

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI**  
**Cabinet Președinte**  
**Nr. 4272/ 31.03.2008**

**R A P O R T**

**Privind activitatea desfășurată**  
**de către Președintele CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI**  
**în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2007**

**I. DIRECȚIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**  
**SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS**

**1. Verificat și avizat pentru legalitate:**

- un nr. de **271 Dispoziții** ale Președintelui Consiliului Județean Botoșani;
- un nr. de **142 Hotărâri** ale Consiliului Județean Botoșani;
- **106 certificate de urbanism**;
- **69 autorizații de construire**;
- toate contractele pe care le-a încheiat Consiliul Județean Botoșani;
- toate notele explicative care stau la baza achizițiilor publice.

**2. Activitate procesuală:**

În anul **2007** au fost pe rolul instanțelor **79 de cauze**.

Pe rolul instanțelor de judecată în care instituția noastră era parte sau consilierii județeni reprezentau autoritățile administrației publice locale 49 au fost înregistrate în anul 2007 și mai erau în curs de judecată 30 de cauze.

**Total: 79 de cauze**, din care:

- 27 câștigate;
- 36 pierdute;
- 16 în curs de judecată și în prezent.

**3. Activitate în comisii** conform numirii prin Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Botoșani: comisii de concurs, de contestație, de licitație ș.a.

3.1 Activitate în comisii pentru organizarea și desfășurarea licitației, în vederea privatizării **S.C.PROTECT PLANT S.A. Botoșani**.

3.2 Comisie internă de soluționare a notificărilor formulate în temeiul **Legii nr. 10/2001** privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989, republicată, (**7 dosare în lucru din care 1 finalizat**).

3.3 **Monitorizarea contractului de vânzare – cumpărare de acțiuni încheiat între Consiliul Județean Botoșani și S.C.TELIDO SRL Vaslui** având ca obiect pachetul de acțiuni aș S.C. Drumuri și Poduri S.A. Botoșani.

3.4 **Comisia de vânzare a spațiilor cabinetelor medicale (s-a intabulat Dispensarul medical nr. 2 din str. Independenței, Botoșani)**.

3.5 Participare la activitatea altor comisii, numite prin Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Botoșani și anume: nr. 27/12.02.2007, 48/27.03.2007, 53/30.03.2007 și 262/14.12.2007.

4. Inițierea și derularea procedurii de dizolvare și lichidare a S.C.PROTECT PLANT S.A. Botoșani.

5. Consilierea tuturor direcțiilor din cadrul Consiliului Județean Botoșani, precum și a instituțiilor subordonate.

6. Consiliere/Asistență juridică/Reprezentare instanță, la cerere, a autorităților administrației publice locale din județ.

7. Formulată răspuns, în termenul prevăzut de lege, la cererile și sesizările repartizate și prezentate pentru verificare și semnare șefilor ierarhici.

8. Soluționat sau trimis spre competență soluționare petițiile repartizate, îndeplinind în lipsa titularului postului atribuțiile referitoare la relațiile cu publicul și petiții.

9. Redactat proiecte de dispoziții și proiecte de hotărâri, precum și alte lucrări solicitate de către șefii ierarhici.

10. Întocmit lucrările necesare pentru arhivarea documentelor produse în cadrul Serviciului Juridic Contencios, cu respectarea normelor interne privind desfășurarea activității de arhivă.

## **COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL ȘI PETIȚII**

### ***I. Ordonanța nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor***

În anul 2007, la Compartimentul relații cu publicul și petiții s-au înregistrat un număr de **102 petiții**, din care:

- 32 petiții au fost soluționate, competența aparținând Consiliului Județean Botoșani;
- 67 petiții au fost înaintate spre soluționare autorităților și instituțiilor publice competente;
- 3 petiții clasate.

În conformitate cu prevederile art. 14 din O.G. nr. 27/2002, **semestrial și anual, s-a întocmit și prezentat în ședință de consiliu Raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor.**

### ***II. Legea nr. 544/2001 privind informațiile de interes public***

La Compartimentul Relații cu Publicul și Petiții s-au înregistrat și soluționat **7 cereri** privind informațiile de interes public.

În conformitate cu prevederile art. 5 din Legea nr. 544/2001 s-a întocmit **Buletinul informativ** care cuprinde informațiile de interes public, pe anul 2008.

Buletinul informativ a fost adus la cunoștință publică prin afișare la sediul unității, precum și prin publicare pe site-ul Consiliului.

## **COMPARTIMENTUL EDITAREA MONITOARULUI OFICIAL AL JUDEȚULUI BOTOȘANI**

1. În anul 2007 au fost publicate în Monitorul Oficial al Județului Botoșani un număr de 142 hotărâri ale Consiliului Județean Botoșani, 1 hotărâre a Consiliului Local Botoșani și 1 act al Inspectoratului pentru Situații de Urgență N.lorga Botoșani.

În anul **2007 au fost editate 12 numere ale Monitorului Oficial al județului** după cum urmează:

- Nr. 1 (A,B)- ianuarie 2007,
- Nr. 2 – februarie 2007 ,
- Nr. 3 – martie 2007,
- Nr. 4- aprilie 2007,
- Nr. 5- mai 2007,
- Nr. 6 – iunie 2007,
- Nr. 7 - iulie 2007,
- Nr. 8 (A,B) august 2007,
- Nr. 9 – septembrie 2007,
- Nr. 10 – octombrie 2007,
- Nr. 11 (A,B) – noiembrie 2007,
- Nr. 12 (A,B) – decembrie 2007,

Tirajul este în medie de **80-90 exemplare**. Fiecare număr al Monitorului Oficial al județului a fost transmis către:

- Ministerul Internelor și reformei Administrative – 1 exemplar;
- Biblioteca Națională a României – Serviciul de Depozit Legal – 6 exemplare;
- 31 Consilii județene din țară – câte 1 exemplar;
- Consiliul General al Municipiului București, Instituția Prefectului, Camera de Conturi, Direcția Județeană a Arhivelor Naționale Botoșani – câte 1 exemplar;
- 10 Instituții subordonate Consiliului Județean Botoșani- câte 1 exemplar;
- 8 Consilii locale – câte 1 exemplar;
- Inspectoratului pentru Situații de Urgență N.Iorga Botoșani – 1 exemplar;
- Consilieri județeni – câte 1 exemplar.

**2.** Prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 88 din 31.10.2007 au fost actualizate tarifele percepute pentru prestarea serviciilor de producție editorială, tipografică și de difuzare a monitorului oficial al județului începând cu 01.01.2008

Pentru anul 2008 au fost încheiate **14 contracte de furnizare** a Monitorului Oficial al județului către Consilii Locale din județ.

**3.** În anul 2007 a fost clarificată situația juridică a dosarelor Corpului Gardienilor Publici aflate pe rolul instanței de judecată, după cum urmează:

**S.C Agrotransport S.A. Botoșani**  
**S.C. Alcoor S.A. Botoșani**  
**S.C. Avicola S.A. Botoșani**  
**S.C. Madocom S.R.L.Botoșani**  
**S.C. Prolacom S.R.L. Botoșani**  
**S.C. Formens S.R.L. Botoșani**  
**P.F. Ailenei Botoșani**  
**Fandache Petru**  
**Iftode Zînel**  
**Pricopie Anișoara**  
**S.C. Euro 2000 Dorohoi**

**4.** În anul 2007 a fost urmărit modul de executare al hotărârilor consiliului județean prin :  
 - înaintare de adrese prin care se solicită comunicarea de către fiecare persoană în cauză a modului de îndeplinire a hotărârilor.

**5.** Au fost înaintate adrese pentru colectarea datelor necesare elaborării Statutului Județului Botoșani către: Muzeul Județean, Direcția Județeană de Statistică, Direcția Silvică Botoșani, Direcția

Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, A.J.O.F.M. Botoșani, Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național, Autoritatea de Sănătate Publică Botoșani, Inspectoratul Școlar al Județului Botoșani, Oficiul Registrului Comerțului.

### **COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE LOCALĂ, SECRETARIAT**

În anul 2007 am pregătit **14 ședințe ale Consiliului Județean Botoșani, în care s-au adoptat 142 de hotărâri.**

S-au dat la legat 17 dosare de ședință ce conțin 6098 de file ce au fost xeroxate în 36 de exemplare, reprezentând 219528 file, care au fost înaintate consilierilor județeni sub forma proiectelor de hotărâre.

