negativ

Misiunea 5 Evaluarea conformității cu normele legale a operațiunilor efectuate în domeniul arhivării documentelor

Sistem auditabil: sistemul de arhivare

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

Asigurarea unei dotări corespunzătoare în vederea derulării în bune condiții a pastrării documentelor

Existența nomenclatorului arhivistic

Evidența intrărilor/iesirilor de documente în/din arhiva

Planul de evacuare a arhivei, activități de prevenire a incendiilor în spațiul de arhiva

Existența stingătoarelor în arhivele instituției

Constatări cu caracter negativ:

Imposibilitatea punerii în aplicabilitate a Planului de evacuare a arhivei la serviciul pașapoarte, în cazul unui eventual incendiu, întrucât nu există stingătoare portabile la nivelul depozitelor arhivei potrivit prevederilor art.157 și art.158 al O.M.A.I. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. precum și anexa 2 și 3 din ordinul 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Exemplificare

Constatare valabilă la arhiva serviciului pașapoarte.

Nu au fost elaborate și implicit nu au fost utilizate proceduri interne formalizate pentru toate activitățile sistemului din cadrul activității de arhivare, potrivit prevederilor art.2 al O.M.F.P. nr.946/2005 pentru aprobarea Codului Controlului Intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial și al Standardului SMAI - A nr.005/2006 – Principiile și metodologia standardizării. Proceduri formalizate specifice elaborate de M.A.I. .

Exemplificare

Inexistența unor proceduri interne formalizate privind: modul de arhivare și gestionare a documentelor create, modul de evacuare a arhivei în caz de incendiu, modul de prevenire și apărare împotriva incendiilor în depozitele de arhivă.

Constatare valabilă la arhiva serviciului înmatriculări și arhiva prefecturii.

3. Inexistența unui plan de evacuare a arhivei și a unei activități de prevenire și apărare a incendiilor în depozitele de arhivă potrivit prevederilor art.156, art.157 și art.158 al O.M.A.I. 650/2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.

Exemplificare

Constatare valabilă la arhiva prefecturii.

4. Neexercitarea controlului ierarhic asupra activităților din arhivă, contrar prevederilor art.1 din instrucțiunile nr.447/2003 privind organizarea și exercitarea controlului ierarhic în M.A.I. și a art.1 din ordinul prefectului cu nr.157/25.04.2008.

Exemplificare

Constatare valabilă la arhiva prefecturii.

Recomandări:

Achiziționarea stingătoarelor portabile la nivelul depozitelor arhivei din cadrul serviciului pașapoarte.

Elaborarea unui Plan de măsuri la nivelul prefecturii și a serviciului înmatriculări care să cuprindă:

instruirea pe bază de proces – verbal a personalului pe linia elaborării și utilizării procedurilor;

Stabilirea persoanelor responsabile cu elaborarea procedurilor;

Realizarea procedurilor specifice, în concordanță cu activitățile desfășurate;

Elaborarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități privind exercitarea controlului ierarhic pentru activitatea de arhivare la nivelul prefecturii și consemnarea activității privind exercitarea controlului ierarhic în registrul de evidență al controalelor ierarhice, deschis la nivelul instituției.

Elaborarea unui plan de măsuri cu termene și responsabilități privind planul de evacuare a arhivei și a unei activități de prevenire și apărare a incendiilor în depozitele de arhivă:

Întocmirea planului de evacuare a arhivei împreună cu organele din unitățile specializate (ISU) la nivelul arhivei prefecturii

Instruirea pe bază de proces verbal a persoanelor cu atribuții de cunoaștere, respectare și aplicare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor cu mijloacele de primă intervenție aflate în dotare la nivelul prefecturii

Recomandări în curs de implementare.

Misiunea 6/2010

Domeniul auditabil: Gestionarea și urmărirea măsurilor dispuse de către prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență, precum și a hotărârilor luate în cadrul comitetului județean pentru situații de urgență

Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

Gestionarea măsurilor dispuse de către prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență, și a hotărârilor luate în cadrul comitetului județean pentru situații de urgență

Monitorizarea măsurilor dispuse de prefect în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență. Nu au existat constatări cu caracter negativ.

8. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV

Activitatea financiar contabilă în anul 2010

Instituția Prefectului județul Bihor a fost înființată prin H.G.nr. 118/1992 și în prezent își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 340/2004 privind Instituția Prefectului, cu modificările și completările ulterioare.

Aceasta este organizată ca instituție publică, iar capacitatea juridică de drept public se exercită în exclusivitate de către prefect. Prefectul este ordonator terțiar de credite, iar exercitarea drepturilor și asumarea obligațiilor civile ale Instituției Prefectului se realizează numai de către acesta sau de către o altă persoană desemnată de acesta prin ordin.

În conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 340/2004 privind Instituția Prefectului, activitatea instituției este finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Administrației și Internelor.

Instituția Prefectului județul Bihor 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, a Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, a Regulamentului de aplicare, precum și Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, iar înregistrările în contabilitate s-au efectuat, în baza principiilor contabile legale, exclusiv pe baza documentelor primare legal și complet întocmite.

Activitatea financiar contabilă a instituției, aferentă anului 2010, este reflectată fidel în situațiile financiare depuse, întocmite conform O.M.F.P. nr. 980/2010, și anume: bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție a bugetului instituției publice - cheltuieli, disponibil din mijloace cu destinație specială, plăți restante, situația activelor și datorilor instituțiilor publice, balanța de verificare a conturilor sintetice și analitice, raportul trimestrial privind activitatea de control financiar-preventiv propriu, politici contabile, anexele și notele explicative (Situația activelor nete fixe amortizabile și neamortizabile, Situația plăților din FEN).

În anul 2010, MAI a alocat credite Instituției Prefectului - Județul Bihor în sumă totală de 4943,06 mii lei, din care pentru capitolul de cheltuieli 51.01.03 "Autorități Publice și Acțiuni Externe", suma de

3074,50 mii lei și la capitolul de cheltuieli 61.01.50 "Ordine Publică și Siguranță Națională" suma de 1868,56 mii lei.

În cadrul capitolului 51.01.03 "Autorități Publice și Acțiuni Externe" s-a repartizat și cheltuit suma de 15,5 mii lei reprezentând cheltuieli de capital. În structura cheltuielilor bugetare curente, la capitolul 51.01.03 sunt fundamentate la titlul I Cheltuieli de personal în sumă de 2547,60 mii lei, suma de 329,30 mii lei la titlul II Bunuri și servicii și suma de 182,10 mii lei la capitolul 56.02-Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN).

În cadrul capitolului 61.01.50 "Ordine publică și siguranță națională" s-au repartizat și cheltuit suma de 1.794,78 mii lei la titlul I Cheltuieli de personal, suma de 42,41 mii lei la Titlul II-Bunuri și servicii, suma de 31,37 mii lei la titlul Asigurări și asistență socială și suma de 0,42 mii lei-despășubiri civile.

Cheltuielile efectuate în cursul perioadei curente s-au realizat cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele aprobate și repartizate. Astfel au fost achitate drepturile salariale legale ale personalului și obligațiile aferente acestora la bugetul consolidat al statului, au fost asigurate stocurile de materiale necesare activității (rechizite, consumabile, carburanți, materiale pentru curățenie, etc) precum și servicii cu caracter funcțional, reparații curente, protocol, alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare.

Au fost achiziționate obiecte de inventar care au fost date în folosință salariaților conform programului anual al achizițiilor publice aprobat și de asemenea a fost achitată contravaloarea tuturor lucrărilor executate în tot cursul anului.

Activitatea de resurse umane

În decursul anului 2010 în cadrul Compartimentului Resurse Umane s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmirea a 154 de proiecte de ordine ale prefectului și a documentațiilor necesare referitoare la:
- numiri în funcții publice sau în posturi pentru personal contractual;
- suspendarea sau încetarea suspendării unor rapoarte de serviciu;
- încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă ale unor salariați;
- transferul unor funcționari publici;
- radieră sancțiuni;
- stabiliri salarii;
- constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante și promovării;
- avansarea în treaptă de salarizare;
- mutarea și reducerea unor posturi.
- comunicarea ordinelor;
- organizarea a 3 concursuri, din care:
- 1 concurs pentru ocuparea unei funcții publice temporar vacante;
- 1 concurs pt ocuparea unui post contractual temporar vacant;
- 1 concurs de promovare în grad profesional a 6 funcționari publici
- întocmirea Opisurilor individualizate ale dosarelor profesionale;

- actualizarea și completarea dosarelor profesionale și de personal;
- întocmirea situațiilor pentru avansări în treaptă a unor funcționari publici;
- întocmirea actelor adiționale cu modificările intervenite pentru personalul contractual;
- completarea carnetelor de muncă ale salariaților ;
- întocmirea statului de funcții și transmiterea spre aprobare;
- întocmirea lunară a statelor de personal pentru aparatul propriu și pentru cele două servicii publice comunitare;
- urmărirea schimbării sporului de vechime la toți salariații;
- înregistrarea a 821 cereri pentru acordarea zilelor de concedii de odihnă și recuperări, eliberare de adeverințe pentru salariați în vederea obținerii de credite, pentru participarea ca reprezentanți ANFP în comisile de concurs sau alte nevoi personale;
- completarea și urmărirea condicilor de prezență, verificarea pontajelor;
- întocmirea și actualizarea evidenței concediilor de odihnă și a concediilor medicale;
- întocmirea și urmărirea evidenței zilelor libere plătite;
- întocmirea declarațiilor lunare pentru Casa Județeană de Pensii Bihor și a situațiilor semestriale pentru Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- întocmirea de adrese, comunicări și situații către Ministerul Administrației și Internelor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici și alte instituții;
- întocmirea evidenței privind participarea funcționarilor publici ca reprezentanți ai ANFP în comisile de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- pregătirea formularelor pentru rapoartele de evaluare a funcționarilor publici și a fișelor de evaluare pentru personalul contractual, urmărirea completării acestora și depunerea lor în dosarele profesionale și de personal;
- întocmirea unor situații pentru conducere sau alte compartimente din cadrul instituției;
- înregistrarea Declarațiilor de avere și de interese și comunicarea acestora Agenției Naționale de Integritate.
- Întocmirea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2011.

Activitatea administrativă

Pentru desfășurarea în condiții optime a activității aparatului de specialitate al prefectului au fost încheiate 26 de contracte sau acte adiționale, după caz, cu diferiți furnizori de materiale și/sau prestări servicii (energie electrică, telefonie, internet, legislație, abonamente presă, întreținere IT, întreținere instalație climatizare, tipărire consumabile etc.). Valoarea acestor contracte a fost de 205.931 lei, realizate prin cumpărare directă. În plus, 89 de produse în valoare de 51.256,82 lei au fost cumpărate prin mijloace electronice prin Catalogul SEAP, iar bonurile de carburanți, în valoare de 70.378 lei, prin procedura de cerere de ofertă prin SEAP. Au fost asigurate materialele consumabile necesare cum ar fi: hârie xerox, tonere, materiale de întreținere și curățenie, piese de schimb, bonuri valorice pentru benzină și alte imprimante necesare activității.

S-a elaborat programul anual al achizițiilor publice pe baza propunerilor primite de la direcțiile, serviciile și compartimente din cadrul aparatului propriu.

S-au efectuat la timp reviziile la autoturismele din dotare și s-au făcut reparațiile curente necesare.

9. SERVICIUL JURIDIC

Activitatea privind verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale, a aplicării actelor normative și contencios administrativ se realizează prin Compartimentul Contencios administrativ, de către consilierii juridici

În conformitate cu prevederile art. 19 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, precum și cu prevederile art. 6, alin. 1 punctul 2 lit. b din H.G. nr.460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004, în perioada ianuarie - decembrie 2010, consilierii juridici au examinat, sub aspectul legalității, un număr de 50.477 acte administrative, comunicate prefectului, conform legii, în acest scop.

Dintre acestea, un număr de 10.004 sunt hotărâri adoptate de consiliile locale și Consiliul Județean Bihor și 40.594 emise de primari, respectiv de Președintele Consiliului Județean Bihor.

Urmare a examinării legalității, pentru actele considerate nelegale sau necorespunzătoare din punct de vedere al normelor de tehnică legislativă, s-au formulat 81 referate cu observații de nelegalitate (68 hotărâri și 13 dispoziții) solicitându-se, în conformitate cu prevederile legale, reanalizarea lor, în scopul modificării, completării sau revocării acestora, după caz.

În general, autoritățile administrației publice locale și-au însușit observațiile de nelegalitate, procedându-se la completarea, modificarea sau revocarea, după caz, a 37 de hotărâri și 3 dispoziții, fiind în curs de analizare un număr de 23 de hotărâri și 10 dispoziții.

Pentru un număr de 4 hotărâri ale consiliilor locale, în anul 2010, s-au formulat acțiuni în vederea anulării lor la instanța de contencios administrativ. Dintre acestea, în cazul a 3 hotărâri s-au pronunțat hotărâri judecătorești în favoarea Instituției Prefectului, una dintre acestea fiind definitivă și irevocabilă. Au existat sau există încă pe rolul instanței de contencios administrativ, acțiuni inițiate în anul 2009, dintre care în cazul a 2 acțiuni s-au pronunțat hotărâri judecătorești în favoarea Instituției Prefectului, una fiind definitivă și irevocabilă. De asemenea, au fost atacate 3 dispoziții ale primarului prin care au fost numiți manageri interimari ai unor spitale. Acțiunile sunt în curs de soluționare.

