



RAPORT DE ACTIVITATE

ANUL 2016

Prezentare generală

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2016 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Județean Brăila și a dispozițiilor emise de Președintele Consiliului Județean Brăila.

Misiune

Misiunea Consiliului Județean Brăila este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate în context național și internațional, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, CONTENCIOS

Direcția Administrație Publică, Contencios este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, având în subordine șase compartimente:

- Compartimentul Cămară și Arhivă;
- Compartimentul Juridic Contencios;
- Compartimentul Coordonare Consilii Locale;
- Compartimentul Relații Publice și Secretariat ATOP;
- Compartimentul Înregistrare Contracte.
- Compartimentul Cultură, Sănătate, Sport-Turism.



Misiune si obiective:

Direcția Administrație Publică, Contencios are misiunea de a asigura desfasurarea la nivelul administratiei publice locale a Judetului Brăila a activității de informare și comunicare a informațiilor publice, precum si asigurarea transparenței, a realizarii functiilor juridice, de a coordona activitatea comunitatilor locale, realizarea activitatilor de cancelarie necesare in functionarea Consiliului Judetean Brăila, gestionarea arhivei si registraturii, realizarea activitatilor de secretariat necesare in functionarea Autoritatii Teritoriale de Ordine Publica Brăila, prin furnizarea de servicii specializate intr-o maniera echitabila, competenta si eficienta.

De asemenea, Direcția Administrație Publică, Contencios urmărește îmbunătățirea cadrului instituțional prin care, în condiții de eficiență și legalitate deplină, sunt apărute și promovate interesele unității administrativ-teritoriale județul Brăila.

Ținând seama de obiectivele generale ale instituției, Direcția Administrație Publică, Contencios și-a stabilit pentru anul 2016 următoarele obiective specifice principale:

1. Realizarea transparenței depline în activitatea de adoptare a hotărârilor Consiliului Județean, asigurându-se participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor, în deplină concordanță cu Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
2. Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocrăția.
3. Participarea activă a salariaților în procesul de luare a deciziilor la nivelul direcției.
4. Perfecționarea salariaților în vederea creșterii eficienței activității direcției și realizării obiectivelor stabilite.

Indicatori de performanță propuși pentru anul 2016:

1. Numărul de litigii soluționate favorabil pentru CJ Brăila;
2. Numărul actelor juridice avizate în raport cu solicitările;
3. Timpul mediu de realizare / promovare a documentelor de competența structurii;
4. Gradul de implementare al planurilor elaborate în domeniile de responsabilitate;
5. Numărul activităților în teren;
6. Numărul de inițiative proprii promovate în cadrul grupurilor de lucru / comisiilor la care este parte;
7. Volumul documentelor gestionate;
8. Numărul incidentelor de securitate a informațiilor vehiculate la nivelul aparatului de lucru al CJ;
9. Numărul de puncte de vedere emise la solicitarea instituțiilor îndreptățite;



10. Percepția publică asupra calității activității CJ Brăila;
11. Gradul și modul de realizare a planurilor aferente activității ATOP.

Compartimentul Cancelarie și Arhiva

Misiune si obiective:

Compartimentul Cancelarie și Arhivă are misiunea de a eficientiza procesul de elaborare și comunicare a hotărârilor Consiliului Județean Brăila și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila.

Obiectivele propuse sunt următoarele:

- respectarea actelor normative emise, a hotărârilor Consiliului Județean Brăila și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila;
- respectarea prevederilor specifice din reglementările legale în vigoare.
- respectarea prevederilor legale referitoare la procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat,
- elaborarea și redactarea hotărârilor consiliului județean;
- efectuarea verificării prealabile a îndeplinirii condițiilor legale în vederea avizării de legalitate de către secretar a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila;
- înregistrarea dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila;
- comunicarea corectă și la termen a hotărârilor adoptate de Consiliul Județean Brăila și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila;
- comunicarea în termenul legal a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila către Instituția Prefectului – Județul Brăila;
- rezolvarea în termen și cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor adresate Compartimentului Cancelarie și Arhivă.

Modalitățile de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost îndeplinite prin derularea următoarelor activități:

- 1) a întocmit proiectele ordinii de zi a celor 17 sedințe ale Consiliului Județean Brăila, din care 12 ordinare și 5 extraordinare, pe baza propunerilor primite din partea comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brăila, direcțiilor aparatului de specialitate al acestuia, instituțiilor, serviciilor publice și societăților comerciale din subordinea Consiliului Județean Brăila și îl prezintă, prin



intermediul directorului, Secretarului Judetului si Presedintelui Consiliului Judetean Brăila. Au fost întocmite 17 ordini de zi ale ședințelor Consiliului Județean Brăila.