142 de hotărâri au fost multiplicare și înaintate celor interesați.

S-au înregistrat și transmis persoanelor interesate 271 dispoziții.

S-au întocmit 267 ordine de deplasare pentru consilieri la ședințele de comisii și plen.

Am îndosariat și predat la arhivă Monitoarele Oficiale repartizate de Direcției Juridice, Administrație Publică Locală.

Am înaintat la Biroul salarizare prezența lunară a consilierilor județeni la ședințele de comisie și plen în vederea acordării indemnizațiilor.

Am rezolvat 74 de cereri referitoare la decretele de expropriere și revendicări de imobile și terenuri ( decrete aflate în arhiva instituției).

Am rezolvat 22 de cereri către diverse instituții și persoane fizice.

Am convocat consilierii județeni pentru ședințele de comisie și plen.

Pun la dispoziția celor interesați hotărâri și dispoziții (copii).

Elaborez și redactez proiecte de hotărâre și dispoziții.

Am xeroxat dosare pentru serviciul juridic contencios.

Am numerotat dosare de ședință și dispoziții în vederea predării la arhivă.

### **REGISTRATURA**

Un număr de **13.989 de înregistrări în anul 2007**

POȘTA SPECIALĂ:

Correspondență primită prin poșta specială: 988

Correspondență trimisă prin poșta specială: 1186

- plicuri aprox. 951 x 12 = 11.412

- adrese cu condica 165 x 12 = 1.980

- adrese înaintare 43 x 12 = 516

TOTAL = 13.908

### **APARATUL PERMANENT DE LUCRU AL CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI**

Activitate desfășurată:

Pregătirea materialelor pentru ședințele Comisiilor de specialitate și Consiliului Județean.

Participarea la ședințele Comisiei economice.

Redactarea procesului verbal a ședinței Comisiei economice.

Asigurarea difuzării către consilierii județeni a mapelor de ședință și a oricăror alte materiale solicitate de aceștia.

Convocarea consilierilor județeni pentru participarea la ședințele comisiilor de specialitate și Consiliului Județean.

Participarea la ședințele Consiliului Județean.

Asigurarea informării și documentării consilierilor județeni cu problemele ridicate în ședințele Comisiilor de specialitate și Consiliului Județean cât și cu alte ocazii.

Elaborarea și redactarea proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor.

Xeroxarea materialelor de ședință.

Întocmirea ordinelor de deplasare pentru consilierii județeni.

Primirea și înregistrarea declarațiilor de avere și de interese ale consilierilor județeni.

Numerotarea dosarelor de ședință și dispozițiilor în vederea arhivării.

### **STRUCTURA DE SECURITATE A CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI**

Efectuat lucrări cu privire la gestionarea informațiilor clasificate în cadrul Structurii de securitate pe instituție, cum ar fi:

- purtat corespondență și consultanță cu organele S.R.I. Botoșani, întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii Informațiilor Clasificate pentru anul 2007 cu anexele specifice și prezentarea acestuia spre aprobare la unitatea susmenționată;
- formulat răspuns la cererile ORNISS București, solicitat avizare pentru accesul la informații clasificate precum și retragerea avizului în situațiile care au intervenit;
- eliberarea certificatelor/autorizațiilor de acces la informații clasificate, cu înregistrarea angajamentelor de confidențialitate din partea beneficiarilor;
- întocmit registrele și documentele necesare bunei desfășurări a activității de gestionare a informațiilor clasificate;
- aplicat dispozițiile legale cu privire la multiplicarea, dactilografierea și accesul la informații clasificate.

### **SECRETARIATUL AUTORITĂȚII TERITORIALE DE ORDINE PUBLICĂ BOTOȘANI**

Efectuat lucrări de secretariat ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Botoșani, cum ar fi:

- convocarea ședințelor ATOP lunare, pe comisii și plen;
- participarea la ședințele ATOP desfășurate atât la sediul instituției cât și în teritoriu;
- efectuarea prezenței membrilor ATOP la ședințe, confirmarea cu semnături și transmiterea situației lunare Direcției Buget – Finanțe în vederea calculării indemnizațiilor;
- întocmirea ordinelor de deplasare lunare, cu prezentarea acestora Direcției Buget – Finanțe;
- întocmirea proceselor verbale ale ședințelor ATOP lunare, pe comisii și în plen și semnarea acestora;
- purtat corespondență cu alte ATOP-uri din țară;
- întocmit documentația necesară în vederea participării Președintelui ATOP Botoșani la simpozioanele ATOP desfășurate la Sinaia și Iași.

## **II. DIRECȚIA LUCRĂRI PUBLICE ȘI ACHIZIȚII**

**DLPC** și-a desfășurat activitatea în anul 2007 având următoarea structură organizatorică:

- Serviciul Achiziții Publice;
- Compartimentul Investiții;
- Unitatea Județeană de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice;

### **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

În anul 2007, Serviciul Achiziții Publice a organizat și desfășurat un număr de **69 proceduri de achiziții publice** pentru care au fost încheiate contracte de furnizare, de servicii și lucrări.

În acest sens a fost elaborat programul anual al achizițiilor publice în baza căruia au fost organizate procedurile de achiziție, după cum urmează:

- 33 proceduri de licitații deschise;
- 4 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;
- 32 cereri de oferte.

Pentru declanșarea procedurilor s-au întocmit notele justificative privind valoarea estimată a contractelor de achiziție publică precum și cele privind procedura propusă pentru a fi aplicată, în conformitate cu O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, modificată și completată cu Legea nr.337/2006 și Ordinul nr. 155/2006 al A.N.R.M.A.P., la obiectivele de investiții, bunuri și servicii aparținând Consiliului Județean.

În vederea organizării și desfășurării procedurilor de achiziții:

- au fost elaborate documentațiile de atribuire;
- au fost stabilite clauzele generale din modelele de contracte anexate la documentațiile de atribuire;
- s-a asigurat îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate;
- s-a asigurat participarea în comisiile de evaluare;
- s-au efectuat achizițiile publice prin mijloace electronice (SEAP) pentru Programul „Lapte+ Corn”;
- s-au efectuat achizițiile publice de furnizare, servicii și lucrări prevăzute în programul de achiziții;
- au fost constituite, verificate și păstrate dosarele achizițiilor publice.

În urma aplicării și finalizării procedurilor de atribuire au fost încheiate contracte pentru proiectarea modernizării a 16 drumuri județene, pentru execuția a 8 drumuri județene care au fost finanțate din împrumutul contractat cu BCR, pentru serviciile de aprovizionare cu pachetul lapte și corn la preșcolarii și școlarii din grădinițele și școlile cu program normal din județ, precum și alte contracte de furnizare, servicii și lucrări care au fost necesare pentru buna desfășurare a activității Consiliului Județean.

Prin Serviciul Achiziții Publice s-au realizat în același timp și achizițiile care au fost cuprinse în diferite programe finanțate din fonduri europene asigurându-se, în principal, contractarea proiectării și execuției reabilitărilor la 27 imobile (școli) afectate de inundațiile din anul 2005.

Colectivul acestui serviciu a participat și la elaborarea Cererilor de finanțare ce au fost depuse la ADR NORD – EST în vederea obținerii de fonduri europene pentru modernizarea a 8 drumuri județene.

De asemenea, Serviciul Achiziții Publice, a asigurat consultanță cu privire la modul de aplicare a legislației privind achizițiile publice, a îndrumat autoritățile locale în ceea ce privește înscrierea în

Sistemul Electronic de Achiziții Publice, a ajutat la elaborarea documentațiilor de atribuire și a participat în comisiile de evaluare la cererea autorităților locale.

### **COMPARTIMENTUL INVESTIȚII**

- A implementat Proiectul „**Reabilitarea instituțiilor de învățământ din județul Botoșani afectate de inundațiile din anul 2005**” finanțat prin Programul PHARE 2003 - Coeziune Economică și Socială - componenta „Infrastructura regională și locală – Inundații”.