Dintre cazurile care au impus declanșarea procedurii prealabile și inițierea de acțiuni la instanță pentru anulare, menționăm actele administrative care au ca obiect:

Constituirea unor comisii într-o altă componentă decât cea legală;

- stabilirea unor taxe speciale;
- aprobarea unor regulamente cu privire la reabilitarea clădirilor, precum și cu privire la administrarea parcurilor publice;
- stabilirea de impozite și taxe locale și aprobarea de scutiri de la plata acestora;
- concesiunea unor servicii publice;
- înființarea unor servicii publice;
- administrarea patrimoniului unităților administrativ-teritoriale, respectiv trecerea unor terenuri din domeniul public în cel privat, schimburi de imobile, concesiunea sau vânzarea unor terenuri, efectuate cu nerespectarea prevederilor Legii nr. 215/2001, modificată și completată prin Legea nr. 286/2006, ale Legii nr. 213/1998, Legii nr. 247/2005, OUG nr. 54/2006;
- încălcarea prevederilor O.U.G 34/2006 privind achizițiile publice;

- aprobarea unor închirieri de bunuri, concesiuni sau atribuiri în folosință gratuită cu nerespectarea legii;
- nerespectarea prevederilor legale referitoare la validarea unor mandate de consilieri locali din rândul supleanților;
- demiterea din funcția de viceprimar;
- atribuirea în folosință unor terenuri ;
- invocarea de acte normative abrogate sau invocarea greșită sau incompletă a actelor normative;
- aprobarea unor planuri urbanistice zonale și de detaliu fără obținerea avizelor prevăzute de lege;
- nerespectarea unor prevederi ale legislației muncii sau a funcționarilor publici, Legea 188/1999 și Codul muncii;
- constituirea unor comisii de licitație publică pentru concesiunea sau vânzarea de imobile, a unor comisii de concurs etc.
- Organizarea de concursuri de ocupare a unor funcții publice sau posturi de natură contractuală;
- Numirea interimară unor manageri de spitale

Prin efectuarea acestei proceduri care, conform legii, nu este obligatorie pentru prefect, Instituția Prefectului asigură atât îndrumarea autorităților locale în inițierea proiectelor de acte administrative, dar și consilierea pentru intrarea în legalitate acolo unde astfel de acte s-au adoptat/emis cu nerespectarea legii, evitându-se un număr mare de acțiuni la instanța de contencios administrativ.

În acest sens, s-au transmis circulare cu precizări către autoritățile locale privind aplicarea unitară a actelor normative și s-au analizat actele normative în cadrul unor ședințe de îndrumare cu secretarii.

Urmărirea respectării termenelor de judecată și promovarea căilor de atac

Cu privire la acțiunile inițiate la instanța de contencios administrativ - Tribunalul Bihor - în vederea anulării actelor administrative apreciate ca nelegale, consilierii juridici asigură reprezentarea Instituției prefectului la termenele de judecată stabilite, susținând acțiunile formulate, constituie dosarul cauzei, întocmesc răspunsuri la întâmpinări, administrează dovezi, exercită căile de atac acolo unde se impune. În scopul urmăririi termenelor procedurale, consilierii juridici au întocmit Registre de termene; de asemenea, au fost întocmite dosare de instanță cuprinzând toate înscrisurile și actele de procedură efectuate.

Respectarea termenelor de comunicare a actelor administrative

În general, termenul de comunicare a actelor administrative este respectat, în cazurile în care actele sunt comunicate cu întârziere fiind atenționat secretarul căruia îi revine atribuția comunicării - art. 49 alin. 2 din Legea nr. 215/2001, modificată și completată prin Legea 286/2006.

Cu ocazia controalelor tematice efectuate la sediile autorităților locale s-au întocmit Rapoarte în care au fost consemnate deficiențele constatate și s-au dispus măsurile legale pentru remedierea acestora.

Evidența actelor administrative

Compartimentul Contencios administrativ a menținut evidența clară tuturor actelor comunicate pentru exercitarea controlului de legalitate și verificate, precum și evidența referatelor cu observații de nelegalitate sau cu privire la completarea documentațiilor; în acest sens, evidența a fost întocmită pe tipuri de acte (hotărâri și dispoziții), pe fiecare unitate administrativ-teritorială în parte, prin constituirea de dosare, înscrierea în Registre de evidență și de proceduri.

De asemenea, la solicitarea Ministerului Administrației și Internelor și a prefectului, s-au întocmit și comunicat rapoarte și informări statistice cu privire la activitatea privind verificarea legalității actelor administrative și aplicarea unor acte normative.

Instituția Prefectului, prin compartimentele de specialitate, a verificat legalitatea funcționării autorităților locale și aplicarea actelor normative și la sediul acestora, pe baza unui grafic și conform unei Tematici de control aprobate de prefect.

Ca urmare a efectuării acestor controale, s-au întocmit Rapoarte în care s-au consemnat deficiențele constatate și măsurile legale de remediere, termenele și persoanele responsabile.

Pe lângă aspectele de legalitate a actelor administrative, s-au verificat și modul de constituire și păstrare a dosarelor ședințelor consiliului local, existența registrelor speciale prevăzute de lege, evidența actelor administrative, activitatea secretarilor, completarea registrelor agricole, aplicarea unor acte administrative speciale (legislația funcționarilor publici, legislația muncii , legile de restituire a proprietății etc.).

Acțiuni care sunt în curs de soluționare la instanțele judecătorești – altele decât cele de contencios administrativ

La instanțele judecătorești din județ, respectiv la Judecătoriile Oradea, Beius, Salonta, Aleșd și Marghita, precum și la instanțele superioare – Tribunalul Bihor și Curtea de Apel Oradea, Instituția Prefectului , Comisia Județeană de fond funciar, Biroul județean pentru urmărirea aplicării Legii 10/2001, precum și Comisia Județeană pentru aplicarea legii nr. 290/2003, sunt implicate, în calitate de reclamante sau pârâte, în 1642 ce au ca obiect aplicarea Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, a Legii nr. 18/1991 și Legii 1/2000 (litigii funciare) și anularea unor acte emise de prefect (ordine), anularea unor dispoziții ale primarilor emise pentru soluționarea notificărilor la Legea 10/2001 și a unor hotărâri ale Comisiei de aplicare a Legii 290/2003 prin care au fost soluționate cereri pentru acordarea de despăgubiri persoanelor refugiate din Basarabia, Bucovina și Ținutul Herța.

Consilierii juridici țin evidența tuturor dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești sau soluționate și se preocupă de întocmirea tuturor actelor procedurale (cereri de amânare, întâmpinări, comunicarea actelor solicitate de instanțe, concluzii scrise, exercitarea căilor de atac etc).

De asemenea, pentru cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care sunt chemate în judecată Serviciile publice comunitare de eliberare și evidență a pașapoartelor simple și de permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, consilierii juridici asigură reprezentarea la instanțe și depun diligențele necesare pentru obținerea celor mai bune rezultate.

Evidența proceselor în care instituția și comisiile constituite în cadrul instituției sunt implicate este condusă atât de funcționarul cu atribuții în domeniu, pe calculator și în Registrul special, precum și de fiecare jurist.

II. Activitatea de organizare și desfășurare a referendumurilor naționale și a alegerilor

În anul 2010 nu s-au desfășurat procese electorale.

III. Activitatea privind comisiile înființate la nivelul instituției, pentru care se asigură secretariatul de către Serviciul Juridic, altele decât cele pentru aplicarea legilor proprietății

1. Comisia județeană pentru atribuirea de denumiri

Serviciul Juridic asigură secretariatul Comisiei Județene de atribuire de denumiri, întrunindu-se, în cursul anului 2010 în 3 ședințe; au fost eliberate 3 avize favorabile pentru atribuirea de denumiri unor străzi.

2. Comisia de disciplină constituită pentru analizarea sesizărilor cu privire la activitatea secretarilor unităților administrativ-teritoriale

În anul 2010, comisia de disciplină constituită prin ordin al prefectului pentru analizarea sesizărilor cu privire la activitatea secretarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Bihor a fost sesizată cu privire la activitatea unui secretar.

IV. Activitatea privind aplicarea actelor normative cu caracter reparatoriu

Comisii constituite pentru desfășurarea acestei activități

1. Urmărirea și aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001

Se realizează de către Biroul Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților

La începutul anului 2010, conform datelor furnizate de entitățile investite cu soluționarea notificărilor, în Județul Bihor se aflau înregistrate un număr de 5150 notificări, din care:

- 495 notificări soluționate prin restituirea în natură;
- 1485 notificări soluționate prin restituirea în echivalent;
- 120 notificări soluționate prin compensare cu alte bunuri sau servicii;
- 132 soluționate prin combinarea măsurilor reparatorii;
- 1237 notificări respinse;
- 1194 notificări nesoluționate;
- 487 notificări direcționate.

Conform Situației transmise Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților în luna decembrie 2010, conform datelor furnizate de entitățile investite cu soluționarea notificărilor, rezultă că în Județul Bihor din cele 5150 notificări înregistrate, se soluționaseră 38 de notificări, după cum urmează:

- 12 – imobile restituite în natură;
- 9 – imobile restituite prin echivalent;
- 17 – notificări respinse.

Totalul notificărilor nesoluționate – 1156.

Biroul Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților a monitorizat aplicarea corectă și unitară a Legii nr.10/2001 de către entitățile investite cu soluționarea notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001. În acest sens, s-a solicitat Comisiilor locale de aplicarea Legii nr.10/2001 urgentarea verificării notificărilor aflate în curs de soluționare prin retransmiterea de solicitări de completare a dosarelor persoanelor notificatoare.

A fost acordată consultanță și îndrumare Comisiilor locale în vederea soluționării unor dosare care prezintă situații mai deosebite și s-au verificat dosare care au fost trimise la Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor prin transmiterea de circulare și consiliere la sediul instituției.

Ca o atribuție reglementată de H.G. nr.361/2005 cu modificările și completările ulterioare, Biroul Județean pentru Urmărirea Aplicării Unitare a Legilor privind Restituirea Proprietăților a centralizat și a transmis lunar Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților stadiul de aplicare a Legii nr. 10/2001, situația privind stadiul de soluționare a notificărilor de către entitățile investite cu soluționarea notificărilor, precum și alte date ce îi sunt solicitate de Autoritate.

Ținând cont de prevederile O.U.G. nr. 81/2007 potrivit cărora autoritățile administrației publice locale vor înainta dispozițiile cu propunere de acordare de despăgubiri în condițiile legii speciale, împreună cu înscrisurile aferente, la Instituția Prefectului – Județul Bihor, în vederea centralizării și predării lor la

Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor, membrii Biroului Județean au fost desemnați să verifice dosarele întocmite în baza notificărilor depuse în baza Legii nr. 10/2001.

Conform alin. 21 al art. 16 din O.U.G. nr. 81 pentru accelerarea procedurii de acordare a despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv, „Dispozițiile autorităților administrației publice locale vor fi centralizate pe județe la nivelul prefecturilor, urmând a fi înaintate de către prefect către Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor, însoțite de referatul conținând avizul de legalitate al instituției prefectului, ulterior exercitării controlului de legalitate de către acesta”.

În acest sens, membrii Biroului Județean pentru urmărirea aplicării unitare a legilor privind restituirea proprietăților au analizat dosarele soluționate prin emiterea de dispoziții cu propunere de acordare de despăgubiri în condițiile legii speciale. Dosarele incomplete au fost returnate Comisiilor Locale pentru aplicarea Legii nr. 10/2001 iar un număr de 46 dosare complete, soluționate prin dispoziții ale primarului care au primit viza de legalitate a prefectului au fost predate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților – Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor.

2. 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 și a 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

Pentru soluționarea dosarelor constituite în temeiul legilor susmenționate este constituită Comisia Județeană al cărei președinte este prefectul. Direcția Juridică, prin Compartimentul pentru Aplicarea legilor de Restituire a Proprietăților, asigură secretariatul Comisiei.

Până în luna ianuarie 2010 s-au înregistrat la Comisia județeană 136 de cereri în baza Legilor susmenționate, iar până în luna decembrie 2010 toate cererile au fost verificate. S-a solicitat completarea dosarelor constituite în scopul soluționării cererilor cu documentele prevăzute de lege.

- În prezent, se află înregistrate la instituția noastră un număr de 94 dosare, restul dosarelor fiind direcționate la Instituția Prefectului Mun. București, fiind vorba de moștenitori ai aceluiași autor cu domiciliul în județe diferite. Din totalul de 94 cereri au fost soluționate 92 cereri, după cum urmează:
- 81 hotărâri de admitere în care s-a propus acordarea de despăgubiri persoanelor îndreptățite, hotărâri care au comunicate Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților – Serviciul pentru aplicarea Legii nr. 290/2003 în vederea efectuării plăților cuvenite;
- 11 hotărâri de respingere pe motivul lipsei actelor doveditoare.

3. Aplicarea Legilor fondului funciar – Legea fondului funciar nr. 18/1991, Legea nr. 1/2000 – de modificare și completare a Legii 18/1991 și Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente

Se realizează de către Compartimentul Aplicarea Legilor de Restituire a Proprietăților

În conformitate cu Legea nr. 247/2005, în cursul anului 2010 au fost validate 469 cereri pentru o suprafață totală de 5497 ha.

În luna decembrie 2010, numărul total de cereri validate de Comisia Județeană era de 14135, iar suprafața totală validată este de 68473 ha, din care: 44436 ha agricol, 22034 ha teren cu vegetație forestieră și 2003 ha suprafață validată pentru acordarea de despăgubiri.

În cursul anului 2010, în baza Legilor Fondului Funciar, s-au eliberat în total 2197 titluri de proprietate, din care, în baza cererilor soluționate potrivit prevederilor Legii nr. 247/2005, s-au emis 1510 titluri de proprietate.