- 2) a comunicat celor vizati, prin adresa semnata de Presedintele Consiliului Judetean Brăila, problemele care se analizeaza in sedintele Consiliului Judetean Brăila, in vederea intocmirii materialelor;
- 3) a elaborat și a redactat proiecte de hotarare si documentatia aferenta, precum si alte materiale vizand atributiile compartimentului sau din dispozitia conducerii, participa la elaborarea unor proiecte de hotarari si colaboreaza cu initiatorii, carora le sesizeaza omisiunile sau lipsa unor avize ce conditioneaza adoptarea actului;
- 4) a verificat, pentru toate proiectele de hotarari, indeplinirea conditiilor de fond si forma necesare si le prezinta secretarului judetului, in vederea avizarii pentru legalitate si comisiilor de specialitate ale Consiliului Judetean Brăila, spre analiza si dezbatare in vederea elaborarii rapoartelor de avizare;
- 5) a urmarit intocmirea la timp a rapoartelor, informarilor si a celorlalte materiale de analiza in sedintele comisiilor de specialitate ale Consiliului Judetean Brăila, precum si a proiectelor de hotarari;
- 6) a colaborat si a acordat asistenta de specialitate comisiilor de specialitate ale Consiliului Judetean Brăila;
- 7) a asigurat convocarea consilierilor și invitatilor la sedintele Consiliului Judetean Brăila, in termen legal, si le-a pus la dispozitie mapele de sedinta;
- 8) a executat operatiunile tehnico-materiale necesare pregatirii si desfasurarii sedintelor Consiliului Judetean Brăila si a urmarit redactarea in termenul legal a proceselor verbale ale acestora;
- 9) a îndeplinit procedura prevazuta de Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica pentru proiectele de hotarari cu caracter normativ, a redactat anuntul publicitar pentru hotarari cu caracter normativ, a redactat anuntul publicitar pentru aducerea la cunostinta publica a actiunii de elaborare, a asigurat publicarea acestuia, in colaborare cu Centrul de informare și documentare, inclusiv redactarea minutei sedintei publice;
- 10) a furnizat datele Compartimentului Relații publice și secretariat ATOP pentru întocmirea raportului anual privind transparenta decizionala pe structura prevazuta in Legea nr.52/2003 ;
- 11) s-a ingrijit de semnarea hotararilor Consiliului Judetean Brăila, a tinut evidenta acestora si a dispozitiilor presedintelui Consiliului Judetean Brăila;
- 12) a comunicat celor interesati hotararile adoptate si dispozitiile emise, inclusiv Institutiei Prefectului – judetul Brăila, cu respectarea termenelor prevazute de lege;
- 13) a transmis proiectele de acte administrative cu caracter normativ tuturor persoanelor care au depus cereri in acest sens.



- 14) a adus la cunostinta publicului, cu cel putin 30 de zile inainte de supunerea spre analiza/avizare/adoptare, anuntul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ;
- 15) a urmarit realizarea sarcinilor cu termen din hotarari si dispozitii si a informat periodic, cu privire la realizarea acestora;
- 16) a raspuns de constituirea dosarelor sedintelor Consiliului Judetean Brăila, ordonarea, pastrarea si arhivarea acestora;
- 18) a transmis catre Serviciul public judetean de editare a Monitorului Oficial al judetului hotaririle si dispozitiile emise, in vederea publicarii;
- 19) a pastrat Monitorul Oficial al Romaniei, Monitorul Oficial al judetului si monitoarele transmise de judete si a asigurat difuzarea copiilor de pe actele normative in cadrul Consiliului Judetean Brăila;
- 21) a înregistrat in registratura electronica corespondenta primita pe adresa Consiliului Judetean Brăila si a prezentat-o Secretarului Judetului;
- 22) a sesizat, in timp util, Secretarului Judetului, eventualele intirziri in rezolvarea corespondentei;
- 23) a verificat, la expediere, indeplinirea conditiilor de forma pentru redactarea actelor (antet, adresa, semnături autorizate, stampile etc.) si a executat operatiunile materiale necesare expedierii acestora;
- 24) a întocmit, potrivit legii, pe baza propunerilor compartimentelor functionale din aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Brăila, indicatorul termenelor de pastrare a documentelor si nomenclatorul dosarelor, l-a inaintat spre avizare Arhivelor Nationale - Filiala Brăila si a urmarit respectarea lui;
- 25) a sprijinit consiliile locale, institutiile, serviciile publice si societatile comerciale din subordinea Consiliului Judetean Brăila pentru intocmirea indicatorului termenelor de pastrare a documentelor, precum si a Nomenclatorului dosarelor;
- 26) a asigurat si a verificat depunerea la arhiva Consiliului Judetean Brăila a dosarelor create de compartimentele aparatului de specialitate, pe baza de inventar, a pastrat arhiva si a luat masuri cu privire la conservarea, selectionarea si predarea acesteia la Directia Judeteana Brăila a Arhivelor Nationale;
- 27) a asigurat folosirea documentelor din arhiva si eliberarea de certificate, copii, extrase de pe documentele detinute, in conditiile prevazute de dispozitiile legale;
- 28) a asigurat pastrarea arhivei Secretariatului tehnic al Comisiei de aplicare a legii nr. 112/1995 pana la finalizarea actiunii, in functie de hotararile instantelor de judecata , prin functionarul public desemnat care a avut functia de secretar.
- 29) a asigurat activitatea de predare/primire a corespondentei Consiliului Judetean expediată/primită prin posta;
- In anul 2016, Compartimentul Cancelarie si Arhiva a desfasurat urmatoarele activitati:



- 246 de proiecte de hotărâri au fost înregistrate și verificate dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de hotărâri;
- au fost întocmite 17 ordini de zi a ședințelor Consiliului Județean Brăila,
- s-a asigurat semnarea acestora în termenul legal;
- au fost anunțați telefonic de 17 ori cei 33 de consilieri județeni pentru ședințele Consiliului Județean Brăila;
- au fost anunțați telefonic consilierii județeni pentru ședințele comisiilor de specialitate; - au fost întocmite 17 procese verbale de afișare a ordinei de zi a ședințelor;
- au fost convocate 17 ședințe ale Consiliului Județean Brăila;
- au fost adoptate 244 de hotărâri ale Consiliului Județean Brăila, care sunt postate pe site-ul institutiei
- au fost înregistrate 489 dispoziții ale Presedintelui Consiliului Județean Braila.

Pentru respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, Compartimentul Cancelarie si arhiva a procedat la postarea in sectiunea speciala constituita la nivelul Consiliului Judetean Braila a actelor administrative cu caracter normativ, dupa cum urmeaza:

1. Hotararea nr. 71/2016 privind actualizarea Statutului Judetului Braila
2. Hotararea nr. 70/2016 privind adoptare masuri in vederea asigurarii transparentei decizionala
3. Hotararea nr.153/2016 privind aprobarea schimbarea denumirii Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica "Lyra" in Filarmonica "George Cavadia" Braila
4. Hotararea nr. 91/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului Judetean Braila
5. Hotararea nr.229/2016 privind aprobarea tarifelor percepute in anul 2017 pentru eliberarea licențelor de traseu, în vederea efectuării serviciului de transport public judetean de persoane prin curse regulate speciale, în județul Braila
6. Hotararea nr.227/2016 privind aprobarea tarifelor percepute in anul 2017 pentru ocuparea zonei drumurilor judetene si utilizarea acestora.
7. Hotararea nr.230/2016 privind stabilirea pretului mediu la masa verde de pe pajisti pentru anul 2017
8. Hotararea nr.228/2016 privind stabilirea tarifelor pentru serviciile contra cost prestate de Biblioteca Judeteana " Panait Istrati" Braila
9. Hotararea nr.231/2016 privind stabilirea tarifelor pentru inchirierea spatiilor aferente Salii Polivalente "Danubius" pe anul 2017



10. Hotararea nr.233/2016 privind aprobarea pretului mediu al produselor agricole pentru anul fiscal 2017, in vederea stabilirii venitului anual din cedarea folosintei bunurilor, pentru evaluarea in lei a arende exprimate in natura

11. Hotararea nr.232/2016 privind stabilirea tarifelor de inchiriere pentru spatii apartinand Consiliului Judetean Braila pentru anul 2017

12. Hotararea nr.234/2016 privind stabilirea tarifelor pentru recuperarea cheltuielilor ocazionate de prestarea de diverse servicii de catre Consiliul Judetean Braila pentru anul 2017

13. Hotararea nr.236/2016 privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul 2017

14. Hotararea nr.237/2016 privind aprobarea "Programului cadru al manifestarilor cultural artistice care se vor organiza in judetul Braila in anul 2017"

In ceea ce priveste parteneriatele cu alte institutii publice, mediu de afaceri, Consiliul Judetean Braila a demarat la nivelul anului 2016 prin adoptarea Hotararii nr.58/30.03.2016, aprobarea Regulamentului pentru finantarea asocierilor Judetului Braila – Consiliul Judetean Braila cu unitati administrativ-teritoriale – Consilii locale din Judetul Braila in vederea realizarii unor obiective de interes public si alocarea unei sume din bugetul propriu al judetului Braila in vederea sustinerii acestor finantari.