Prin acest proiect au fost supuse reabilitării 27 școli în valoare de **910.000 Euro**

În cadrul proiectului s-au desfășurat următoarele activități: expertize tehnice, proiecte tehnice, verificări ale proiectelor tehnice, execuția lucrărilor de consolidare , dirijarea și recepția următoarelor 27 de școli:

- Zona I** – Școala clasele I-VIII sat Rădăuți Prut, com. Rădăuți Prut
  - Școala clasele I-IV sat Hudești – corp A, com. Hudești
  - Școala clasele I-VIII sat Cristinești, com. Cristinești
  - Școala clasele I-IV sat Pomârla, com. Pomârla
  - Școala clasele I-VIII sat Suharău, com. Suharău
  - Școala clasele I-VIII sat Smârdan, com. Suharău
  - Școala clasele I-VIII sat Cordăreni, com. Cordăreni.
- Zona II** - Școala clasele I-IV sat Dimitrie Cantemir, com. Avrămeni
  - Școala clasele I-VIII sat Avrămeni – local 1, com. Avrămeni
  - Școala clasele I-VIII sat Avrămeni – local 2, com. Avrămeni
  - Grup Școlar – Corp C sat Coțușca, com. Coțușca
  - Școala clasele I-VIII sat Crasnaleuca, com. Coțușca
  - Școala clasele I-IV sat Cotu Miculinți, com. Coțușca
  - Școala clasele I-IV sat Borolea, com. Hănești.
- Zona III** - Școala clasele I-IV sat Podeni , com. Corlăteni
  - Școala clasele I-IV sat Vlădeni , com. Corlăteni
  - Școala clasele I-VIII sat Brăești , com. Brăești
  - Școala clasele I-VIII sat Leorda , com. Leorda
  - Școala clasele I-VIII sat Mănăstirea Doamnei , com. Curtești
  - Școala clasele I-VIII sat Frumușica, com. Frumușica.
- Zona IV** - Școala clasele I-VIII sat Bălușeni – corp B, com. Bălușeni
  - Școala clasele I-IV sat Zăicești, com. Bălușeni
  - Școala clasele I-VIII sat Dracșani – local 1, com. Sulița
  - Școala clasele I-IV sat Dracșani – local 2, com. Sulița
  - Școala clasele I-VIII sat Sulița – local 1, com. Sulița
  - Școala clasele I-VIII sat Sulița – local 2, com. Sulița
  - Școala clasele I-IV sat Dămideni, com. Românești.

- **S-a participat în grupurile de lucru privind implementarea și elaborarea cererii de finanțare în vederea finanțării prin Programului Operațional Regional 2007- 2013, Axa 2. – „Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale „ , domeniul major de intervenții 2.1. – „ Reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri județene”, a proiectului „ Modernizare**

traseu regional Dorohoi – Racovăț , tronsonul Ibănești – Cristinești – Baranca – Fundu Herții – Racovăț, L = 15 km”.

- În cadrul Comisiei Tehnico - Economice a Consiliului Județean Botoșani au fost depuse, analizate și avizate un număr de 22 documentații tehnico-economice pentru diverse obiective de investiții.

- S-a elaborat Studiul de fezabilitate și Proiectul tehnic pentru obiectivul „Punct de trecere a frontierei și Birou vamal Rădăuți Prut (România) – Lipcani (Republica Moldova), județul Botoșani”, rezultând o valoare de 29.000.000 lei.

- Au fost coordonate fondurile Programului privind pietruirea reabilitarea, modernizarea și/sau asfaltarea drumurilor de interes local clasate și alimentarea cu apă a satelor aprobat conform HG nr. 577/1997, cu modificările și completările prin HG nr. 1256/2005, județul Botoșani beneficiind în anul 2007 de fonduri în valoare de 14.199.460,17 lei, repartizate astfel:

- pentru programul de pietruire drumuri comunale **12.516.505,17 lei;**

- pentru programul de alimentare cu apă **1.682.955 lei.**

- Modernizare drum județean DJ 208C, Orășeni Deal – Vorona, km 2+000-10+000, **11.097.619,17 lei;**

- Modernizare drum județean DJ 296A, Stăuceni (DN 29D) – Roșiori – DJ 296, km 0+000-13+700, **71.341 lei;**

- Modernizare drum județean DJ 292, Corlăteni – Podeni – Vorniceni, km 14+100-29+864, **110.348 lei;**

- Asfaltare drum comunal DC 66B, Roma – Dimăcheni, km 0+000-9+100, **135.840 lei;**

- Asfaltare drum comunal DC 17, Ungureni – Epureni – Iacobeni – Stahotin – Hulub, km 0+000-15+400, **267.221 lei;**

- Modernizare drum comunal DC 61, Botoșani – Manolești – Ipotești, km 0+000-8+400, **834.136 lei;**

- Alimentare cu apă a localității Poiana, comuna Brăiești, **348.614 lei;**

- Extindere alimentare cu apă a localității Concești, comuna Concești, **350.000 lei;**

- Alimentare cu apă a localității Vârfu Câmpului, comuna Vârfu Câmpului, **796.948 lei;**

- Alimentare cu apă a localității Mihălășeni, comuna Mihălășeni, **113.050 lei;**

- Alimentare cu apă a localităților Vorona, Poiana, Vorona Mare, Joldești, Icușeni și Vorona - Teodoru, comuna Vorona, **38.961 lei;**

- Alimentare cu apă a localității Tudora, comuna Tudora, **35.382 lei.**

- Au fost coordonate fondurile pentru construcțiile de locuințe sociale, conform prevederilor Legii Locuinței nr. 114/1996,

- obiectiv locuințe sociale Cămin INDAGRO Botoșani, fonduri alocate în 2007 de la bugetul de stat - 770.679 lei, termen PIF dec 2007.
- Au fost coordonate fondurile pentru construcțiile de locuințe pentru chiriași evacuați din case naționalizate, conform OUG 74/2007, - obiectiv - Cartier Cișmea 36 de apartamente, fonduri alocate în 2007 de la bugetul de stat în valoare de 570.000 lei.
- A fost coordonat programul de acțiuni pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinația de locuință conform prevederilor OG nr. 20/1994 republicată.
- S-a participat în grupurile de lucru privind elaborarea cererilor de finanțare și organizarea implementării proiectelor în vederea finanțării prin *Programului Operațional Regional 2007- 2013, Axa 2. – „Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale”, domeniul major de intervenții 2.1. – „ Reabilitarea și modernizarea rețelei de drumuri județene”* pentru obiectivele:
  - Modernizare DJ 291 D (Cristinești – DN29F-Suharău-Oroftiana, km 18+000-31+000, cu o valoare de 10.498.212 euro;
  - Modernizare DJ 294 (Mihălășeni– DN 24 C, km 22+100-29+160), 5.167.706 euro;
  - Modernizare DJ 208 H (DN28B-Copălău - Cerbu-Dracșani - DJ 297, km 39+150 - 46+850), 5.529.048 euro;
  - „Modernizare DJ 291B, Lozna – Dersca – Mihăileni, km 7+900 – 20+750”, 10.287.193 Euro;
  - „Modernizare DJ 208H, Pădureni – Coșula – Buda (E 58), km 34+150 – 39+150”, 3.537.332 Euro;
  - „Modernizare DJ 207N, Botoșani – Curtești – Cristești – DN 28B, km 0+900 – 13+900” 9.431.545 Euro;
  - „Modernizare DJ 291D, Cristinești (DN 29F) – Suharău – Oroftiana, km 18+000 – 31+000”, 10.498.212 Euro;
  - „Modernizare DJ 282H, Călărași – Libertatea – DN 24C, km 6+540 – 11+540”, 1.629.652 Euro;
  - „Modernizare DJ 293A, Vișoara – Cuza Vodă, km 7+000 – 11+550”, 3.454.708 Euro.
- S-au pregătit și monitorizat lucrările de execuție pentru celelalte 8 drumuri județene finanțate din împrumut bancar intern:
  - „Modernizare DJ 292, Broscăuți – Corlăteni, km 6+220 – 14+100”, 9.136.951 lei
  - „Modernizare DJ 291D, Loturi Enescu – Ibănești, km 4+900 – 13+000”, 9.472.449 lei
  - „Modernizare DJ 282, Hănești – Vlăsinești, km 118+650 – 124+455”, 6.123.072 lei
  - „Modernizare DJ 208H, DN 29 – Corni – Sarafinești, km 0+000 – 12+600”, 8.359.094 lei

- „Modernizare DJ 294A, DN 24C – Mitoc, km 9+900 – 14+550”, 3.346.841 lei
- „Modernizare DJ 294, Gulioaia–Strahotin–Dîngeni, km 5+500 – 12+500”, 8.104.502 lei
- „Modernizare DJ 294B, Dobârceni–Pădureni (DJ 294), km 13+010 – 18+610”, 6.380.000 lei
- „Modernizare DJ 296B, Ungureni (DN 29)– Plopenii Mari – Borzești – Mândrești – Călugăreni – Călugărenii Mari (DJ 296), km 0+000 – 12+900”, 10.292.102 lei