Potrivit competențelor stabilite de lege, Comisia Județeană Bihor s-a întrunit în 25 de ședințe de lucru, fiind emise 185 de hotărâri, din care 151 de validare și invalidare a propunerilor comisiilor locale și 16 hotărâri de soluționare a contestațiilor depuse. Au fost emise, de asemenea, 18 hotărâri prin care au fost anulate sau corectate titluri de proprietate emise în baza legilor fondului funciar

Au fost emise ordine ale prefectului în aplicarea art. 36 din Legea 18/1991, republicată, pentru atribuirea în proprietate a unor terenuri aferente caselor de locuit.

V. ACTIVITATEA DE RELAȚII PUBLICE ȘI APOSTILARE A ACTELOR

Se realizează prin intermediul Compartimentului Relații Publice, Registratură și Secretariat, precum și de către Compartimentul Apostilă

Compartimentul desfășoară activități de înregistrare a tuturor documentelor intrate în instituție, de expediere a răspunsurilor la petiții și sesizări, precum și a întregii corespondențe dintre Instituția prefectului și celelalte autorități și instituții publice.

De asemenea, asigură, prin funcționarul cu atribuții în domeniu, asistența de specialitate în cadrul Audiențelor conducerii instituției și aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Tot în cadrul Compartimentului Relații Publice se asigură asistența de specialitate la Telefonul cetățeanului, conform procedurii stabilite, și se desfășoară activitatea de apostilare a actelor.

Activitatea Compartimentului Informare, Relații Publice, Secretariat

În anul 2010 la Instituția Prefectului – județul Bihor s-au înregistrat un număr de:17982 acte oficiale;

- 498 ordine ale prefectului;
- 223 ordine de deplasare;
- 1401 de cereri de apostilare acte si s-au apostilat 2528 acte;
- 1061 scrisori preluate de la petenți; din care 142 depuse in audiente
- 538 de primiri în audiențe,
- 3 apeluri telefonice înregistrate de la telefonul cetățeanului;
- 11 petiții înregistrate pe baza legii nr. 544/2001.
- Situatia petitiilor pe indicative in perioada 01.01.2010 - 31.12.2010

Data curenta:20.01.2011

Indicativ	Total	Solutionate	Pozitiv	Negativ	Declinat competenta
SCRISORI DE MULTUMIRE	5	5	5	0	0
RECLAMATII IMPOTRIVA FUNCTIONARILOR CU STATUT SPECIAL	2	2	2	0	0
RECLAMATII PRIVIND INCALCAREA NORMELOR DE CONVIETUIRE DE	0	0	0	0	0

CATRE FUNCTIONARI CU STATUT SPECIAL					
CERERI DE INCADRARE	1	1	1	0	0
ACORDARE DE ASISTENTA PRIN RETEAUA MAI	0	0	0	0	0
COMITERE DE INFRACTIUNI CONTRA PERSOANEI	2	2	0	0	2
DIVERSE	465	463	353	23	85
ABUZURI ALE AUTORITATILOR PUBLICE LOCALE SI COND. SERVICII DECONCENTRATE	71	71	42	9	20
CONTESTATII IMPOTRIVA HCL	14	13	11	0	2
PROB. SOCIALE SI LOCATIVE	96	96	51	11	34
PROB. ADM - GOSPODARESTI	27	27	11	2	14
PROB. PRIVIND CALAMITATILE	1	1	0	0	1
CERERI RETROCEDARE TERENURI SI IMOBILE LUATE ABUZIV	88	88	86	0	2
REVENIRI	69	68	44	10	14
FOND FUNCJAR	207	201	119	8	74

10. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU ELIBERAREA ȘI EVIDENȚA PAȘAPOARTELOR SIMPLE

1. OBIECTIVE PRIORITARE

Activitățile de la începutul anului au debutat cu reactualizarea protocoalelor de cooperare, a planurilor de apărare împotriva incendiilor, de alarmare, de acțiune pentru situații de alertă teroristă, de prevenire a scurgerii de informații și de prevenire a corupției. S-a efectuat selecționarea, inventarierea și arhivarea documentelor ce conțin informații clasificate, s-a procedat la definitivarea și aducerea la cunoștință a fișelor de evaluare a personalului pentru anul 2009, reactualizarea fișelor postului și completarea declarațiilor de avere precum și a declarațiilor de interese a tuturor cadrelor.

Trimestrul II a cunoscut o creștere semnificativă a cererilor de eliberare a pașapoartelor datorită vacanțelor școlare, a sărbătorilor pascale, cât și a apropierii sezonului estival, perioade în care numărul de solicitări crește foarte mult.

Activitățile din următorul trimestru au fost influențate de sezonul estival, sezon care determină în fiecare an o creștere însemnată a numărului de persoane ce se prezintă la ghișeu pentru eliberarea pașapoartelor. Astfel, dacă în primele două trimestre au fost primite câte 3360, respectiv 6245 cereri de pașapoarte, în trimestrul III numărul acestora a fost de 7512.

În activitatea desfășurată s-a pus accent pe soluționarea operativă și eficientă a tuturor categoriilor de solicitări a cetățenilor – de la 03.05.2010 termenul de eliberare a pașapoartelor electronice s-a redus de la 30 zile la 14 zile calendaristice; cetățenii cu domiciliul în alt județ care doresc să depună cerere pentru eliberarea unui pașaport electronic sau temporar la serviciul nostru nu mai sunt nevoiți să solicite audiență la șeful de serviciu/birou, fiind de ajuns o cerere scrisă din partea solicitanților; în perioada 02.08.2010 – 03.09.2010 programul de lucru cu publicul s-a prelungit, preluarea documentelor și eliberarea pașapoartelor desfășurându-se în fiecare zi între orele 08.00 – 18.00. De asemenea, aplicarea fermă a legii în fiecare situație și manifestarea în permanență a unei atitudini politicoase și corecte față de public au fost priorități ale cadrelor serviciului în desfășurarea activităților.

2. ACTIVITĂȚI DE RESURSE UMANE

Pe linie de cadre, în perioada 01.02 – 30.04.2010 a.s.a. Teaha Maria, ag. Leac Răzvan și ag. Teaha Adina au participat la cursul de inițiere în carieră – specialitatea pașapoarte organizat la Școala de perfecționare a Cadrelor Poliției de Frontieră Orșova, iar în perioada 03.05. – 30.07.2010 au participat la curs ag. pr. Habinyak Alexandru, ag. Iga Livia, ag. Toie Nicoleta și ag. Popoviciu Silvia.

Agent de poliție Fiterău Broștean Camelia Anamaria și agent principal de poliție Caba Gabriela Florina se află în concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani.

Prin Dispoziția Directorului General al Direcției Generale de Pașapoarte nr. 169/15.09.2010 agent șef adjunct Teaha Maria s-a mutat, la cerere, la Inspectoratul General al Poliției Române – Inspectoratul de Poliție al Jud. Bihor, începând cu data de 15.09.2010. Începând cu data de 30.06.2010 comisar șef Cristea Leontin Traian s-a pensionat, încetând astfel raporturile de serviciu.

În baza Dispoziției Directorului General al DGP nr. 197 din 15.11.2010 au avut loc interviurile de evaluare a cadrelor serviciului, apoi au fost întocmite aprecierile de serviciu de către șeful serviciului care au fost ulterior aprobate de prefectul județului Bihor, dl. Gavrilă Ghilea.

3. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

În baza procedurii Direcției Generale de Pașapoarte nr. 3297072 din 26.03.2010 și a Ordinul Prefectului nr.135 din 01.04.2010 s-au constituit la nivelul serviciului următoarele comisii de recepție și inventariere a blanchetelor, materialelor consumabile și a pașapoartelor temporare, după cum urmează:

comisia de recepție, formată din :

- cms. șef Cristea Leontin – președinte
- sinsp. Buciu Raluca – membru
- ag. pr. Dezsi Dorotea – membru
- a.s.a. Ghițulescu Oana - secretar
- comisia de inventariere, formată din:
- cms. șef Hoza Sorin – președinte
- sinsp. Chifan Luciana – membru
- ag. pr. Habinyak Alexandru – membru
- insp. Pop Tania – secretar.

Tot în baza Ordinului Prefectului nr.135 din 01.04.2010 a fost numit gestionar ag. pr. Habinyak Alexandru și înlocuitor a.s.a. Ghițulescu Oana.

La fiecare sfârșit de lună s-a realizat inventarierea lunară a blanchetelor de pașapoarte utilizate și a celor rămase în stoc, s-au întocmit de către gestionar documentele specifice activității sale și s-a înaintat Instituției Prefectului jud. Bihor și către D.G.P. ex. nr. 2 al avizelor de recepție marfă.

Conform Dispoziției Direcției Generale de Pașapoarte nr. 3114813 din 02.07.2010, începând cu data de 05.07.2010 s-au modificat taxele de pașaport; astfel, pentru pașaportul electronic taxa a crescut de la 234 lei la 244 lei, iar pentru pașaportul temporar taxa s-a modificat de la 80 lei la 84 lei.

Instituția Prefectului jud. Bihor a întocmit Planul de măsuri privind colectarea deșeurilor reciclabile care se aplică și serviciului nostru; în acest sens au fost aduse 2 containere speciale pentru colectarea deșeurilor de hârtie-carton și pet-uri, iar în fiecare birou există câte o cutie pentru adunarea deșeurilor de hârtie.

În cursul lunii februarie 2010 serviciul nostru a fost auditat cu privire la sistemul de petiții și de primire a cetățenilor în audiență în perioada ianuarie – decembrie 2009. Menționez că nu au fost identificate aspecte negative sau alte nereguli în activitatea de petiții și audiențe. Tot în primul trimestru al anului S.P.C.E.E.P.S. Bihor a fost reauditat și acreditat în managementul calității, domeniul de aplicare – servicii de administrație publică.

Instituția Prefectului județului Bihor a efectuat două controale de audit intern la nivelul serviciului nostru și anume: cu privire la sistemul de pașapoarte în perioada 05.05. – 19.05.2010, și pe linie de arhivă în perioada 20.09 – 24.09.2010. În urma primului audit s-au luat două măsuri – un exemplar al fișelor postului să fie înmânate Instituției Prefectului; să fie întocmit un registru pentru evidența controalelor ierarhice pe lângă registrul de controale, prevenire corupție existent în prezent, iar în ce privește auditul pe linie de arhivă nu s-au constatat nereguli.

Cu privire la convocările trimestriale de pregătire profesională a șefilor serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, comisar șef Butuc Florian, șeful serviciului, a participat în perioada 20.01 – 22.01.2010 la prezentarea bilanțului activităților desfășurate de Direcția Generală de Pașapoarte în anul 2009, iar în lunile aprilie și iulie 2010 a participat la convocările ce s-au desfășurat la Tulcea și respectiv la Cluj Napoca.

În anul 2010 ne-am bucurat de o foarte bună colaborare cu Instituția Prefectului județului Bihor. Asigurarea logistică a fost promptă, iar materialele au fost în cantități îndestulătoare pentru buna desfășurare a activităților serviciului nostru – rafturi noi pentru arhiva operativă, hârtie xerox, plicuri, agende de lucru pentru toate cadrele serviciului, etc. La sfârșitul anului am primit două sisteme de calcul cu imprimată de înaltă performanță; toate cadrele au primit primele de vacanță, au fost decontate ordinele de serviciu. De asemenea, a fost prelungit abonamentul pentru programul legislativ LexExpert, serviciul nostru beneficiind de actualizări zilnice ale legislației pe linie de pașapoarte.

Cu privire la sondajele de opinie care s-au desfășurat la nivelul serviciului nostru, două sondaje au fost dispuse de către Direcția Generală de Pașapoarte iar un sondaj a fost solicitat de către Instituția Prefectului județului Bihor.

Astfel, conform dispoziției Direcției Generale de Pașapoarte nr. 3067852/15.03.2010 în perioada 22.03 – 09.04.2010 s-a desfășurat un sondaj de opinie în vederea evaluării percepției opiniei publice asupra structurilor Direcției Generale de Pașapoarte din teritoriu. La nivelul serviciului nostru au fost chestionate 126 de persoane pe baza voinței liber consimțite. Din totalul persoanelor chestionate, în proporție de 95% au fost mulțumiți de comunicarea cu angajații serviciului și au spus că aceasta este foarte bună, 3% că este bună, iar 2% au răspuns excelent; 100% dintre persoanele chestionate apreciază afișarea datelor și a informațiilor de interes public ca fiind lizibile, ușoare de înțeles și complete; tot în proporție de 100% din persoanele chestionate au declarat că nu li-a fost condiționată prestarea serviciului la ghișeu de oferirea unor „atenții”, nu au contactat persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului de pașapoarte în vederea soluționării unor probleme pe linie de pașapoarte precum și faptul că nu au fost contactați de aceste persoane, în schimbul unor atenții, în vederea soluționării unor probleme pe linie de pașapoarte; cu privire la informațiile primite, 98% au răspuns că aceste informații sunt utile și complete, restul de 2% au răspuns că informațiile sunt utile dar incomplete; 98% dintre cei chestionați se declară mulțumiți de activitatea serviciului, în timp ce 2% declară că sunt parțial mulțumiți; 99% consideră că nu se impune îmbunătățirea serviciilor oferite, în timp ce 1% consideră că se impune îmbunătățirea serviciilor oferite.