In acest sens, au fost aprobate parteneriate cu unitatile administrativ teritoriale din judetul Braila pentru realizarea, extinderea, reabilitarea sistemelor de alimentare cu apa, a sistemelor de canalizare, realizarea, extinderea, reabilitarea unitatilor de invatamant preuniversitar, a unitatilor sanitare din mediul rural si cabinete medicale, drumuri publice clasificate si incadrate ca drumuri de interes local, drumuri comunale si drumuri publice din interiorul localitatilor, realizarea, reabilitarea, modernizarea de poduri, podete si puncte pietonale, realizarea, extinderea, reabilitarea, modernizarea unor obiective culturale de interes local, a pietelor publice comerciale, targurilor si oboarelor, a bazelor sportive, dupa cum urmeaza:

1. Hotararea nr.50/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Bordei Verde in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Bordei Verde

2. Hotararea nr.51/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Ciresu in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Ciresu

3. Hotararea nr.52/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Faurei in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al orasului Faurei



4. Hotararea nr.53/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Maxineni in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Maxineni
5. Hotararea nr.54/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Stancuta in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Stancuta
6. Hotararea nr.55/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Sutesti in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Sutesti
7. Hotararea nr.56/2016 aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Vadeni in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Vadeni
8. Hotararea nr.57/2016 privind aprobarea asocierii judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila cu Consiliul Local Visani in vederea cofinantarii (Anexa 22 din HCJ Braila nr.13/29.01.2016), in intervalul-----31.12.2016, serviciului de elaborare a Planului urbanistic general al comunei Visani
9. Hotararea nr.84/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Gradistea, prin Consiliul Local Gradistea pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor "Reabilitare dispensar uman in Satul Gradistea, Comuna Gradistea, Judetul Braila", "Construire teren de sport la Scoala profesionala „Emil Dragan” din Gradistea, judet Braila”, "Reabilitare termica Scoala primara Gradistea, Scoala primara Ibrianu, After school Ibrianu si Gradinita cu program normal Ibrianu, comuna Gradistea, judetul Braila, "Invelit cu tabla Scoala primara Ibrianu si Gradinita cu Program normal Ibrianu, sat Ibrianu, comuna Gradistea, judetul Braila", "Construire santuri betonate pe DJ 202H in localitatile Ibrianu si Maraloiu, comuna Gradistea, Judetul Braila", "Pietruire drumuri de interes local in Comuna Gradistea, judetul Braila", "Modernizare iluminat public in comuna Gradistea"
10. Hotararea nr.85/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Sutesti, prin Consiliul Local Sutesti pentru cofinantarea si realizarea obiectivului "Refacere Corp C1 la Primaria Sutesti, Judetul Braila"
11. Hotararea nr.86/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Marasu, prin Consiliul Local Marasu pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou "Modernizare – asfaltare strazi rurale in comuna Marasu, localitatile: Marasu, Bandoiu si Tacau, judetul Braila"



12. Hotararea nr.87/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Bertestii de Jos, prin Consiliul Local Bertestii de Jos pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii “Construire teren sport in localitatea Bertestii de Jos, comuna Bertestii de Jos, judetul Braila” si „Construire alei pietonale in satele Spiru Haret, Bertestii de Jos si Gura Calmatui, comuna Bertestii de Jos, judetul Braila”

13. Hotararea nr.88/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Rimnicelu, prin Consiliul Local Rimnicelu pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii “Amenajare trotuare betonate, santuri pamant si podete acces betonate in localitatea Rimnicelu, Comuna Rimnicelu” si „Reabilitare finisaje interioare si exterioare Camin Cultural Rimnicelu”

14. Hotararea nr.89/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Orasul Ianca, prin Consiliul Local al Orasului Ianca pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Construire sala de sport” din cadrul proiectului „Reabilitare, extindere si modernizare Campus Scolar Nicolae Oncescu Ianca, Judetul Braila”

15. Hotararea nr.94/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Tichilesti, prin Consiliul Local Tichilesti pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou “Lucrari de imbracare asfaltica a Strazii Vasile Alexandri in localitatea Tichilesti, comuna Tichilesti, judetul Braila”

16. Hotararea nr.95/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Orasul Insuratei, prin Consiliul Local al Orasului Insuratei pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Construire Gradinita Ion Creanga in orasul Insuratei, judetul Braila” si obiectivului de investitii nou „Modernizare drum comunal DC 21 km 0+000 – 2+500, in orasul Insuratei, judetul Braila”

17. Hotararea nr.96/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Salcia Tudor, prin Consiliul Local Salcia Tudor pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii noi “Reabilitare si consolidare Scoala primara I-IV, sat Gulianca, comuna Salcia Tudor” si “Sistematizare centru civic in satul Olaneasca, lungime 0,7 km, comuna Salcia Tudor”.