- S-a participat în comisia de vânzare a spațiilor proprietate privată a statului cu destinația de cabinete medicale precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical, conform OUG nr. 110/2005, aprobată prin Legea 236/2006.
- **Au fost coordonate fondurile privind reabilitarea termică a unor clădiri de locuit conform OUG nr. 174/2002, la nivelul județului Botoșani - fonduri alocate în sumă de 167.895,00 lei pentru expertizarea și elaborarea auditului energetic în vederea reabilitării termice a clădirilor de locuit în 2007.**
- **Au fost coordonate fondurile privind „Sistemul Informațional specific domeniului imobiliar-edilitar și băncilor de date urbane” conform Legii nr.7/1996- fonduri alocate în sumă de 170.000 lei pentru lucrările de cadastru imobiliar în municipiul Botoșani.**

### **UNITATEA JUDEȚEANĂ DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE**

Analizând atribuțiile specifice compartimentului și atribuțiile din fișele postului ale personalului angajat din cadrul compartimentului se constată următoarele aspecte privind modul de îndeplinire a acestora în anul 2007 :

#### **1 . Atribuții stabilite prin Legea nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice :**

- ✓ s-a elaborat varianta zero a proiectului de document strategic privind dezvoltarea serviciilor comunitare la nivelul județului Botoșani, denumit **“Strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice 2007-2020”** (denumită în continuare **“Strategie”**);
- ✓ s-au întocmit baze de date pentru fiecare tip de serviciu comunitar de utilități publice: alimentare cu apă și canalizare, gestionarea deșeurilor, transport public, alimentare cu energie termică în sistem centralizat, iluminat public;
- ✓ s-a asigurat coordonarea în procesul de elaborare a Strategiilor locale la nivelul comunelor și orașelor, s-au colectat și analizat un număr de 58 documente strategice ;

- ✓ s-a supus Strategia procedurii de evaluare de mediu , conform prevederilor din H.G. nr. 1076/2004 referitoare la stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe ;
- ✓ s-a început procedura de evaluare de mediu a Strategiei prin obținerea încadrării Strategiei în procedura de evaluare de mediu cu aviz de mediu conform adresei nr1379/ACC/20.11.2007 a Agenției Regionale pentru Protecția Mediului Bacău ;
- ✓ s-au transmis către evaluatorii de mediu autorizați cereri de ofertă pentru întocmirea Raportului de mediu;
- ✓ s-au primit un număr de 8 oferte de preț pentru realizarea Raportului de mediu;
- ✓ s-a constituit, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1076/2004 , Grupul de lucru pentru analizarea Raportului de mediu , în a cărui componență fac parte reprezentanți ai autorităților interesate ;
- ✓ s-au transmis trimestrial către Instituția Prefectului raportări privind stadiul elaborării Strategiei, conform prevederilor legii nr.246/2006 ;
- ✓ se asigură conformitatea clauzelor atașate la contractele de delegare de gestiune a serviciilor comunitare de utilități publice locale cu prevederile Strategiei naționale și cu legislația în vigoare ;
- ✓ s-au renegociat, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr. 98/18.05.2007, clauzele Contractului de delegare de gestiune a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare nr. 10037/30.09.2005, precum și verificarea îndeplinirii obligațiilor cuprinse în acesta de către SC APA GRUP SA BOTOȘANI ;
- ✓ s-au efectuat analize asupra prețurilor și tarifelor practicate de către SC APA GRUP SA BOTOȘANI pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare prestate /furnizate, cât și de fundamentare a cotei de pierderi de apă din sistem și a cotei de dezvoltare în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Județean ;
- ✓ s-a efectuat analiza nivelului de realizare a indicatorilor de performanță operaționali privind calitatea serviciului și performanța operatorului SC APA GRUP SA BOTOȘANI în anul 2006
- ✓ s-a participat la elaborarea documentelor necesare pentru accesarea și atragerea de fonduri de investiții pentru implementarea unor programe din fonduri europene , în domeniul gestiunii apei și apelor uzate și a deșeurilor municipale ;
- ✓ s-a participat la implementarea proiectului **“Sistemul managementul integrat al deșeurilor solide în județul Botoșani”** , punându-se la dispoziție documentele și informațiile solicitate de către firma de consultanță - consorțiul “C&E Consulting and Engineering” , s-a studiat documentația care stă la baza promovării proiectului , s-a lucrat la

etapa privind cadrul instituțional (elaborare documente necesare pentru realizarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ) ;

- ✓ s-au studiat și elaborat documentele necesare pentru realizarea cadrului instituțional conform POS Mediu , specific procedurii de regionalizare a serviciului de apă , amendarea cadrului instituțional existent și înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ;
- ✓ s-au transmis lunar raportări către Organismul Intermediar POS Mediu Bacău și către Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile referitor la stadiul de implementare a proiectelor în domeniul serviciilor de alimentării cu apă și canalizare și al gestionării deșeurilor ;
- ✓ s-au studiat și elaborat punctele de vedere privind proiectul Master Planul pentru alimentarea cu apă și canalizare în județul Botoșani .

Se apreciază faptul că activitățile desfășurate în anul 2007 , specifice atribuțiilor stabilite prin Legea nr.246/2006, au fost realizate în termen și în conformitate cu prevederile legale și dispozițiile primite. Continuarea activităților vizează elaborarea Raportului de mediu aferent Strategiei, aprobarea acesteia de către Consiliul Județean Botoșani și demararea activității de monitorizare .

## **2 . Atribuții stabilite prin OUG nr.78/2000, privind elaborarea la nivelul Consiliului Județean Botoșani a Planului Județean de Gestionare a Deșeurilor ( denumit în continuare PJGD ) :**

- ✓ s-au studiat : Planul Regional de gestionare a deșeurilor , Normele metodologice pentru elaborarea PJGD , legislația specifică domeniului ;
- ✓ s-au colectat parțial datele necesare elaborării PJGD ;
- ✓ stadiul realizării PJGD este de 40% ;

Menționăm faptul că elaborarea PJGD a demarat în trimestrul IV al anului 2007, datorită întârzierii apariției în Monitorul Oficial a Normelor Metodologice de elaborare .

## **3 . Atribuții stabilite prin Legea nr.241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare :**

- ✓ s-a elaborat, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr. 98/18.05.2007, proiectul **Regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare** (denumit în continuare **Regulament**), proiectul de hotărâre de consiliu, referatul de specialitate și s-a înaintat spre analiză și avizare din punct de vedere juridic;
- ✓ s-a elaborat **Studiul de specialitate privind fundamentarea indicatorilor de performanță ai serviciului de alimentare cu apă și de canalizare prestat / furnizat la nivelul ariei Botoșani .**

Activitățile desfășurate în anul 2007, specifice atribuțiilor stabilite prin Legea nr.241/2006, au fost realizate conform prevederilor legale, urmându-se ca documentele de mai sus să se supună aprobării de către Consiliul Județean Botoșani, după realizarea dezbaterii publice.

**4 . S-au îndeplinit toate sarcinile trasate de către conducerea instituției, salariaților din cadrul compartimentului , la termen și în conformitate cu prevederile legale .**

Analizându-se la nivel global activitățile desfășurate în cadrul Direcției Lucrări Publice și Achiziții pe parcursul anului 2007, se constată faptul că acestea au fost duse la îndeplinire în condițiile respectării legislației în vigoare, a dispozițiilor trasate și cu respectarea termenelor stabilite .