Al doilea sondaj dispus de Direcția Generale de Pașapoarte s-a desfășurat în perioada 06.12 – 10.12.2010 și a urmărit evaluarea percepției opiniei publice asupra serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple județene. Au fost completate 100 de chestionare de către persoanele care s-au prezentat la ghișeul de informații și eliberări; 88% dintre persoanele care au completat chestionarul au apreciat atitudinea personalului desemnat să desfășoare activități de relații cu publicul ca fiind foarte bună, iar restul de 12% ca fiind bună; 45% dintre cei chestionați au considerat că personalul serviciului de pașapoarte este expus riscului la corupție; toți cetățenii chestionați au declarat că nu au încercat niciodată să contacteze superiorii lucrătorului în situația când au fost nemulțumiți de modul de soluționare a cererii; de asemenea, toți cei chestionați consideră că faptele de corupție trebuie sesizate; în proporție de 9% dintre cetățeni nu ar acționa în nici un fel dacă ar afla despre fapte de corupție; imaginea serviciului de pașapoarte este apreciată astfel: foarte bună în procent de 77%, bună în proporție de 20% și satisfăcătoare pentru 3% dintre cetățenii care au completat chestionarul; dintre toți cei chestionați doar un cetățean a declarat că a fost contactat de persoane din afara serviciului de pașapoarte pentru soluționarea unor probleme în schimbul unor „atenții”; 5% dintre persoanele care au completat sondajul de opinie declară că au cunoștință despre persoane care au fost nevoite să ofere „atenții” pentru obținerea documentelor de călătorie; toți cetățenii care au făcut parte din sondajul de opinie s-au declarat mulțumiți de activitatea serviciului de pașapoarte Bihor.

În perioada 07.06. – 25.06.2010 s-a desfășurat sondajul de opinie solicitat de către Instituția Prefectului județului Bihor în vederea îmbunătățirii relației cu publicul. Cu această ocazie au fost completate 62 de chestionare de satisfacție a cetățeanului de către persoanele care s-au prezentat la ghișeul de informații și eliberări. În proporție de 90% dintre persoanele care au completat chestionarul au solicitat informații prin telefon înainte de a veni personal la serviciul de pașapoarte; toți cetățenii chestionați au considerat că programul cu publicul era afișat vizibil iar durata programului de lucru cu publicul li s-a părut corespunzătoare; 85% dintre cetățeni au considerat că au fost ascultați foarte atent iar informațiile primite

au fost foarte utile. La modul general 70% dintre persoanele care au completat chestionarele au fost foarte satisfăcuți de serviciile oferite, restul de 30% fiind doar satisfăcuți.

4. ACTIVITATEA SPECIFICĂ

Pe linie informatică, în cursul anului 2010 au fost desfășurate activități specifice, enumerându-se printre altele următoarele:

S-au reactualizat procedurile specifice prelucrării datelor cu caracter personal, conform noii metodologii de lucru, respectiv s-a întocmit procedura privind politica de securitate; acestea au fost avizate, aprobate și aduse la cunoștința întregului personal;

S-au reactualizat planurile de pază și apărare, respectiv de prevenire a scurgerii de informații clasificate;

Periodic, s-a actualizat pagina de web a serviciului din cadrul site-ului Instituției Prefectului Bihor, cu modificările necesare;

Permanent se actualizează corespondența serviciului (returnați, mape primite, etc.) prin aplicația IDIS, respectiv se răspunde la corespondența electronică (e-mail), în urma verificării căsuțelor de poștă electronică ale serviciului: pasapoartebihor@yahoo.com, respectiv pasapoarte@prefecturabihor.ro;

La data de 03-03-2010 a fost efectuat un upgrade pentru programul Lex de către reprezentatul firmei din Piatra Neamț, zilnic efectuându-se update la bazele de date ale aplicației;

Compartimentul Restricții din cadrul S.P.C.E.E.P.S. Bihor a primit în perioada 01.01.2010 - 31.12.2010 de la instanțele de judecată un număr de 303 comunicări privind suspendarea dreptului la libera circulație la un număr de 258 persoane de pe raza de competență a serviciului.

De asemenea personalul Compartimentului Restricții a primit în intervalul de timp analizat, de la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României din străinătate, un număr de 126 comunicări privind cetățenii români implicați în diferite evenimente în afara granițelor țării. Au fost întreprinse măsuri de identificare și anunțare a familiilor, precum și operarea în sistemul informatic a mențiunilor necesare, pentru un număr de 103 persoane arestate, 20 persoane decedate și pentru un număr de 3 persoane accidentate.

În calitate de responsabil cu protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor, comisar de poliție Muscă Viorel a efectuat lunar instructajul pe linia protecția muncii și PSI, în acest sens fiind completate fișele individuale de protecția muncii la sfârșitul fiecărui instructaj. De asemenea, a fost întocmit și un Plan de pregătire continuă pe linie de apărare împotriva incendiilor pentru anul 2010 ca anexă la „Planul de apărare împotriva incendiilor pentru S.P.C.E.E.P.S. Bihor pentru anul 2010”.

În cursul anului 2010 Compartimentul juridic din cadrul S.P.C.E.E.P.S. Bihor a desfășurat următoarele activități principale :

- a asigurat asistența juridică a colegilor de la ghișeul preluări documente și ghișeul de informații;
- a asigurat pregătirea profesională continuă a cadrelor serviciului;
- a furnizat informații cetățenilor cu privire la documentele necesare pentru eliberarea pașaportului pentru minorii dați în plasament, cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească actele emise de autoritățile străine (declarații de consimțământ, împuterniciri, procuri) în vederea eliberării pașapoartelor în România, informații cu privire la hotărârile judecătorești de divorț prin care se încredințează minori spre creștere și educare unuia dintre părinți, precum și cu privire la restabilirea domiciliului în România și stabilirea domiciliului în străinătate;
- a întocmit Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2009;
- a întocmit Raportul referitor la organizarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primirea cetățenilor în audiență pentru anul 2009;

- s-au întocmit 233 procese – verbale de contravenție, pentru săvârșirea de contravenții la regimul juridic al pașapoartelor prevăzute de Legea nr. 248/2005;

În ceea ce privește restabilirea domiciliului în România, au fost soluționate un număr de 112 cereri, din care 8 cereri s-au primit de la alt județ iar 13 cereri au fost trimise spre aprobare la alte județe.

Pe linia prevenirii actelor de corupție în anul 2010, S.P.C.E.E.P.S. Bihor a desfășurat următoarele activități pentru prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului propriu:

- la data de 12.02.2010 și 9.04.2010 au avut loc două ședințe ale grupului de lucru pe linia prevenirii actelor de corupție la care au participat șeful serviciului S.P.C.E.E.P.S. Bihor – cms. șef Butuc Florian, insp. pr. Vesa Răzvan – reprezentantul Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Bihor și insp. Pop Tania consilierul pentru integritate din cadrul S.P.C.E.E.P.S. Bihor;

- în cursul lunii mai 2010 au fost completate anexele nr. 2 (Fișa de analiză a activităților) de către cms.șef Cristea Leontin, cms. Muscă Viorel și sinsp. Buciu Raluca și anexele nr. 3 (Chestionar pentru identificarea amenințărilor / riscurilor de corupție) de către cadrele de pe diferite linii de muncă;

- în cursul lunii august și noiembrie 2010 au fost întocmite anexele nr. 4 (Fișa de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție și Raportul de evaluare anticorupție a cadrului normativ specific domeniului de activitate al S.P.C.E.E.P.S. Bihor , respectiv anexa nr. 6 (Registrul riscurilor de corupție); toate acestea au fost trimise în format electronic Serviciului Județean Anticorupție;

- au fost introduse în Planul de pregătire continuă a personalului S.P.C.E.E.P.S. Bihor pe anul 2009 4 teme de pregătire profesională pe linia prevenirii și combaterii corupției, teme ce au fost conspectate conform planificării;

- s-a evaluat modul de însușire a cunoștințelor cu ocazia verificării pregătirii profesionale prin testele trimestriale și cel anual;

- în trimestrele I și III s-au desfășurat, la sediul serviciului, două întâlniri cu reprezentantul S.I.P.I. Bihor – insp. Țeț Ovidiu, ocazie cu care s-a insistat pe aspecte legate de sporirea vigilenței profesionale și pe evitarea și contracararea posibilelor situații ce pot genera fapte de corupție în rândul cadrelor, precum și pe instruirea antiinfracțională și autoprotecția cadrelor S.P.C.E.E.P.S. Bihor;

- cu ocazia ședințelor săptămânale au fost prelucrate toate ordinele și dispozițiile primite de la Direcția Generală de Pașapoarte și Instituția Prefectului;

- au fost prelucrate pe bază de semnătură sintezele cu principalele activități desfășurate de Direcție Generală Anticorupție în cursul anului 2010 și toate materialele referitoare la prevenirea corupției primite de la DGP și DGA;

- a fost afișat la loc vizibil un nou pliant cu linia verde anticorupție, având sloganul „Gata cu plicurile”;

- cetățenii au fost primiți în audiență la orice oră din zi în funcție de problemele avute.

- în cursul anului au fost înregistrate șase mulțumiri și trei sesizări în Registrul de reclamații și sesizări aflat la ghișeul de informații și eliberări;

- în luna octombrie 2010 au fost reactualizate declarațiile de avere și declarațiile de interese ale tuturor cadrelor serviciului, conform Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Situația operativă pe anul 2010 se prezintă astfel:

	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Total cereri primite	3360	6245	7512	3275
din care:				
- pașapoarte electronice, din care:	1369	3658	4087	1795
cu cerere prin ambasadă	51	224	207	200
- pașapoarte electronice CRDS, din care:	91	225	230	165
cu cerere prin ambasadă	49	125	100	108
- pașapoarte temporare	1858	2584	3425	1480
- pașapoarte temporare CRDS	39	56	70	31
- refuzate, din care:				
cereri pașaport electronic	1	1	0	0
cereri pașaport temporar	2	2	0	0
Total pașapoarte personalizate	3074	5794	7532	3069
din care:				
- pașapoarte temporare, din care:	1896	2585	3422	1486
- C.R.D.S.	43	57	70	31
- pașapoarte electronice, din care:	1178	3209	4110	1583
- C.R.D.S.	39	101	133	56
- emise pentru alte județe	24	35	52	28
- rebuturi de emiterie	1	0	0	0
- rebuturi tehnologice (defect de fabricație)	1	4	2	2
- mențiuni anulate	1068	1786	2204	1964
- mențiuni anulate deces	6	0	0	7
- mențiuni anulate renunțare cetățenie	5	0	0	0
- mențiuni restrictive (I, R, L)	124	92	74	187
- infracțiuni constatate	1	0	0	0
- persoane sancționate	48	73	72	57
- sancțiuni aplicate (valoare – RON)	1450	2300	2345	2395
- taxe alte servicii (valoare - RON)	2706	1870	1122	1188
- dovezi interdicție	123	85	51	54

6. MĂSURI PROPUSE ÎN VEDEREA EFICIENTIZĂRII ACTIVITĂȚII SERVICIULUI ÎN ANUL 2011

Pe linie administrativă, scanarea mapelor pentru eliminarea treptată a arhivei.

Termen: permanent

Execută: cadrele serviciului

Răspunde: Șef serviciu

Perfecționarea pregătirii profesionale în domeniul SIS/SIRENE și în domeniul prevenirii corupției.

Termen: 31.03.2011

Execută: cadrele serviciului

Răspunde: Șef serviciu

Organizarea desfășurării unor sondaje de opinie în vederea asigurării transparenței serviciilor oferite cetățenilor și prevenirii corupției în rândul cadrelor.

Termen: 31.03.2011

Execută: cadrele serviciului

Răspunde: Șef serviciu.

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

Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea a Vehiculelor Bihor a fost constituit în baza O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciile publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificări și completări prin L 372/2002, HG 1767/2005 privind modul de organizare și funcționare al serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, fiind subordonat Instituției Prefectului și având ca principale atribuții înmatricularea autovehiculelor rutiere și gestionarea activității regim permise de conducere.

Competența teritorială a serviciului se întinde pe o suprafață de 7.544 km², 4 municipii, 6 orașe, 90 de comune cu 434 sate.

Activitățile derulate în cursul anului 2010 la nivelul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Bihor au fost marcate de numărul mare de solicitări adresate serviciului, atât pe linia înmatriculării vehiculelor, cât și a regimului permiselor de conducere ori examinării persoanelor în vederea obținerii permisului de conducere, care cu toate că urmează un parcurs descendent, față de anul 2008, pe fondul lipsei de personal, necesită eforturi sporite din partea lucrătorilor serviciului pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Deasemenea pe fondul acestor premise personalul serviciului a manifestat vigilență pentru identificarea eventualelor tentative de înmatriculare, radiere ori emitere a permiselor de conducere pe baza unor documente false, sens în care s-au efectuat o serie de verificări pe lângă diferite autorități ale statului în vederea clarificării tuturor aspectelor neclare identificate cu ocazia efectuării operațiunilor specifice.

BIROUL ÎNMATRICULĂRI ȘI EVIDENȚA VEHICULELOR RUTIERE

Situația operativă pe linia înmatriculării și evidenței vehiculelor rutiere s-a remarcat printr-o scădere a solicitărilor în primele 6 luni ale anului 2010, cu excepția operațiunilor de radiere și s-au înregistrat creșterii accentuate a solicitărilor de înmatriculare către sfârșitul anului.

La nivelul Biroului Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere a fost monitorizată în permanență activitatea de relații cu publicul urmărindu-se prevenirea apariției aglomerației de persoane în zonele de contact cu cetățenii și soluționarea cererilor de înmatriculare, radiere sau autorizare provizorie pentru circulație în termenele stabilite prin Memorandumul pentru creșterea calității serviciilor publice a Guvernului României.

Pe parcursul anului 2010, lucrătorii Biroului Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere au operat în Registrul Județean de evidență a vehiculelor rutiere un nr. 25.941 înmatriculări vehicule, dintre care 138 au reprezentat operațiuni de preschimbare a certificatelor de înmatriculare, 20.878 radieri din circulație a vehiculelor și au fost eliberate un număr de 22.848 autorizații și numere provizorii, astfel încât la data de 01.12.2010 parcul de autovehicule la nivelul județului cuprinde 162.218 vehicule.

Activitatea desfășurată de personalul Biroului Înmatriculări și Evidența Vehiculelor Rutiere în anul 2009 comparativ cu anul 2010 se prezintă astfel:

Nr.crt.	Activitatea	La 01.12.2009	La 01.12.2010	Diferențe +/-
1.	Autorizații probe	12	5	- 7
2.	Radieri din circulație	16.223	20.878	+4.655
3.	CertIFICATE de ulare emise	27.985	26.079	-1.906
4.	Înmatriculări vehicule	27.756	25.941	-1.815
5.	Autorizații provizorii	24.187	22.848	-1.339
6.	Total parc auto	155.283	162.218	+ 6.935

BIROUL REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI EXAMINĂRI

La nivelul Biroului Regim Permise de Conducere și Examinări activitățile derulate s-au canalizat pe un trend descendent, atât pe linia regimului permiselor de conducere cat si al activităților de programare ori examinare a persoanelor pentru obținerea permisului de conducere.

În cursul anului 2010 am realizat monitorizarea atentă a modului de derulare a activităților de relații cu public urmărindu-se rezolvarea cererilor cetățenilor referitoare la activitatea regim permise de conducere ori examinare auto, în mod operativ, fără aglomerații de persoane la ghișele biroului și eliberarea dovezilor de circulație în termen de 2 ore de la depunerea documentelor.

Pe parcursul anului 2010 personalul desemnat la nivelul serviciului a verificat și preluat un număr de 159 dosare de preschimbare a permiselor de conducere străine cu documente similare românești, în conformitate cu O.M.A.I. 1480/2006 privind preschimbarea permiselor străine cu documente similare românești, care după îndeplinirea procedurilor legale au fost înaintate titularilor.

În ceea ce privește situația principalelor activități desfășurate de către lucrătorii biroului în anul 2009 comparativ anul 2010 se prezintă astfel:

Nr.crt.	Activitatea	La 01.12.2009	La 01.12.2010	Diferențe +/-
1	Persoane programate	39.599	28.301	- 11.298
2	Candidați examinați	35.363	24.456	- 9.907
3	Candidați admiși	9.024	8.168	- 857
4	Candidați respinși	26.072	17.475	- 8.597
5	Permise de conducere	25.052	22.939	- 2.113
6	Permise de conducere străine preschimbate	166	159	-7
7	Operațiuni de schimbare	390	320	- 70
8	Operațiuni permise de conducere obținute prin examinare auto	8.307	7.421	- 886
9	Total posesori permise de conducere	188.169	193.923	+ 5.754
10	Procentaj de promovabilitate	25,71%	31,85%	+6,14%

ACTIVITATEA DE SECRETARIAT SI PRIMIRE IN AUDIENTA A CETATENILOR

Sub aspectul activităților de secretariat personalul serviciului a reușit verificarea și înaintarea răspunsurilor la un număr de 4173 solicitări ale unităților Ministerului Administrației și Internelor, Instanțelor Judecătorești ori a altor structuri din cadrul sistemului de siguranță națională, au fost rezolvate un număr de 1.670 cereri aflate sub incidența Legii 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal și 1 (una) solicitare reglementată de Legea 544/2001 privind accesul la informații de interes public.

În urma analizei comparative a activității pe linie de secretariat și de primire a cetățenilor în audiență, desfășurate în anii 2009 respectiv 2010 rezulta următoarele:

Nr. Crt	Categorie corespondență	01.12.2009	01.12.2010	Diferență
1	PETIȚII	8	6	-2
2	M.A.I.	4.582	4.173	-409
3	L 677	1.567	1.670	+103
4	L 544	4	1	-3
	TOTAL	6.161	5.850	-311

12. SERVICIUL COORDONARE SERVICII PUBLICE

Atribuțiile Serviciului Coordonare Servicii Publice sunt cele prevăzute în H.G. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 republicată, privind prefectul și instituția prefectului.

Acest serviciu are în componență trei compartimente:

- Compartimentul Servicii Publice Deconcentrate, Ordine Publică și Situații de Urgență
- Compartimentul Strategii, Programe Guvernamentale, Dezvoltare Economică și Servicii Comunitare de Utilități Publice
- Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale.

Activitatea Compartimentul Servicii Publice Deconcentrate, Ordine Publică și Situații de Urgență

Compartimentul a avut ca principale activități în anul 2010 următoarele:

❖ analiza rapoartelor lunare la un număr de 35 de servicii publice deconcentrate privind modul de realizare a principalelor activități ale acestora;

❖ verificarea serviciilor publice deconcentrate și întocmirea a 75 de rapoarte de control ce cuprind probleme deosebite legate de activitatea serviciului respectiv și responsabilitățile stabilite pentru îmbunătățirea activității;

❖ asigurarea secretariatului Colegiului Prefectural prin propunerea de teme pentru cele 12 de ședințe lunare ale Colegiului Prefectural, corespondența cu serviciile raportoare și cu Ministerul Administrației și Internelor, propuneri de Hotărâri ale Colegiului Prefectural, transmiterea celor 4 Hotărâri adoptate către instituțiile implicate în realizarea lor;

❖ asigurarea secretariatului Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, organizarea celor 2 ședințe ordinare și a celor 10 ședințe extraordinare, monitorizarea situațiilor de urgență apărute pe teritoriul județului, raportarea acestora către minister, constituirea comisiilor de evaluare a pagubelor, întocmirea notelor de fundamentare și a 4 proiecte de Hotărâri de Guvern pentru acordarea unor sume în valoare de 6340 mii lei pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale;

❖ întocmirea a 4 note de fundamentare și proiecte de Hotărâri de Guvern aferente pentru acordarea fonduri în valoare de 62300 mii lei autorităților administrațiilor publice locale pentru realizarea unor investiții;

❖ întocmirea referatelor pentru emiterea a 3 Ordine ale Prefectului ce vizează serviciile publice deconcentrate;

❖ soluționarea petițiilor repartizate compartimentului, în număr de 93 și adreselor oficiale în număr de 851;

❖ în cursul anului 2010, personalul compartimentului a participat, alături de reprezentanții serviciilor publice deconcentrate, la activități de îndrumare, verificare și control la sediul unităților administrației publice locale din județul Bihor – privind modul de respectare a actelor normative, astfel, prin Ordinul Prefectului nr. 366/2009 s-a participat la 91 unități administrativ teritoriale, ocazie cu care s-a urmărit:

❖ verificarea emiterii hotărârilor consiliilor locale privind constituirea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de utilitate publică;

❖ monitorizarea privind organizarea și funcționarea acestor servicii;

- ❖ modul de gestiune a serviciilor publice;
- ❖ respectarea prevederilor al Legilor nr. 51/2006, 241/2006, O.G. nr. 21/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ verificarea modului de completare a registrului agricol;
- ❖ s-au întocmit note de fundamentare și proiecte de hotărâri de Guvern pentru probleme de interes local;
- ❖ în baza Legii nr. 381/2002 privind acordarea de despăgubiri în caz de calamități în agricultură, la propunerea Direcției pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Bihor au fost întocmite 6 de proiecte de ordine ale prefectului privind constituirea comisiilor de evaluare a pagubelor produse de fenomenele meteorologice periculoase (ger, secetă, inundații),
- ❖ s-au întocmit lunar fișe de activitate care cuprind stadiul realizării indicatorilor principalelor activități desfășurate de serviciile publice deconcentrate, în baza acestor fișe lunare se întocmește un Raport privind activitatea desfășurată de serviciile publice deconcentrate;
- ❖ în baza H.G. nr. 460/2006 și a Legii nr. 340/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-au verificat și s-au avizat de către prefect situațiile financiare a 24 servicii publice deconcentrate;
- ❖ lunar, până la data de 5 a lunii, s-au comunicat informări la MAI privind calitatea și condițiile de distribuire a produselor ce se acordă copiilor în cadrul programului "lapte-corn";
- ❖ în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 16/2001, cu modificările și completările ulterioare, s-au eliberat un număr de 12 autorizații de colectare a deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice, de asemenea au fost întocmite și transmise în termen raportările trimestriale către Ministerul Economiei și Finanțelor Publice, Comisiei Naționale pentru Reciclarea Materialelor privind cantitățile de deșeuri industriale colectate și lista societăților autorizate actualizată.

Temele dezbătute în cadrul ședințelor de Colegiu Prefectural au fost stabilite pe întreg anul 2010, fiind aprobate de prefect.

Lunar, până în data de 25 a lunii se comunică la MAI – data și ora desfășurării ședinței de Colegiu Prefectural și temele ce urmează a fi dezbătute;

În termen de cinci zile de la data desfășurării ședinței Colegiului Prefectural, se întocmește un raport al ședinței, care împreună cu procesul verbal și materialele care au fost prezentate sunt transmise Ministerului Administrației și Internelor;

Hotărârile adoptate în cadrul ședințelor Colegiului Prefectural sunt înregistrate într-un registru special prin intermediul căruia se urmărește și modul de ducere la îndeplinire a acestora de către serviciile publice deconcentrate implicate în realizarea lor.

Activitatea compartimentului strategii, programe guvernamentale, dezvoltare economică și servicii comunitare de utilități publice

Atribuțiile Compartimentului Strategii, Programe Guvernamentale, Dezvoltare Economică și Servicii Comunitare de Utilități Publice sunt stabilite prin H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind Prefectul și Instituția Prefectului.

Activitățile derulate în cursul anului 2010 pentru realizarea acestor atribuții sunt:

- ❖ în baza Programului de Guvernare 2009-2012, în cursul lunii ianuarie s-a elaborat Planul anual de acțiuni pentru realizarea în județul Bihor a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare pe anul 2010;

❖ s-au întocmit informări privind starea economică și socială a județului Bihor, pe trimestrele I, II, III și anul 2010;

❖ s-a întocmit în cursul lunii ianuarie Raportul privind Starea economică și socială a județului pe anul 2009, care a fost înaintată Ministerului Administrației și Internelor;

❖ trimestrial s-au întocmit și transmis Ministerului Administrației și Internelor rapoarte privind îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Planul anual de acțiuni;

❖ s-au întocmit trimestrial rapoarte privind realizarea investițiilor care se derulează prin Programe Guvernamentale.

❖ lunar s-au organizat ședințele Comisiei de Dialog Social și ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârșnice. După fiecare ședință s-au întocmit și transmis la Ministerul Administrației și Internelor rapoarte privind modul în care s-au desfășurat ședințele, problemele care s-au ridicat și posibilitățile de soluționare a acestora;

❖ lunar, s-a întocmit și transmis la Ministerul Administrației și Internelor adresă cu privire la ordinea de zi a ședințelor Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârșnice;

❖ trimestrial s-a transmis la societățile stabilite de Comisia Națională de Prognoză (26 societăți din județ) machetele pentru întocmirea anchetelor conjuncturale. După centralizarea și prelucrarea datelor primite de la societățile comerciale, acestea au fost transmise la Comisia Națională de Prognoză.

❖ trimestrial, materialul de sinteză privind prognoza dezvoltării industriale, primit de la Comisia Națională de Prognoză a fost remis celor 26 de societăți comerciale din județ care fac obiectul anchetelor economice de conjunctură;

❖ s-a participat, trimestrial, la ședințele Comisiei locale pentru Dezvoltarea Parteneriatului Social (CLDPS) de pe lângă Inspectoratul Școlar Bihor. În cadrul acestei comisii se aprobă planul pentru învățământul profesional și tehnic, după analiza cerințelor pieții muncii din județ.

Reprezentantul compartimentului în cadrul Comisiei locale pentru Dezvoltarea Parteneriatului Social (CLDPS) de pe lângă Inspectoratul Școlar Bihor a participat la elaborarea Planului Regional de Acțiune pentru Invatamant (PRAI) și Planului Local de Acțiune pentru Invatamant (PLAI), documente care stau la baza planurilor de dezvoltare a fiecărei școli de profil tehnic din județ.

Reprezentantul compartimentului în cadrul Comisiei locale pentru Dezvoltarea Parteneriatului Social (CLDPS) de pe lângă Inspectoratul Școlar Bihor a participat la monitorizarea îndeplinirii prevederilor cuprinse în PRAI și PLAI în cadrul a 7 unități de învățământ cu profil tehnic din județ.

Reprezentantul compartimentului în cadrul Comisiei locale pentru Dezvoltarea Parteneriatului Social (CLDPS) de pe lângă Inspectoratul Școlar Bihor este cuprins în derularea a două proiecte finanțate din fonduri structurale POSDRU: -1- „Consolidarea capacității instituționale a Consorțiului Regional al Regiunii de Dezvoltare Nord-Vest” și -2- „Corelarea ofertei educaționale a învățământului profesional și tehnic cu cerințele pieței muncii”.

În cursul lunii ianuarie s-a realizat un Raport privind realizarea investițiilor finanțate de la bugetul de stat.

În cursul lunii februarie s-a întocmit, pe baza datelor furnizate de unitățile administrativ-teritoriale, Consiliul județean Bihor și serviciile publice deconcentrate, Programul de investiții pe anul 2010.

Trimestrial s-a întocmit și transmis Ministerului Administrației și Internelor un Raport privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilitate publică din județ. Raportul cuprinde indicatorii de performanță la următoarele servicii comunitare de utilitate publică: alimentarea cu apă, canalizare și epurarea apelor uzate, producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat, salubritatea localităților, iluminatul public și transportul public local. Pentru fiecare din aceste servicii s-a urmărit stadiul realizării investițiilor.

Săptămânal s-a întocmit calendarul principalelor activități desfășurate de serviciile publice deconcentrate.

Lunar, reprezentantul Instituției Prefectului în Consiliul Consultativ al Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă, nominalizat din cadrul compartimentului, a participat la ședințele consultative din cadrul agenției.

Trimestrial s-a întocmit și transmis la Ministerul Administrației și Internelor un raport privind realizarea de către direcțiile de specialitate din cadrul Instituției Prefectului județului Bihor a activităților / acțiunilor propuse trimestrial.