### **III. DIRECTIA PROGRAME, INTEGRARE EUROPEANA**

DIEP constituită din:

**-Serviciul Programe, Integrare Europeană, Cooperare Internațională**

**-Compartimentul Programe, Prognoze, Turism**

Activități ale direcției în anul 2007:

- **Completare Cereri de finantare** in cadrul :
- Programelor de vecinatate RO-MO si RO-UA( 5 proiecte-2 finalizate)
- POR 2007-2013 (9 proiecte Axa 2, Domeniul 2.1.)
- Fondul de modernizare al administrației publice din România
- Programul Național de îmbunătățire a situației romilor
- **Implicare in parteneriate** in care alte autoritati **din tara**(Proiect depus de Seminarul teologic din Bt in cooperare cu Universitatea Cernauti) **si strainatate**(MO si UA) sunt aplicanti in cadrul PV RO-MO si RO-UA( ex. Glodeni-Parc national Prutul de Mijloc, Noua Suliță-mediu in zonele riverane Prutului, Hliboca- infiintare Centru de afaceri in cadrul EPS)
- **Organizarea Sesiunilor de informare adresate primariilor** din judet, pe tematica apelurilor de propuneri de proiecte, in cadrul diverselor programe de finantare(preaderare si postaderare)
- **Administrarea site-ului CJBT** , cu introducerea informatiilor legate de integrarea europeana, finantari, programe, la zi.
- **Editarea Newsletter-ului directiei** pe tematici europene diverse
- **Implementarea, monitorizarea proiectelor** in care CJBT este aplicant si castigator
- **Cooperarea cu celelalte directii** ale CJBT in pasii ce urmaresc **infiintarea celor 3 asociatii de dezvoltare intercomunitara(EURONEST, AQUA BOTOSANI si ADI Deseuri BT)**, in vederea atragerii FS 2007-2013
- **Corespondenta cu BRCT SV+IS+ADR Nord-Est Piatra Neamt, MDLPL, Min. Finantelor, alte OI** ale POS-urilor 2007-2013, pe tematica PVRO-MO si RO-UA, POR cele 5 POS-uri 2007-2013, **participarea la întâlniri organizate de Autoritățile de management ale acestor Programe,**
- **Participare cursuri de pregatire** in domeniul Fondurilor Structurale

- **Organizare evenimente in care CJBT este membru:** Euroregiunea Prutul de Sus(predare presedintie 2007), UNCJR( Adunari generale), Euroregiunea Carpatica(participare lucrari), Reteaua NEEBOR.
- **Traducere documente** catre alte organisme sau cele adresate CJBT
- **Pregatire si organizare intalniri ale conducerii CJBT cu diverse firme, potentiali investitori in judetul Botosani (Suedia, Franta, Italia, Belgia)**
- **Colectarea datelor necesare pentru Strategia de dezvoltare a judetului BT 2007-2013,** conceperea Analizei SWOT, actualmente finalizarea Obiectivelor, Domeniilor si masurilor de intreprins in aceasta perioada, definitivarea ei in primul trimestru al anului 2008.
- **Participarea angajatilor directiei in cadrul diverselor ateliere de lucru** organizate pe problematica mediului la nivel judetean(gestionare deseuri, DDE, calitatea aerului, arii protejate)
- **Organizarea Zilei de 9 mai-Ziua Uniunii Europene** in judet
- organizare concursuri de ocupare posturi in directie(3 concursuri)
- **Participare evenimente organizate de institutiile din subordinea CJBT, avand tematica europeana)**
- **Cooperare stransa cu Directia de Urbanism, Compartimentul de achizitii,** in vederea implementarii proiectelor in care CJBT este aplicant)
- **Definitivare portofoliu de proiecte ale judetului Bt in cadrul POR 2007-2013**
- **Asigurarea corespondenței pe marginea înființării CRESC Nord-Est, asigurarea materialelor de ședință, lunar**
- **Obtinere Asistenta tehnica a MDLPL pentru restaurarea Casei Ventura,** organizare colectiv de implementare pe o perioada de 3 ani a contractului de asistenta
- **Informare cu maxima rapiditate a oportunitatilor de finantare , legislative,** pe marginea absorbtiei fondurilor europene, atat pe site-ul CJBT cat si in scris pe fax sau mail
- **Elaborarea Rapoartelor intermediare, financiare, tehnice si finale, a rapoartelor de visit on site,** ale proiectelor in implementare cat si a celor finalizate
- **Pregatirea documentatiilor de achizitii** pentru SF, materiale tiparite, in format electronic(DVD prezentare a judetului), Albumului de prezentare a judetului, echipamentelor si serviciilor diverse, achizitionate in cadrul proiectelor in care am obtinut finantare.
- **Elaborarea Proiectelor de hotarari de CJBT** referitoare la asocieri, acorduri de colaborare, stabilirea nivelurilor de contributii ale judetului, cofinantari ale proiectelor, platilor finale, aprobari de protocoale, strategii, etc si promovarea acestora in CJ
- **Acordarea de consultanta** pentru cei interesati in domeniul finantarilor europene
- **Fundamentarea necesarului de fonduri de la bugetul judetului, pentru platile aferente proiectelor**(cofinantari, plati TVA, Plati finale, cheltuieli neeligibile, cheltuieli conexe, etc)
- **Actualizarea bazei de date la nivel județean,** legată de potențialul investițional, în toate municipiile, orașele, comunele județului;
- **Asigurarea, documentarea, analiza si intocmirea bazei de date privind actele normative ale Uniunii Europene** in domeniile de interes ale administratiei publice locale;
- **Tinerea legaturii permanente cu Biroul de reprezentare al UNCJR la Bruxelles,** transmitere date solicitate,
- **Însoțirea reprezentanților conducerii Consiliului Județean în delegațiile oficiale în străinătate, traducerea documentelor, discuțiilor, măsuri organizatorice, asigurarea mapelor de lucru**
- **Elaborarea documentelor curente ale directiei.**
- **Alte atribuții stabilite de conducerea CJBT**

**Principalele proiecte cu finanțare de la bugetul național și european  
promovate de Consiliul Județean Botoșani  
în anul 2007**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Titlul proiectului</b>	<b>Program</b>	<b>Rezultate proiecte</b>	<b>Valoare</b>	<b>Observații</b>
1	„Centrul de informare turistică și cooperare transfrontalieră”	Programul De Vecinătate RO-UA 2004	-înființare Centru de informare turistică RO-UA în cadrul Bibliotecii Județene - film de prezentare a județului Botoșani, înființare site turistic în județ	81.631 euro	Aflat în implementare
2	„Colaborare transfrontalieră pentru gospodărirea cursului mijlociu al apelor râului Prut”	Programul De Vecinătate RO-UA 2004	-obținere Studiu de fezabilitate pentru alimentarea cu apă a județului Botoșani din raul Prut	287.030 euro	Aflat în implementare
3	„Mihai Eminescu – poet universal, poet fără frontiere”	Programul De Vecinătate RO-UA 2004	- schimburi culturale între raionul Herta (UA) și județul Botoșani (RO)	22.560 euro	Finalizat DEC2007
4	„Drumuri fără frontiere pentru Europa unită”	Programul De Vecinătate RO-UA 2004	-obținere Studiu de fezabilitate Tronsoane drum Dorohoi-Racovat, lungime 15 km	112.350 euro	Finalizat dec2007
5	Împreună pentru servicii sociale de calitate	Programul De vecinătate RO-MO 2005	- reabilitare și dotare Camin batrani Leorda	152.763 euro	s-a semnat contractul de finanțare în decembrie 2007, urmează implementarea în 2008-2009
6	Informatizarea sistemului comunitar pentru situații de urgență din jud. Botoșani	Program Phare	- dotarea cu echipamente IT A serviciilor pentru situații de urgență din cele 78 CL din județ	105.000 euro	s-a semnat contractul de finanțare în decembrie 2007
7	Împreună pentru o existență în siguranță și legalitate	Program Phare	- procurarea actelor de identitate și de proprietate pentru 400 familii rromi	50.000 euro	s-a semnat contractul de finanțare în decembrie 2007, implementarea în 2008
8	„Reabilitarea	PHARE	- reabilitarea a 27	910.000	S-a finalizat în dec

	instituțiilor de învățământ din județul Botoșani afectate de inundațiile din anul 2005”	2003/2005	scoli afectate de inundațiile din 2005	euro	2007
9	Sistem integrat de management integrat al deșeurilor în jud. Botoșani	POS MEDIU AXA 2	- constructia unui depozit integrat de deseuri in judetul Bootsani si a 4 statii de transfer a deșeurilor	25.000.000 euro	Asistența ptr. Master plan, Analiza institutionala, Studii de impact, urmeaza constituirea asociatiei de dezvoltare intercomunitare conf Ghid POS MEDIU AXA 2, Dom 2.1 Se constituie ADI Deseuri cu toate CL
10	Sistem de alimentare cu apă a jud. Botoșani din sursele Siret și Prut	POS MEDIU AXA 1	- dupa obtinerea SF, a MP, Analizei institutionale, a Studiilor de impact ptr mediu, Analizelor de costuri si suportabilitate, se va trece la scrierea unei cereri de finantare pentru finantarea constructiei sistemului, in cadrul POS Mediu	Aprox. 200.000.000 euro	SF în curs de elaborare in 2008, se constituie Asociatia de Dezvoltare intercomunitara AQUA BOTOSANI, in conformitate cu Ghidul POS Mediu Axa 1, Dom. 1.1.
11	Modernizare 9 DJ din jud. Botoșani	Fonduri structurale Axa 2 , Domeniul 2.1. a POR	- modernizarea a 9 DJ din POR	Aprox. 80.000.000 euro	8 DJ au SF+PT realizate 1DJ nu are SF Depuse in decembrie 2007 la ADR NE=OI al POR 2007-2013