Personalul din cadrul Compartimentului Strategii, Programe Guvernamentale, Dezvoltare Economică și Servicii Comunitare de Utilități Publice are sarcini și cu privire la monitorizarea activității serviciilor publice deconcentrate, fiindu-i repartizate 18 servicii publice. În cursul anului 2010, monitorizarea activității acestor servicii s-a realizat prin:

- ❖ întocmirea calendarelor săptămânale privind activitățile desfășurate de acestea;
- ❖ întocmirea rapoartelor privind realizarea activităților cuprinse în Planul de acțiune pentru aplicarea Programului de guvernare;
- ❖ întocmirea lunară a unor fișe de activitate care cuprind stadiul realizării indicatorilor principalelor activități desfășurate de serviciile publice deconcentrate. Pe baza acestor fișe de activitate, lunar se întocmește Raportul privind activitatea desfășurată de serviciile publice deconcentrate.

Tot în cursul anului 2010, personalul Compartimentului a participat, alături de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului.

Astfel, prin Ordinul Prefectului nr. 366/2009, s-a participat la controale la sediul unități administrativ-teritoriale: Cu ocazia acestor controale, s-a urmărit:

- ❖ emiterea hotărârilor consiliilor locale privind constituirea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de utilitate publică;
- ❖ organizarea și funcționarea acestor servicii;
- ❖ modul de gestiune a serviciilor publice;
- ❖ respectarea prevederilor Legilor 51/2006, 241/2006, OG nr. 21/2002;
- ❖ verificarea registrului agricol;
- ❖ s-a monitorizat aplicarea legislației cu privire la drepturile minorităților naționale din județul Bihor.

❖ s-a participat la organizarea întâlnirii Președintelui Republicii Slovace, domnul Ivan Gašparovic, cu comunitățile slovace din localitățile Șinteu și Salonta și la organizarea Centrului cultural slovac la Universitatea Oradea.

❖ s-au întocmit note de fundamentare și proiecte de Hotărâri de Guvern pentru probleme de interes local;

❖ s-a participat împreună cu reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate (Direcția pentru Agricultură și Direcția județeană de Statistică) la verificarea modului în care autoritățile administrației publice locale conduc registrele agricole;

❖ s-au întocmit proiecte de Ordin al Prefectului;

❖ s-au soluționat adresele, scrisorile, memoriile care au fost repartizate personalului compartimentului.

Pe linia securității muncii s-au realizat următoarele;

- ❖ revizuirea planului de prevenire și protecție;
- ❖ urmărirea realizării măsurilor din planul de prevenire și protecție privind securitatea în muncă;
- ❖ au fost achiziționate fișe individuale de protecția muncii;
- ❖ s-a solicitat ITM efectuarea măsurătorilor de noxe - efectuate în luna ianuarie 2010;
- ❖ s-au efectuat verificări privind aplicarea instrucțiunilor proprii;
- ❖ au fost solicitate propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă, precum și eficiența echipamentelor de protecție colectivă;
- ❖ a fost efectuat instructajul general – introductiv și instructajul la locul de muncă pentru personalul nou angajat și instructajul periodic la interval de 6 luni, respectiv 3 luni (șoferi).
- ❖ completarea și semnarea fișelor de instructaj.

Activitatea compartimentului de afaceri europene și relații internaționale

Integrarea europeană post aderare, componentă prioritară a politicii interne a Guvernului României chiar de la începutul mandatului său a fost asumată implicit, ca direcție prioritară de acțiune și în activitatea Instituției Prefectului Județul Bihor. Integrarea europeană este componenta ce vizează conștiința apartenenței comune la Europa atât din perspectiva integrării economice, cât și prin prisma vieții sociale ce are în vedere dimensiunea culturală și spirituală în care cetățenii își desfășoară activitatea. Instituția Prefectului județul Bihor, ca reprezentant al Guvernului în teritoriu, asigură transpunerea acestor orientări prin compartimentul de specialitate – Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale.

În anul 2010, activitatea Compartimentului de Afaceri Europene și Relații Internaționale din cadrul Serviciului Coordonarea Serviciilor Publice Deconcentrate s-a desfășurat în conformitate cu Planul de acțiune pentru realizarea în județul Bihor a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare, Planul Multianual de Modernizare (2009-2011), obiectivele cuprinse în Strategia de modernizare a Instituției Prefectului județul Bihor (2009-2011), precum și a Planului de acțiuni a Compartimentului de afaceri europene și relații internaționale pentru anul 2010, documente care conțin măsuri pentru integrarea europeană, conform legislației în vigoare (HG. nr. 460/2006 pentru aplicarea legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, cu modificări).

Structura activității Compartimentului de afaceri europene și relații internaționale cuprinde următoarele coordonate:

- ❖ respectarea angajamentelor asumate de România în Tratatul de aderare;
- ❖ îmbunătățirea informării publice privind programele de finanțare europeană ale Uniunii Europene și programele guvernamentale;
- ❖ implementarea strategiei de reformă a administrației publice, a politicilor naționale și politicilor de integrare europeană;
- ❖ extinderea cooperării instituționale la nivel european;
- ❖ colaborarea cu societatea civilă în domeniul integrării europene.

Activitățile s-au axat pe mediatizarea și diseminarea reglementărilor, procedurilor și practicilor comunitare care decurg din Tratatul de aderare și acquis-ul comunitar, promovarea fondurilor nerambursabile accesibile prin programele europene, elaborarea propunerilor de finanțare și implementarea proiectelor Instituției Prefectului-județul Bihor, informare/asistență pentru elaborarea propunerilor de

finanțare de către primării și servicii publice deconcentrate, precum și activități de îndrumare și control în cadrul autorităților publice din județul Bihor privind activitățile de integrare europeană.

I. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor nerambursabile oferite de Guvernul României, Uniunea Europeană și alte instituții finanțatoare internaționale

Elaborarea portofoliului de proiecte al Instituției Prefectului - județul Bihor

În vederea accesării finanțărilor europene de către Instituția Prefectului-județul Bihor, au fost analizate domeniile de activitate ale instituției care ar putea beneficia de susținere financiară și au fost elaborate șase fișe de proiect, bugetate. Procesul de elaborare a fișelor de proiect a inclus identificarea oportunităților de accesare a fondurilor structurale / europene / guvernamentale în calitate de solicitant, precum și realizarea demersurilor pentru asigurarea bugetului de cofinanțare al proiectelor. Instituția Prefectului județul Bihor devenind instituție eligibilă în cadrul programelor cu finanțare europeană.

Elaborarea propunerilor de finanțare

În anul 2010, în funcție de programele europene de finanțare active în cadrul cărora Instituția Prefectului este eligibilă - Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative și Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, s-a continuat implementarea proiectului "Ghișeu unic în județul Bihor pentru obținerea avizelor necesare proiectelor europene", în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa prioritară 2 - "Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare" cererea de finanțare nr. 2/2009 "Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice". Au mai fost elaborate alte trei propuneri de finanțare: proiectele "Servicii publice de calitate în administrația județului Bihor", proiectul "Dezvoltarea capacității administrative a instituțiilor din județul Bihor", Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa 1 Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice DMI 1.3 Îmbunătățirea eficacității organizaționale, proiectul "e-avizPrefectBihor-AVIZUL PREFECTULUI ON-LINE" în cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice aferent Ghidului Solicitantului pentru POS CCE-AP3-3.2.1.

Implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene

Proiectul "Ghișeu unic în județul Bihor pentru obținerea avizelor necesare proiectelor europene" se află în faza de implementare începând cu luna noiembrie 2009 - o dată cu semnarea contractului cu Autoritatea de management, având o durată de implementare de 18 luni. Proiectul are un buget de 255 843 lei, scopul fiind constituirea unui ghișeu unic în cadrul Instituției Prefectului pentru obținere avizelor/autorizațiilor/acordurilor necesare pentru depunerea unor proiecte din fonduri europene sau guvernamentale-proiect pilot pe țară, grupul țintă fiind constituit din autorități publice locale. Managementul proiectului este asigurat de specialiști din cadrul Instituției Prefectului județul Bihor care formează echipa de proiect: manager public, consilier pentru afaceri europene, expert financiar și achiziții publice.

Principalele rezultate obținute în cadrul proiectului în anul 2010 au fost:

- ❖ 100 participanți la conferința de deschidere a proiectului, precum și 100 de participanți la inaugurarea ghișeului unic,
- ❖ 1 studiu elaborat pentru simplificarea procedurilor administrative de eliberare a avizelor pentru proiecte europene (cu recomandări privind constituirea ghișeului unic),
- ❖ Ghișeu unic înființat, organizat și funcțional la standarde europene,
- ❖ Ghișeu unic dotat la standarde europene (achiziția a 6 echipamente IT cu licențele și dotările de birou aferente),
- ❖ Proceduri, Regulament de organizare și funcționare a serviciilor de calitate și a instrumentelor de lucru (principii de calitate, formulare etc.) în cadrul ghișeului unic întocmite,
- ❖ Reducerea duratei de livrare a serviciilor publice cu 25% raportat la data de 01.12.2008,

- ❖ Un link al ghișeului unic creat pe site-ul Instituției Prefectului Județul Bihor pentru vizibilitate și promovare,
- ❖ 1 modul de training realizat, 15 persoane instruite (personalul ghișeului unic și angajații celor 6 Instituții ale Prefectului),
- ❖ 101 reprezentanți ai unităților administrativ teritoriale instruiți (pe funcționarea ghișeului unic, dezvoltare durabilă, egalitate de șanse),
- ❖ Bariere administrative simplificate (traseu simplificat pentru solicitant/scurtarea lanțului birocratic în cazul depunerilor de proiecte pentru economisirea resurselor financiare ale aplicanților),
- ❖ Reducerea cu 25% a timpului alocat depunerii documentației pentru avize,
- ❖ Calitate îmbunătățită cu 25 % a serviciilor raportat la 01.12.2008,
- ❖ Parteneriat consolidat pe regiunea de Nord Vest cu cele 5 Instituții ale Prefectului,
- ❖ Banner și afișe de promovare și publicitate realizate, precum și pliante de promovare a ghișeului unic,
- ❖ Study-visit efectuat de către 14 angajați ai Instituțiilor Prefectului în regiunea de Nord Vest (la cele 6 Instituții ale Prefectului).

Promovarea Ghișeului Unic s-a realizat prin:

- ❖ Lansarea festivă, 27.09.2010,
- ❖ Instruirea reprezentanților primăriilor, 28.09.2010,
- ❖ Distribuție materiale, mape, pliante, documente interne GU (regulament, procedure, etc)
- ❖ Site www.prefecturabihor.ro , link al Ghișeului Unic,
- ❖ Circulară către toate primăriile cu finanțările active, octombrie,
- ❖ Circulară către membrii GU pentru dinamizarea activității de avizare și înregistrare activitate eliberare avize prin GU, noiembrie,
- ❖ Difuzare spot publicitar 140 apariții, Radio Transilvania LBM,
- ❖ Comunicate de presă, conferință de presă, articole de presă,
- ❖ Participare la emisiune televizată a managerului de proiect, Televiziunea locală TVS
- ❖ Comunicare verbală telefonic sau personal primarilor pentru folosirea oportunității create prin GU.

Prin atingerea acestor rezultate se creează cadrul organizatoric optim pentru eficientizarea serviciilor publice furnizate în județul Bihor, astfel încât grupul țintă direct să fie încurajat să apeleze într-un număr cât mai mare la ghișeul unic în vederea depunerii ulterioare a cererilor de finanțare nerambursabilă pentru proiectele europene,

Protocolul de colaborare cu serviciile publice deconcentrate, precum și parteneriatul cu Instituțiile Prefectului din regiunea de Nord Vest contribuie prin transferul de know-how și schimbul de experiență și bune practici la rezolvarea problemei grupului țintă.

Acordarea de asistență/ consultanță APL-urilor și instituțiilor deconcentrate pentru creșterea capacității de absorbție a fondurilor structurale

Instituția Prefectului a susținut permanent administrația locală a județului atât pentru identificarea nevoilor, elaborarea documentelor programatice locale și a strategiilor de dezvoltare locală, cât și prin informarea potențialilor beneficiari legat de finanțările externe aflate în derulare.

De asemenea, au fost elaborate sinteze și materiale informative pentru diverse întâlniri (Colegiu Prefectural decembrie 2010 privind POS CCE, POR) etc.,

Au fost realizate activități de îndrumare, verificare și control la sediul a 91 de primării din județul Bihor pentru a se verifica situația proiectelor aflate în derulare, finanțate din fonduri europene, verificarea acțiunilor de informare a populației la nivel local despre UE și a planului de acțiuni privind monitorizarea și organizarea activității proprii privind dezvoltarea locală.

Informarea s-a realizat și prin circulare cu privire la finanțări active (lunar) sau postări pe site-ul instituției (101 primării informate, 42 de servicii publice informate).,Astfel, au fost elaborate și transmise adrese de informare privind lansarea unor finanțări adresate autorităților publice locale sau instituțiilor publice, cum ar fi Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, Programul Operațional Regional, etc.

Au fost identificate noi oportunități de constituire a ADI-urilor și s-a asigurat consultanța (legislație aferentă, materiale suport, modele de statut etc) respectiv a fost actualizată situația ADI-GAL (iunie 2010).

De asemenea, au fost distribuite materiale de informare europeană în vederea creșterii gradului de absorbție a fondurilor structurale și europene , 45 broșuri cu POS Mediu distribuite la APL-uri, diseminarea unor materiale de informare pe fondurile structurale: 100 reviste Consilier european, 100 de cărți de colorat, 50 de mouse paduri, hărți, 250 de pliante, 200 de buc. suport de pahare, 80 de minighiduri de conversație în 27 limbi, 300 de broșuri despre Parlamentul European, furnizate de Biroul de Informare al Parlamentului European de la București etc.

Au fost promovate o serie de alte acțiuni și programe astfel:

- ❖ Promovare fonduri în domeniul eficienței energetice (Programul Național pentru creșterea eficienței energetice) către APL-urilor, iulie 2010

- ❖ Diseminare lunară către primării a buletinelor de informare privind fondurile structurale gestionate de MDLPL

- ❖ Mecanismul Financiar pentru Spațiul Economic European, aprilie 2010,

- ❖ Programul Casa Verde, 2010,

- ❖ Promovarea programului Intelligent Energy Europe 2010.

5. Colaborarea cu ARDDZI în atragerea / derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă din județul Bihor prin realizarea a 12 informări ale actorilor locali interesați privind programele derulate de ANDZM, participarea unui reprezentant al Prefecturii în comisia de evaluare a proiectelor depuse în județul Bihor cu finanțare ARDDZI (pe microproiecte, SGM), participare în comisia de recepție a lucrărilor realizate în cadrul proiectelor derulate cu finanțare ARDDZI – pe tot parcursul anului 2010, oferirea de consultanța privind problematica ADI-urilor oferită reprezentantului ARDDZI în jud. Bihor și modalitatea de înființare a unui ADI (2010), participare la evenimentele organizate de Centrul de afaceri de la Vărzari, precum și de reprezentantul ARDDZI în jud. Bihor (februarie, iunie, august 2010).

Monitorizarea implementării și derulării instrumentelor financiare de preaderare și a fondurilor structurale și de coeziune din cadrul autorităților publice locale și instituțiilor publice din județul Bihor

Monitorizarea implementării proiectelor cu finanțare externă este o activitate cu caracter permanent în cadrul CAERI. Lunar este elaborată situația proiectelor finanțate din fonduri europene în județul Bihor, situație ce cuprinde proiecte inițiate, proiecte aprobate de AM, proiecte aflate în faza de implementare și proiecte implementate. În luna august 2010, în urma solicitării Cabinetului Primului Ministru și a videoconferinței realizate în data de 20 martie 2009, a fost realizată o analiză a situației absorbției fondurilor de pre și post aderare, cu accentul pus pe problemele întâmpinate de instituții în implementarea

proiectelor și graficul organizării licitațiilor pentru realizarea proiectelor finanțate din fonduri pre și post aderare, analiză realizată conform machetei solicitate.

De asemenea, în 2010 a fost realizată o analiză a absorbției fondurilor europene la nivelul județului Bihor, ce cuprinde analiza absorbției fondurilor de pre-aderare, asistența comunitară post-aderare, priorități de dezvoltare a județului Bihor, precum și prognoze privind procesul de absorbție a finanțării comunitare. Analiza punctează și problemele întâmpinate în implementarea proiectelor de pre-și post-aderare, propunând soluții pentru rezolvarea acestora și ușurarea procesului de absorbție, precum și o comparație inter-județeană și inter-regională privind absorbția fondurilor. De asemenea, studiul cuprinde și date privind problemele întâmpinate de autoritățile publice locale în cadrul sesiunii de depunere de proiecte în cadrul FEADR Măsura 322 "Renovarea, dezvoltarea satelor, îmbunătățirea serviciilor de bază pentru economia și populația rurală și punerea în valoare a moștenirii rurale" (Axa III – "Calitatea vieții în zonele rurale și diversificarea economiei rurale"), fie că au fost probleme legate de documentație sau dificultăți în obținerea avizelor. Studiul a făcut parte dintr-un document mai amplu transmis spre informare Guvernului în luna octombrie 2009.

Trimestrial sunt raportate activitățile privind promovarea fondurilor structurale către MAI.

S-a realizat baza de date privind obiectivele prioritare de accesare a fondurilor structurale de către 101 primării din județ, care a fost monitorizată trimestrial.

În vederea menținerii unei baze de date cu informații corecte, se colaborează atât cu autoritățile publice locale, cât și cu autoritățile de management/organismele intermediare.

Informare europeană cu adresabilitate către alte grupuri țintă și cetățeni

1. Participarea la manifestări legate de evenimente europene marcante:

Colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean referitoare la activitățile programate cu ocazia zilei de 9 mai 2010, Ziua Europei și participare la acțiunile din unitățile școlare prin organizarea de concursuri, dezbateri, susținerea unor prezentări, distribuirea de materiale informative (de exemplu, la Școala "Oltea Doamna", Colegiul Național "Emanuil Gojdu", Școala Generală Dacia, Colegiul Național Mihai Eminescu);

2. Dezvoltarea colaborării cu IMM –urile și patronatele din industrie și servicii

Diseminare informații către IMM-uri în strânsă colaborare cu CCI Bihor, Centrul Teritorial de Informare, Consiliere și Instruire pentru IMM-uri Bihor, patronatele din Bihor:

Elaborare material de informare cu scheme de ajutor de stat pentru IMM-uri, transmis adresă la primării, patronate, CCI Bihor, aprilie 2010,

Transmitere periodică către mediul de afaceri a buletinelor informative ale Consiliului Regional al IMM-urilor,

Informare periodică a mediului de afaceri asupra programelor derulate de CRIMM,

Postare periodică pe web site-ul Prefecturii www.prefecturabihor.ro a tuturor informațiilor diseminate către IMM-uri și a tuturor oportunităților de finanțare guvernamentale sau europene,

Consultanță IMM-uri. Oferit informații cu site-uri de finanțare pentru IMM-uri și broșuri cu fonduri structurale, la cerere,

Informarea a 80 de IMM-uri despre finanțările active privind fondurile europene nerambursabile și 57 de IMM-uri informate permanent prin e-mail,

Asistență acordată unui nr de 8 IMM-uri raportat la 8 solicitări

3. Dezvoltarea colaborării cu mediul educațional

Pe lângă participarea la marcarea Zilei Europei în cadrul unităților de învățământ, au fost dezvoltate relații de parteneriat cu mediul educațional prin furnizarea de materiale de informare care să

constituie material didactic pentru profesorii de educație civică sau dirigenție sau participarea/organizarea unor dezbateri adresate elevilor, având ca temă valorile europene, provocările actuale ale administrației publice locale, politica europeană de dezvoltare regională. Astfel de colaborări pe termen lung au avut loc și în anul 2010 cu Școala "Oltea Doamna", Colegiul Național "Emanuil Gojdu", Școala "Nicolae Bălcescu", Grupul Școlar "Ioan Bococi".

De asemenea, în urma unui acord de colaborare cu Universitatea Oradea, Facultatea de Istorie Geografie și Relații Internaționale, în cadrul Compartimentului de afaceri europene și relații internaționale au efectuat un stagiu practic un număr de 10 studenți, care au fost inițiați în activitatea Instituției Prefectului-județul Bihor din domeniul afacerilor europene.

Compartimentul de afaceri europene și relații internaționale a susținut cercetarea universitară prin oferirea de informații/analize referitoare la gradul de absorbție al fondurilor structurale în județul Bihor, dezvoltarea asociațiilor de dezvoltare intercomunitară în județul Bihor (2010).

În vederea asigurării resurselor necesare pentru susținerea colaborării, a fost inițiată o colaborare cu Biroul de informare al Parlamentului European la București, care a furnizat materiale de informare care au fost distribuite ulterior școlilor.

4. Dezvoltarea colaborării cu mediul asociativ

colaborare cu ONG-uri (Uniunea Femeilor Bihor, Romarketing, Fundația Carpatica, Uniunea Femeilor Bihor etc) și participare la întâlnirile organizate de acestea (Ziua Internațională a Familiei, aprilie 2009, la alte acțiuni privind responsabilitatea socială a companiilor etc);

Au fost transmise informații despre finanțările active unui nr. de 56 ONG-uri

A fost soluționată o petiție depusă de către un ONG și s-a oferit sprijin și consultanță

A fost oferită consultanță în cadrul programului de audiențe publice cu ONG-urile unui nr. de 20 ONG-uri raportat la 20 solicitări.

5. Informare publică

Site-ul www.prefecturabihor.ro constituie un instrument de informare al opiniei publice care oferă atât informații privind finanțările nerambursabile disponibile, cât și alte informații de interes general.

În urma actualizării Protocolului de colaborare dintre Instituțiile Prefectului din Regiunea Nord-Vest și organisme intermediare (2010), site-ul instituției popularizează activitățile Agenției de Dezvoltare Nord-Vest, buletinele de informare ale acesteia, etc.

Informarea publică s-a realizat și în domeniul furnizării serviciului public de eliberare a pașapoartelor electronice, prin realizarea unui material de informare cuprinzând noile modificări care afectează furnizarea serviciului și implicațiile acestora pentru cetățean, și transmiterea materialului către autoritățile publice locale pentru a fi adus la cunoștință publică.

De asemenea, la fel s-a procedat pentru aducerea la cunoștință publică a modificărilor legislative privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale.

IV. Creșterea capacității administrative și adaptarea la politicile comunitare

1. Identificarea barierelor în implementarea acquis-ului comunitar referitor la libertatea de mișcare a persoanelor și serviciilor, prin monitorizarea trimestrială a Hotărârilor de Consiliu Local și Dispozițiilor de Primar în arhiva instituției în vederea identificării de obstacole sau bariere în calea liberei circulații a serviciilor și a dreptului de stabilire a persoanelor, centralizarea răspunsurilor de la membrii grupului de lucru și transmiterea către MAI a machetelor trimestriale de raportare, diseminarea către membrii grupului de lucru a unui pachet informațional cu diverse spețe privind bariere identificate în perioada post-aderare.

2. Susținerea sistemului de management al calității în cadrul Prefecturii Bihor:

menținerea sistemului de management al calității, conformare ISO (audit);

Elaborarea procedurilor de lucru ale Compartimentului de afaceri europene și relații internaționale, în conformitate cu noile cerințe.

Elaborarea a 2 noi proceduri ISO în cadrul Compartimentului Afaceri europene una privind

Sistemul SOLVIT și cealaltă privind modalitatea de scriere și implementare a unui proiect din fonduri nerambursabile

4. Promovarea Premiilor europene de excelență în eGuvernare și a concursului național de inovație în administrația publică.

V. Dezvoltarea relațiilor externe

1. Monitorizarea bazei de date cuprinzând înfrățirile realizate de localitățile din județul Bihor:

actualizarea bazei de date cuprinzând înfrățirile realizate de localitățile din județul Bihor;

au fost constituite la nivelul CAERI, 2 registre de evidență: registrul de evidență a relațiilor internaționale și registrul de proiecte din finanțări nerambursabile,

consultanță oferită primăriilor privind procedurile legale de înfrățire cu Italia, Ungaria etc.

2. Facilitarea de schimburi între autoritățile locale din județ și spațiul european/extern:

elaborarea procedurilor de lucru și a documentelor-suport pentru monitorizarea activității de relații externe;

VI. Alte acțiuni relevante:

❖ asigurarea traducerii /translației în cazul vizitelor delegațiilor străine;

❖ asigurarea traducerii în cazul întregii corespondențe a instituției efectuate într-o limbă străină;

❖ evidența echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului Phare "Întărirea rețelei IT dintre UCRAP și grupurile județene de modernizare".

13. COMITETUL JUDEȚEAN PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Comitetul Județean pentru Situații de Urgență s-a confruntat în anul 2010 cu calamități naturale care au afectat 14 unități administrativ teritoriale, pagubele fiind provocate de inundații și furtună, în valoare totală de 6470 mii lei.

În cursul anului 2010, s-au desfășurat două ședințe ordinare semestriale în care a fost analizată activitatea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și zece ședințe extraordinare pentru stabilirea acțiunilor și măsurilor preventive.

Evoluția situațiilor de urgență

Situațiile de urgență produse în acest an în județul Bihor precum și stările potențial generatoare de situații de urgență au fost gestionate cu competență de către instituțiile cu funcții de sprijin în cooperare cu comitetele locale pentru situații de urgență sub coordonarea comitetului județean.

Subliniem de la început faptul că efectele negative ale tipurilor de risc ce s-au manifestat cu atâta agresivitate în unele județe din țară, sunt din fericire reduse în județul nostru.

S-au înregistrat în acest an 6030 evenimente ce au implicat intervenția celor 12 subunități de pompieri ale inspectoratului. Din totalul situațiilor de urgență (altele decât SMURD), 299 au fost incendii, având o proporție de 28 %, 146 intervenții la arderi necontrolate - 14%, 249 alte situații de urgență - 24%, 101 de intervenții pentru asistența persoanelor 10%, 87 de alte intervenții - 8%, 30 deplasări fără intervenții - 3%, 32 alerte false - 3%, 38 situații în care gărzile de intervenție au fost întoarse din drum - 4% și 7 intervenții pentru protecția mediului - 1%. Echipajele SMURD au înregistrat 4985 de intervenții din care 4266 cazuri de ajutor medical de urgență, 163 asigurarea personalului de intervenție la incendii, 212 intervenții pentru descarcerare. În 139 de situații au fost înregistrate deplasări fără intervenții, 59 alerte false iar în 67 cazuri echipajele au fost întoarse din drum.

Au fost monitorizate 6 alunecări de teren în localitățile Șoimi – Dumbrăvița de Codru (2), Bulz – Remeți (2), Derna (1), Remetea – Drăgoteni (1), efectuându-se verificări în teren la care au participat reprezentanți ai Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și ai comitetelor locale pentru situații de urgență, în urma cărora s-au luat măsuri pentru consolidarea porțiunilor afectate. În comuna Șoimi în urma unei alunecări de teren a fost afectată o casă fiind necesară evacuarea a 2 persoane.