12	Achiziționare echipamente specifice SMURD	Fonduri structurale Axa 3 POR	- dotarea ISU din judet cu echipamente specifice ptr interventii in situatii de urgenta	Max. 16.000.000 euro	Proiect regional (6 județe) S-a constituit asociatia intercomunitara Euronest SF în curs de elaborare
13	Reabilitare clădire patrimoniu Casa Ventura (+ Muzeul de Etnografie)	Fonduri structurale Axa 5 POR	-restaurarea si valorificarea cladirii Casa Ventura in vederea amenajarii Muzeului de Etnografie in cadrul acestei cladiri	2.000.000. euro	SF, PT,DDE, în curs de reactualizare cf. HG 1424/2007 ATacordata de MDLPL IN DEC 2007

#### IV. INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

Instituția Arhitectului Șef este subordonată direct Președintelui Consiliului Botoșani, având în alcătuire:

- 1) Serviciul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului în care își desfășoară activitatea 6 persoane, 3 cu studii superioare și 3 cu studii medii;
- 2) Compartimentul Acorduri Unice, Comisie Tehnică cu două posturi neocupate.

Activitatea compartimentului este realizată în acest moment de către personalul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului.

În baza Legii nr.50/1991 și a Ordinului nr. 1430/2005 ne desfășurăm activitatea pe componentele:

- 1) emitere certificate de urbanism din competența Președintelui Consiliului Județean;
- 2) emiterea avizelor structurii de specialitate pentru certificatele de urbanism din competența primarilor comunelor;
- 3) emiterea acordurilor unice atât pentru autorizațiile din competența președintelui cât și a primarilor comunelor;
- 4) emiterea autorizațiilor de construire din competența președintelui;
- 5) emiterea avizelor structurii de specialitate pentru autorizațiile de construire din competența primarilor comunelor;
- 6) emiterea avizului unic al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea teritoriului pentru documentații urbanistice, conform competenței de avizare;
- 7) disciplina în urbanism și autorizare.

Situația statistică referitoare la punctele 1 – 5 pentru anul 2007 este prezentată în anexă.

În anul 2008 până la data de 25.02 au fost emise un număr de 10 certificate de urbanism, 4 autorizații de construire, 22 avize ale structurii de specialitate la certificatele de urbanism și 90 acorduri unice.

Avizul Unic al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost dat pentru anul 2007 și până în prezent pentru un număr de 7 documentații.

Activitatea de disciplină în urbanism și autorizare s-a făcut și se face conform Dispozițiilor Președintelui nr. 3/04.01.2006 și nr. 41/08.02.2008 în baza cărora s-au efectuat verificări la un număr de 71 administrații locale cu echipe de 2 și 3 persoane din cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, concretizate prin procese verbale de constatare privind emiterea actelor de autorizare, urmărirea acestora în execuție cât și probleme de amenajarea teritoriului.

În urma verificărilor din teritoriu au fost încheiate un număr de 3 procese verbale de constatare a contravențiilor, optând mai mult pentru atenționarea și urmărirea intrării în legalitate.

Menționăm că sunt probleme mari privind angajarea de personal specializat la nivelul primăriilor din județ, din cauza procedurilor greoaie de organizare a concursurilor la Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Unele primării nu și-au creat posturi de funcționar public pentru această specialitate, primarul delegând activitatea viceprimarului sau secretarului, posturile respective rămânând blocate.

Dintr-un total de 73 comune și 5 orașe, personal de specialitate se găsește la cele 5 orașe și 7 comune, restul este asigurat de către viceprimari, secretari, ingineri agronomi și contabili.

Acest motiv a îngreunat foarte mult activitatea personalului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Botoșani.

În cadrul Consiliului Județean Botoșani au fost propuse și aprobate regulamentele de funcționare a Comisiei de Acorduri Unice, a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, stabilirea priorităților privind acordarea de fonduri către administrațiile locale pentru actualizarea planurilor urbanistice generale iar rapoartele de activitate au fost prezentate în Comisia Consultativă.

Pentru anul 2008 ne-am propus actualizarea Planului de Amenajare a Teritoriului Județean alocând sursele financiare necesare.

Suntem preocupați în sprijinirea primăriilor privind actualizarea planurilor urbanistice generale și a hărților de risc natural prin atragerea de fonduri de la Guvern.

Am fost selecționați ca județ pilot în realizarea hărților de risc natural de către M.D.L.P.L.

Aceste planuri de risc natural au fost realizate pe bază de studii și se află în stadiul de avizare la comuna Leorda iar la celelalte comune sunt în stadiu de elaborare având o parte din fonduri asigurate.

Un mare neajuns este acela că sumele pentru actualizări P.U.G. sunt mari (de ordinul sutelor de milioane de lei vechi pentru o actualizare) și majoritatea primăriilor nu pot asigura aceste fonduri decât în mică parte iar de la Guvern nu primim anual decât cca. 500 mil. lei vechi, practic putem ajuta cu aceste fonduri o comună sau cel mult două.

## **V. DIRECTIA DE INFORMATICA, ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI**

Activitatea Direcției de Informatică, Administrarea Patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Botoșani în anul 2007 a fost subordonată domnului președinte Constantin Coțac și a fost organizată pe 3 compartimente:

- Compartimentul Administrarea Patrimoniului
- Compartimentul Informatică
- Compartimentul Administrativ, Protocol, Protecția Muncii, PSI.

### **COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI**

În anul 2007, activitatea acestui compartiment a fost executată de 2 salariați și s-a concretizat în următoarele:

1. Inventarierea bunurilor imobile din patrimoniul public și privat al județului care s-a realizat atât prin participarea directă a salariaților din compartiment la inventarierea bunurilor din administrarea consiliului județean cât și pe baza inventarelor transmise de administratorii direcți ai bunurilor și supunerea spre aprobare consiliului județean; constituirea băncii de date care cuprinde patrimoniul imobiliar;

2. Coordonarea și îndrumarea consiliilor locale în domeniul administrării patrimoniului, la solicitarea acestora, prin asigurarea de consultanță tehnică de specialitate la întocmirea inventarelor, a proiectelor de hotărâri de consiliu local, a protocoalelor de predare-primire (exemplu consiliile locale Mitoc, Vlăsinești, Todireni, Șendriceni Hănești, Călărași, Sulița, Dorohoi, Săveni, etc.).

3. Participarea în comisiile de predare sau preluare a bunurilor imobile ce aparțin domeniului public al județului (exemplu Săveni, Ripiceni, Vârful Câmpului, Trușești etc.).

4. Participarea în comisiile de înființare a Școlii Speciale Dorohoi prin comasarea Școlilor nr. 1 și 2 Dorohoi.

5. Participarea la realizarea parteneriatului cu Kutii Ceramic prin realizarea procesului verbal de predare-primire a imobilului "bloc alimentar" din fostul centru de plasament Sf. Stelian.

6. Inițierea unui număr de 24 de proiecte de hotărâri de consiliu; din totalul de 142 hotărâri aprobate în decursul anului 2007. Proiectele au vizat concesionarea, închirierea, vânzarea, darea în administrare, darea în folosință gratuită, diminuarea sau mărirea patrimoniului prin transmiterea definitivă sau preluarea unor bunuri imobile din/în patrimoniul județului (proiectul de hotărâre cu anexele corespunzătoare și întocmirea rapoartelor de specialitate) care au fost supuse aprobării plenului consiliului județean. Toate proiectele de hotărâre au fost aprobate în ședințele de consiliu județean (exemplu prelungirea contractelor de concesionare a cabinetelor medicale, închirierea de spații în perimetrul spitalelor pentru desfășurarea de activități comerciale, preluarea terenului pe care se va realiza punctul de trecere frontieră Rădăuți-Prut, preluarea UAMS Suharău, Sulița și Mihăileni etc.).