A fost monitorizată o poluare minoră cu hidrocarburi a albiei Crișului Repede, în zona cartierului Dragoș Vodă, pe o lungime de cca. 300 m, o toxiinfecție alimentară și 791 de transporturi periculoase.

În anul 2010 s-au înregistrat 141 intervenții în situații de urgență produse de inundații și fenomene meteorologice periculoase, generate de vânt puternic și precipitații abundente în diferite zone ale județului Bihor, gestionarea acestora realizându-se operativ în cooperare cu instituțiile responsabile.

În anul 2010 s-au primit un număr de 138 atenționări privind potențiale fenomene meteorologice sau hidrologice periculoase, fiind retransmise prin SMS, FAX și e-mail, potrivit prevederilor legale, către membrii C.J.S.U., C.L.S.U. și instituțiile cu funcții de sprijin printr-un număr de 17.042 mesaje de înștiințare.

Pentru realizarea acțiunilor de protecție, intervenție și reabilitarea zonelor afectate, în diferite situații, au acționat echipe specializate sau reprezentanți ai instituțiilor cu funcții de sprijin: Inspectoratul de Poliție Județean, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul Județean al Poliției de Frontieră, Direcția de Sănătate Publică, Serviciul de Ambulanță Județean, Direcția Sanitar – Veterinară și Siguranța Alimentelor, Administrația Bazinală de Apă Crișuri, Sucursala de Distribuție a Energiei Electrice, Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului, Inspectoratul Școlar Județean și serviciile de urgență voluntare de la localități.

Managementul situațiilor de urgență

1. Acțiunile și măsurile cu caracter preventiv, au vizat:

- analiza în ședințele ordinare și extraordinare a măsurilor care trebuie luate pentru gestionarea situațiilor de urgență;
- pregătirea și diseminarea materialelor pentru instructajele semestriale referitoare la măsurile ce se impun a fi luate în caz de secetă, caniculă, prevenirea incendiilor de vegetație uscată și cele specifice sezonului rece;
- diseminarea planurilor de măsuri specifice sezonului estival și rece către membrii CJSU și CLSU;
- verificări privind asigurarea permanenței la primării, pe zone de risc, după transmiterea unor atenționări;
- instruirea primarilor privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase;
- controale colective cu Comisariatul Județean al Gărzii de Mediu și Administrația Bazinală de Apă Crișuri;
- centralizarea la nivelul Centrului Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Crișana”, a planurilor de intervenție la dezăpeziri de la comitetele locale pentru situații de urgență. Până la această dată au transmis planurile 81 de primării din cele 101 existente la nivelul județului Bihor.

2. Acțiunile desfășurate pe timpul situațiilor de urgență au constat în:

- monitorizarea evoluției situațiilor de urgență;
- transmiterea operativă către comitetele locale pentru situații de urgență a mesajelor de înștiințare privind evoluția fenomenelor meteorologice/hidrologice;
- menținerea unei legături permanente cu C.L.S.U. din unitățile administrativ teritoriale în care s-au produs situații de urgență;
- coordonarea, prin Centrul Operațional, a acțiunilor de limitare și înlăturare a efectelor negative produse de situațiile de urgență în zona de competență;
- asigurarea fluxului informațional - decizional între C.J.S.U. și C.L.S.U. și informarea operativă a Centrului Operațional Național respectiv a Instituției Prefectului despre evoluția situațiilor de urgență, măsurile întreprinse și pagubele înregistrate.

3. Acțiunile post-eveniment au fost concretizate în acțiuni locale determinate de evenimentele produse în unele localități și nu au necesitat alocarea de fonduri importante pentru refacere, acestea fiind soluționate îndeosebi prin efortul consiliilor locale.

Activități de pregătire și instruire în domeniul situațiilor de urgență

Toate activitățile de pregătire și instruire s-au desfășurat în conformitate cu Planul de pregătire pe anul 2010, aprobat prin *Ordinul Prefectului nr. 82 din 11 februarie 2010*, astfel:

- 4 instruirii trimestriale cu inspectorii de protecție civilă și operatorii economici clasificați din punct de vedere al protecției civile;
- 3 instruirii privind respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul recoltării cerealelor în localitățile: Curățele, Lazuri de Beiuș și Drăgănești;
- 4 instruirii trimestriale cu cadrele tehnice și cu personalul cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor de la localități și operatori economici;
- 4 instruirii trimestriale cu șefii serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență;
- 128 instruirii cu personalul de conducere al C.L.S.U. și celulelor de urgență, din care 83 la localități și 35 la operatori economici;
- 1254 de instruirii pe linia prevenirii incendiilor, din care 627 la operatorii economici, 487 la instituții publice și 140 la localități;

- 7 instruirii zonale cu personalul de conducere al C.L.S.U. (Oradea, Marghita, Salonta, Beiuș, Aleșd, Ștei);
- 2 instructaje cu operatorii economici care colectează fier vechi;
- 941 exerciții, din care 329 exerciții de alarmare în caz de incendiu, 529 exerciții de alarmare – evacuare la unități de învățământ și 83 de exerciții de alarmare publică;
- 4 exerciții de cooperare:
 - în localitatea Oradea (pod loșia) pe E 671, în ipoteza producerii unui accident rutier în care sunt implicate substanțe periculoase;
 - la R.A. Aeroportul Oradea;
 - la S.C. Electrocentrale S.A. pentru testarea Planului de urgență externă;
 - în parcare subterană a Lotus MALL din Oradea, pentru verificarea proiectului *Planului roșu de intervenție al județului Bihor*.

Pregătirea personalului din componența comitetelor locale pentru situații de urgență, s-a desfășurat conform OMAI 673/2008 și O.I.G.S.U. nr. 44336 din 09.12.2009, procentul de participare la pregătire în anul 2010 a personalului încadrat sau care îndeplinește funcții pe linie de specialitate a fost de 58 %, din totalul persoanelor planificate pentru pregătire.

Serviciile Voluntare pentru Situații de Urgență

La nivelul județului Bihor sunt constituite servicii voluntare pentru situații de urgență în toate cele 101 municipii, orașe și comune, conform criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență care s-au aprobat prin Ordinul nr. 718/2005 al Ministerului Administrației și Internelor, modificat și completat cu Ordinul nr.195/2007, și sunt clasificate după cum urmează:

- a) 89 servicii voluntare de categoria I - având în formația de intervenție doar echipe specializate, pe tipuri de riscuri;
- b) 10 servicii voluntare de categoria a III-a - având în formația de intervenție grupe de intervenție, dintre care una încadrează o autospecială pentru stingerea incendiilor, și echipe specializate, pe tipuri de riscuri, în localitățile Popești, Diosig, Bratca, Vadu Crișului, Batăr, Ceica, Holod, Șuncuiuș, Ciuhoi și Roșia;
- c) 2 servicii voluntare de categoria a IV-a - având în formația de intervenție grupe de intervenție, dintre care cel puțin două încadrează autospeciale pentru stingerea incendiilor, și echipe specializate, pe tipuri de riscuri, în localitățile Girișu de Criș și Cherechiu.

Coordonarea activității serviciilor voluntare s-a realizat prin activități de control, concursuri profesionale ale serviciilor voluntare, acordarea asistenței tehnice de specialitate, respectiv desfășurarea unor forme de pregătire și instruire zonale sau locale cu membrii acestor servicii.

Activitatea de Secretariat Tehnic Permanent

Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență este asigurat de către Centrul Operațional din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Crișana” al județului Bihor, dar și de către reprezentanți ai Instituției Prefectului – Serviciul Coordonare Servicii Publice.

În acest an s-au desfășurat 10 ședințe extraordinare și 2 ședințe ordinare semestriale ale Comitetului Județean pentru Situații de Urgență. Acest lucru a presupus:

- asigurarea convocării Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și transmiterea ordinii de zi;
- pregătirea materialelor pentru ședință și prezentarea lor spre analiză;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;
- asigurarea redactării hotărârilor adoptate și diseminarea acestora la membrii CJSU;
- verificarea stadiului îndeplinirii măsurilor adoptate și întocmirea informărilor în acest sens.

În vederea asigurării unui management performant al activităților coordonate de către CJSU în anul 2010 au fost întocmite următoarele documente:

- *Planul de activitate al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență pentru anul 2011;*
- *Proiectul de ordin al prefectului pentru actualizarea componenței Comitetului Județean pentru Situații de Urgență și a grupurilor de suport tehnic.*
- *Planul roșu de intervenție al județului Bihor;*
- *Planul de măsuri vizând realizarea acțiunilor de cooperare între prefect și primari, în calitatea acestora de președinte al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, respectiv președinți ai comitetelor locale pentru situații de urgență, și Direcția de Sănătate Publică, pentru atenuarea efectelor temperaturilor ridicate asupra populației în cursul anului 2010;*
- *Planurile de măsuri pentru perioada sezonului estival și sezonul rece;*
- *Planul județean de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pe anul 2010;*
- *Protocolul de cooperare în domeniul organizării activității de salvare din mediul montan și /sau subteran speologic pe teritoriul județului Bihor;*
- *Planul de cooperare între Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Crișana” al Județului Bihor și Inspectoratul de Poliție Județean Bihor pentru participarea în comun la limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;*

În perioada analizată s-au desfășurat trei instructaje cu inspectorii de protecție civilă de la comitetele locale pentru situații de urgență privind: modul de întocmire a *Planului de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare necesare pentru gestionarea situațiilor de urgență*, desfășurarea antrenamentelor de înștiințare, modul de raportare a situațiilor de urgență generate de inundații. De asemenea, au fost consemnate în jurnalul activităților Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, 55 de activități organizate, conduse sau coordonate de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, de instituțiile cu funcții de sprijin sau grupurile de suport tehnic în domeniul managementului situațiilor de urgență.

În luna noiembrie a fost întocmită *Sinteza privind măsurile luate pentru asigurarea condițiilor de desfășurare normală a activităților economice și sociale la nivelul unităților administrativ teritoriale în sezonul de iarnă 2010 – 2011*. Conform *Ordinului prefectului nr. 343 din 08.10.2010 privind constituirea Comandamentului județean și a Comandamentelor locale pentru dezapezire și combaterea poleiului și a altor fenomene meteorologice periculoase specifice sezonului de iarnă*, la nivelul Consiliului Județean Bihor și al Secției Drumuri Naționale Oradea s-au constituit comandamente pentru menținerea viabilității drumurilor naționale și județene pe timpul iernii. La nivelul municipiilor, orașelor și comunelor s-au constituit prin dispoziții ale primarilor *comandamente locale* pentru dezapezire.

Ca urmare a accidentului produs în data de 04.10.2010 la iazul de decantare din apropierea orașului Ajka din Republica Ungară, prin Hotărârea nr. 1 din 11.10.2010 a Comitetului Județean pentru Situații de Urgență s-a constituit comisia care a verificat măsurile de securitate, protecție și intervenție, gradul de asigurare cu substanțe de decontaminare și mijloace tehnice de intervenție la iazuri de decantare, batale de produse chimice și halde de steril. În urma verificărilor a fost întocmită *Nota Raport cu principalele constatări rezultate în urma executării controlului tematic la iazuri de decantare, batale de produse chimice și halde de steril și Planul de măsuri privind remedierea problemelor constatate*.

Personalul din cadrul Secretariatului Tehnic Permanent a realizat actualizarea bazei de date cu informațiile de contact ale membrilor Comitetului Județean pentru Situații de Urgență, comitetelor locale pentru situații de urgență, instituțiilor cu funcții de sprijin și operatorilor economici SEVESO.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Crișana” al județului Bihor, a organizat și desfășurat, bilunar, antrenamente privind transmiterea mesajelor de înștiințare utilizând sistemele SMS din aplicația informatică S2AD, e-mail-ul și fax-ul despre producerea sau iminența producerii unor situații de urgență, cu toate comitetele locale pentru situații de urgență, operatorii economici sursă de risc tip SEVESO și instituțiile reprezentate în Comitetul Județean pentru Situații de Urgență.

Majoritatea antrenamentelor de transmitere a mesajelor de înștiințare s-au desfășurat în ipoteza prognozei unor fenomene meteorologice periculoase, mesajele fiind transmise către membrii C.J.S.U., C..LS.U. și instituțiile cu funcții de sprijin. Către operatorii economici sursă de risc au fost transmise mesaje de înștiințare cu privire la incidente (accidente chimice) produse pe amplasamentul operatorului economic, cu efecte în afara amplasamentului.

În desfășurarea antrenamentelor au fost implicate toate cele 101 comitete locale pentru situații de urgență, care au fost împărțite pe zone geografice și bazine hidrografice, 38 de instituții cu funcții de sprijin, 13 operatori economici sursă de risc minor sau major de tip SEVESO.

Recepționarea mesajelor de înștiințare și soluționarea situațiilor simulate de către autoritățile administrației publice locale a fost diferențiată, fiind mai bună în mediul urban, întrucât există personal specializat (inspectorii de protecție civilă). Concluziile rezultate în urma antrenamentelor au fost transmise, lunar, Instituției Prefectului și anual Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

Din analiza prezentată rezultă că în anul 2010 pe teritoriul județului Bihor nu s-au produs situații de urgență de amploare care să impună activarea CJSU în scopul asigurării managementului acestora, ședințele extraordinare ale comitetului vizând acțiuni și măsuri preventive.

Se poate concluziona faptul că în anul 2010, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență al județului Bihor împreună cu toate instituțiile cu funcții de sprijin și comitetele locale pentru situații de urgență și-au îndeplinit atribuțiile legale în domeniul managementului situațiilor de urgență, asigurând prevenirea și gestionarea eficientă a situațiilor de urgență sau a stărilor potențial generatoare de situații de urgență din zona de competență.

PREFECT,

GĂVRILĂ GHILEA



SUBPREFECT,

CRISTIAN BITEA