7. Elaborarea un număr de 9 proiecte de hotărâri de Guvern din care 3 (trei) au fost publicate ca urmare a modificărilor care au intervenit în inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al județului Botoșani (exemplu terenul necesar realizării sălii de ședințe, modificarea inventarului domeniului public pentru 20 de consilii locale modificarea Anexei nr. 13 referitoare la terenurile și clădirile date în administraera spitalelor etc.).

9. Centralizarea inventarelor însușite de Consiliile Locale prin hotărâre și transmiterea acestora Guvernului pentru ca, prin hotărâre, să se ateste apartenența bunurilor la domeniul public județean sau de interes local;

10 Cumpărarea imobilului din str. calea Națională nr 64 (fost sediu Raiffeisen)

11. Întocmirea documentației în vederea intabulării unor imobile ce aparțin domeniului public sau privat al Județului (exemplu dispensare medicale, sediul Raiffeisen).

12. Nominalizarea salariaților direcției prin Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Botoșani pentru a face parte din comisii pe diferite acțiuni.

## **COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ**

În anul 2007, activitatea acestui compartiment a fost executată de 2 salariați și s-a concretizat în următoarele:

1. Reînnoirea abonamentelor pentru aplicațiile de rețea ( exemplu aplicația de legislație SintAct, variantele server și monopost, programul de devirusare BitDefender, instalat pe servere și stațiile de lucru, Monitorul Oficial, ediția electronică.

2. Achiziționarea de licențe programe soft (exemplu CORELDRAW – soft de prelucrare grafică, PHOTOSHOP – soft de prelucrare a imaginilor; MS-OFFICE 2003 varianta în limba română – soft de editare documente și foi de calcul tabelar, MS-OFFICE 2007 varianta în limba română – soft de editare documente și foi de calcul tabelar.

3. Achiziționarea unui server, a unei stații grafice și a 4 sisteme de calcul necesare salariaților din aparatul propriu .

4. Achiziționarea de componente electronice și piese de schimb pentru sistemele de calcul, imprimante și copiatoare aflate în exploatare.

5. Configurarea sistemelor de calcul nou achiziționate și reconfigurarea altor sisteme aflate deja în exploatare.

6. Exploatarea și întreținerea Sistemului informatic integrat pentru gestiunea resurselor financiare, materiale și umane ale Consiliului Județean. Încheierea contractului de service după expirarea perioadei de garanție.

7. Asigurarea consultanței de specialitate în achiziționarea de tehnică de calcul la compartimentul de achiziții publice.

8. Asigurarea consultanței de specialitate pentru salariații care au lucrări pe calculator. Executarea de lucrări de întreținere și depanare a sistemelor de calcul folosite de salariații aparatului propriu. În prezent în cadrul aparatului propriu există 82 calculatoare, 4 servere, 33 imprimante, 8 copiatoare, 10 multifuncționale etc.

9. Întreținerea sistemului de supraveghere video, antiefracție și detecție fum din incinta Consiliului Județean.

10. Întreținerea instalației de sonorizare din sala de ședințe parter; înregistrarea pe suport magnetic a ședințelor de consiliu.

11. Actualizarea site-ului Consiliului Județean cu informații de interes public: declarații de avere, hotărâri luate în ședințele Consiliului județean, anunțuri, comunicate de presă, descrieri de proiecte, etc.

12. Editarea Monitorului Oficial al județului prin asigurarea de consultanță privind paginarea, multiplicarea, legarea, etc.

13. Tipărirea de imprimate (exemplu pliante, legitimații, ecusoane, cărți de vizită, invitații, etichete, felicitări etc.)

14. Inscripționarea pe suport magnetic a materialelor necesare transmiterii către terți (exemplu pentru Direcția Programe, Integrare Europeană a unor materiale de promovare a județului în domeniul turismului, pentru compartimentul Administrarea Patrimoniului inventare, etc).

15. Pregătirea a 9 proiecte de modernizare a drumurilor județene pentru depunerea la Agenția de Dezvoltare Regională Nord Est Piatra Neamț, în vederea obținerii finanțării din fonduri structurale (scanarea și multiplicarea documentației).

16. Asigurarea contractelor de service pentru copiatoare, sisteme de calcul, imprimante, centrala telefonică digitală cu CG&GC, Konica-Minolta, Quartz Matrix etc..

17. Asigurarea cu consumabile (tonere, unități de imagine, capse) a imprimantelor, copiatoarelor și multifuncționalelor din dotare.

## **COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV, PROTOCOL, P.M. P.S.I.**

În anul 2007, activitatea acestui compartiment a fost executată de 12 salariați iar activitățile desfășurate de personalul acestui compartiment au fost orientate cu precădere pentru asigurarea unui climat de lucru corespunzător la locul de muncă, condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire, etc.) necesare confortului fizic al salariaților, în orice anotimp, în vederea elaborării și finalizării atribuțiilor de serviciu repartizate pentru fiecare direcție.

1. S-a realizat dotarea birourilor cu mobilier ergonomic și aparatură de birotică necesară.

2. S-a efectuat înlocuirea tâmplăriei de lemn cu tâmplărie din PVC la toate birourile unde își desfășoară activitatea salariații Consiliului Județean, pentru eficientizarea utilizării energiei termice pentru încălzire în perioada rece, lucrare ce a necesitat un volum mare de muncă pentru asigurarea curățeniei, igienizarea încăperilor, mutarea mobilierului, sistemelor de calcul și a aparaturii din birouri, protejarea acestora, ș.a.

3. Pentru protecția și securitatea salariaților în procesul muncii s-au luat măsuri pentru asigurarea următoarelor :

- efectuarea instructajelor de protecție și securitate a muncii, pază și stingerea incendiilor atât la angajare, cât și la schimbarea locului de muncă;
- verificarea periodică a instalațiilor electrice, de încălzire și a aparaturilor din birouri de către electricianul autorizat;
- verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale;
- prevenirea incendiilor, prin luarea în evidență a materialelor și dotărilor tehnologice care prezintă pericol de incendiu, a surselor posibile de aprindere ce pot apărea și mijloacelor care le pot genera, precum și prin stabilirea și aplicarea măsurilor specifice de prevenire a incendiilor;

- efectuarea demersurilor necesare pentru asigurarea serviciilor medicale gratuite de către un medic de medicina a muncii. Din păcate această acțiune nu a fost finalizată întrucât singurul medic de medicina muncii nu a încheiat contract cu consiliul județean.

4. Pe linia administrativă a atribuțiilor și răspunderilor ce revin acestui compartiment s-au luat măsurile necesare pentru realizarea următoarelor :

- aprovizionarea cu rechizite de birou, materiale consumabile pentru întreținere și reparații, obiecte de inventar, piese de schimb pentru autoturisme, carburanți ;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru aprovizionarea cu bunuri materiale, pentru efectuarea reparațiilor curente la aparatura de calcul, scris și copiat din dotare, urmărind efectuarea acestora în condiții de calitate;
- întocmirea notelor de comandă pentru aprovizionare, decontărilor de cheltuieli pentru bunurile procurate cu numerar și ofertele de preț pentru acestea;
- executarea activităților de protocol intern și extern stabilite de conducerea Consiliului Județean cu încadrarea cheltuielilor în normativele stabilite prin legislația în vigoare ;
- pregătirea sălilor de ședință, dotarea acestora cu cele necesare, efectuarea curățeniei în vederea desfășurării în condiții normale a tuturor ședințelor;
- întocmirea necesarului anual de obiecte de inventar, mijloace fixe și a altor bunuri și servicii în nota de fundamentare ce a fost înaintată pentru elaborarea proiectului de buget pe anul 2008;
- întocmirea proiectelor tuturor documentațiilor prevăzute de lege pentru organizarea oricărei forme de achiziție publică, inițierea și urmărirea derulării procedurilor de achiziții prin cumpărare directă;
- asigurarea încheierii contractelor de furnizare a apei, salubritate, întreținere, parcare și spălare a autoturismelor, furnizări produse de papetărie, accesorii de birou, accesorii pentru computere, mobilier de birou, produse pentru curățenie, imprimante, sisteme de calcul, programe soft, piese de schimb pentru autoturismele din parcul auto propriu, precum și prestări de servicii de publicitate media, întreținere centrală telefonică, copiatoare și sisteme de calcul;
- înnoirea parcului auto propriu cu două autoturisme, disponibilizarea celorlalte două și predarea acestora către instituții subordonate care au solicitat primirea acestora fără plată, conform procedurilor legale;
- asigurarea recepției bunurilor și verificarea acestora din punct de vedere cantitativ și calitativ cu datele din documentele însoțitoare;
- organizarea evidenței primare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a tuturor bunurilor achiziționate;
- asigurarea păstrării bunurilor de gestiune în condițiile cerute de prescripțiile tehnice și igienico-sanitare ferindu-le de distrugere sau degradare;
- inventarierea anuală care a avut loc în perioada 01- 31 octombrie 2007, propunerea pentru casarea bunurilor a căror utilizare nu mai este posibilă;
- întocmirea Planului de pază și apărare a Palatului Administrativ, avizarea acestuia atât de către Instituția Prefectului, Consiliul Județean, cât și de Inspectoratul de Jandarmi Botoșani;
- asigurarea controlului accesului persoanelor la intrarea B a Palatului Administrativ ;
- asigurarea curățeniei în spațiile ocupate de salariații aparatului propriu și a celor comune.
- eliberarea foilor de parcurs și întocmirea fișelor de activitate zilnică (pe baza foilor de parcurs) și actele pentru acordarea drepturilor legale convenite șoferilor;

În afara acestor atribuții specifice fiecărui compartiment la nivelul direcției s-a realizat:

- rezolvarea corespondenței specifică direcției repartizată spre soluționare de conducerea Consiliului Județean;
- participarea ca membri în comisii de concurs organizate atât de Consiliul Județean cât și de unități subordonate acestuia;

- participarea ca membri în comisii de control organizate atât de Consiliul Județean cât și de unități subordonate acestuia
- participarea ca membri în comisii de achiziții organizate atât de Consiliul Județean cât și de unități subordonate acestuia;
- participarea ca membri în comisii de inventariere/casare a bunurilor din domeniul privat aparținând consiliului județean și instituțiilor subordonate
- îndeplinirea oricăror altor sarcini, care intră în sfera de activitate a direcției, primite de la conducerea consiliului județean, ori care rezultă din actele normative în vigoare.

## **VI . DIRECȚIA BUGET FINANȚE**

Documente elaborate in urma consultării și avizării Președintelui Consiliului Județean Botoșani :

1. Proiecte de hotărâri privind adoptarea bugetului propriu județean pe anul 2007.
2. Proiecte de hotărâri privind rectificările intervenite pe parcursul execuției bugetare.
3. Dispoziții privind virările de credite bugetare începând cu trimestrul III, pentru activitatea proprie cât și pentru unitățile subordonate la solicitarea acestora.
4. Dare de seama contabilă, trimestrial, pentru activitatea proprie cât și centralizat pentru toate unitățile din subordine.
5. Deschideri de credite bugetare, lunar, și depunerea acestora la Trezoreria municipală.
6. Decadal, întocmirea prognozei privind veniturile ce urmează a fi încasate și cheltuielile ce urmează a fi efectuate și depunerea acestora la Trezoreria municipală.
7. Întocmirea dispozițiilor bugetare și a ordinelor de plată privind alimentarea cu fonduri pentru unitățile din subordine.
8. Zilnic întocmirea ordinelor de plată, a ordonanțurilor la plată, a filelor de CEC pentru ridicarea de numerar și prezentarea acestora la Trezoreria municipală.
9. Întocmirea zilnică a notelor contabile.
10. Ținerea la zi a veniturilor încasate conform contului de execuție .
11. Centralizarea situațiilor privind derularea programului guvernamental „Lapte + corn,, pe fiecare unitate școlară în parte.
12. Raportarea lunară a datoriei publice interne.
13. Raportarea lunară a plăților efectuate din împrumutul bancar contractat de Consiliul județean precum și a plăților din fondul de rulment conform bugetului aprobat.
14. Ținerea la zi a evidenței privind angajamentele bugetare și angajamentele legale.
15. Întocmirea consumurilor de materiale pentru activitatea Consiliului județean , precum și pentru Inspectoratul pentru situații de urgențe și Centrul Militar , unități la care evidența contabilă pentru fondurile primite din bugetul propriu județean se ține tot în cadrul serviciului Financiar Contabilitate.
16. Ținerea la zi a evidenței bunurilor care fac parte din domeniul public al județului, și operarea tuturor modificărilor intervenite.
17. Întocmirea lunară a balanței de verificare
18. Întocmirea balanțelor de materiale
19. Efectuarea confruntului și punctajelor cu gestionarii.
20. Operarea intrărilor și ieșirilor de materiale din gestiunile Consiliului Județean, ISU Nicolae Iorga și Centrului Militar.
21. Ținerea la zi a evidenței plăților efectuate de către consiliile locale , reprezentând contribuția acestora la susținerea sistemului pentru protecția copilului.
22. Calcularea majorărilor și a penalităților pentru neplata în termen a acestor contribuții.
23. Ținerea evidenței privind concesiunile datorate de către medicii de familie, medicii stomatologi și a asistenților pentru spațiile cu destinația de cabinete medicale concesionate de către aceștia.

24. Ținerea evidenței chiriilor datorate de către spitalele din subordinea Consiliului județean pentru spațiile închiriate către agenții economici cu diverse destinații, 50% din chirii datorate fiind venituri ale bugetului propriu județean.
25. Facturarea și încasarea contravalorii monitorului județului de la consiliile locale care au încheiat contracte cu Consiliul județean.
26. Încasarea zilnică prin casieria unității a tuturor taxelor, avizelor, certificatelor emise de Consiliul județean și întocmirea foilor de vărsământ pentru depunerea acestora la Trezorerie.
27. Întocmirea zilnică a registrului de casă.
28. Efectuarea plăților în valută , pentru deplasări în străinătate atunci când este cazul.
29. Întocmirea deconturilor de cheltuieli pentru deplasările efectuate în țară și străinătate.
30. Ținerea evidenței contabile pentru toate proiectele derulate prin Consiliul Județean.
31. Ținerea evidenței plăților efectuate din împrumutul bancar pe fiecare drum în parte.
32. Rezolvarea corespondenței specifice serviciului.
33. Întocmirea zilnică a execuției bugetare pe fiecare capitol, subcapitol, titlu, articol și aliniat.
34. Ținerea la zi a evidenței furnizorilor, debitorilor și creditorilor Consiliului Județean.
35. Întocmirea lunară a situațiilor privind contravaloarea convorbirilor telefonice pe care trebuie să le suporte persoanele care au telefoane de serviciu în dotare, și care au dat angajamente de plată, unitatea suportând numai abonamentele.
36. Prezentarea zilnică a tuturor documentelor emise de serviciu pentru obținerea vizei de control financiar preventiv.
37. Întocmirea trimestrială a dării de seamă privind investițiile și depunerea acesteia la Direcția de Statistică.
38. Calcularea și actualizarea trimestrială cu indicele de inflație a ratelor pe care trebuie să le plătească SC Telido SRL Vaslui pentru contractul de vânzare a SC Drumuri și Poduri SA Botoșani.
39. Verificarea zilnică a soldurilor conturilor deschise la Trezoreria Botoșani, și la unitățile bancare și rezolvarea operativă eventualelor diferențe constatate.
40. Ținerea evidenței fondurilor derulate prin Consiliul Județean referitoare la programul de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor, și întocmirea ordinelor de plată către consiliile locale beneficiare a acestora.
41. Ținerea evidenței tuturor contractelor încheiate, la care Consiliul Județean este parte și supravegherea derulării acestora, cu încadrarea în fondurile alocate.

În anul 2007, referindu-ne la activitatea instituției, o apreciez ca fiind una bună, avându-se în vedere multitudinea de probleme noi intervenite, dublate de cadrul legislativ uneori fluctuant cât și faptul că, din punctul de vedere al resurselor umane, au fost modificări ale schemei de personal, în sensul în care s-au pensionat, au plecat din instituție persoane cu experiență și foarte greu (din cauza salariilor mici), au fost angajate persoane tinere, entuziaste, însă fără experiență în administrație.

Legat de faptul că a trecut un prim an, de la aderarea României la UE, aceasta a însemnat pentru noi și noi oportunități de finanțare pentru diverse programe, care le-am propus pentru următoarea perioadă a le dezvolta, în județul Botoșani.

Totodată, anul 2008, înseamnă și o schimbare a mandatului conducerii județului, astfel încât, predarea - primirea ștafetei, să fie un act de normalitate și de continuare a eforturilor depuse de administrația județeană, în beneficiul locuitorilor județului Botoșani.

Președinte  
**Constantin Conțac**