18. Hotararea nr.97/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Surdila Greci, prin Consiliul Local Surdila Greci pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou “Sistematizare centru civic in localitatea Surdila Greci, judetul Braila”

19. Hotararea nr.98/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Racovita, prin Consiliul Local Racovita pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Centru Rezidential pentru Persoane Varstnice – Racovita, Judetul Braila”



20. Hotararea nr.99/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Baraganul, prin Consiliul Local Baraganul pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Cladire multifunctionala P+1E, partial (Dispensar uman)” si obiectivului de investitii nou “Amenajare spatii verzi si locuri de joaca pentru copii, comuna Baraganul, judetul Braila”.

21. Hotararea nr.100/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Tudor Vladimirescu, prin Consiliul Local Tudor Vladimirescu pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Amenajare centru civic in localitatile Tudor Vladimirescu, Scortaru Vechi si Comaneasca” si obiectivului de investitii nou „Lucrari de intretinere a drumurilor pietruite din comuna Tudor Vladimirescu, judetul Braila”.

22. Hotararea nr.101/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Traian, prin Consiliul Local Traian pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii noi “Extindere, modernizare si reabilitare Primaria Traian, comuna Traian, judetul Braila”, “Imprejmuire gard cimitir sat Urleasca, Comuna Traian, judetul Braila si obiectivului de investitii in continuare “Lucrari de intretinere drumuri Comuna Traian”.

23. Hotararea nr.102/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Movila Miresii, prin Consiliul Local Movila Miresii pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou “Construire trotuare in localitatile Movila Miresii, Tepes Voda si Esna si amenajare Centru Civic in localitatea Tepes Voda, Comuna Movila Miresii, Judetul Braila”

24. Hotararea nr.103/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Unirea, prin Consiliul Local Unirea pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii noi “Reabilitare si extindere corp Scoala Valea Canepii, comuna Unirea, judetul Braila” si “Reabilitare cladire Gradinita Unirea, localitatea Unirea, judetul Braila”.

25. Hotararea nr.104/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Zavoaia, prin Consiliul Local Zavoaia pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou “Infiintare piata de pepeni si cantar electronic, comuna Zavoaia, Judet Braila”.

26. Hotararea nr.105/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Scortaru Nou, prin Consiliul Local Scortaru Nou pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii nou “Modernizare centru civic, comuna Scortaru Nou, Judetul Braila”

27. Hotararea nr.106/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Romanu, prin Consiliul Local Romanu pentru cofinantarea si realizarea obiectivului de investitii in continuare “Infiintare parc de joaca pentru copii si teren de sport in comuna Romanu”



28. Hotararea nr.107/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Silistea, prin Consiliul Local Silistea pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii noi “Amenajare pista alergare, teren minifotbal si imprejmuire, amenajare curte interioara Sala Sport” si “Construire sala festivitati si imprejmuire, sat Muchea, Comuna Silistea”.

29. Hotararea nr.108/2016 privind aprobarea asocierii Judetului Braila, prin Consiliul Judetean Braila, cu Comuna Dudesti, prin Consiliul Local Dudesti pentru cofinantarea si realizarea obiectivelor de investitii noi “Extindere retele distributie apa in localitatile Dudesti si Tataru, Comuna Dudesti, Judetul Braila” si “Lucrari de intretinere Strada Ciprian Porumbescu, comuna Dudesti, judetul Braila”

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- relațiile de susținere a activității între Compartimentul Cancelarie și Arhivă și celelalte compartimente pentru asigurarea evidenței hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Brăila și a păstrării lor;
- respectarea termenelor legale - realizare în proporție de: 100%
- promptitudine și capacitate în comunicare - realizate în proporție de: 100%
- capacitatea de adaptare la modificările legislative - realizate în proporție de: 100%
- îndeplinirea sarcinilor de serviciu - realizate în proporție de :100%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii instituții:

- modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop.

Compartimentul Juridic, Contencios

Misiune si obiective:

Compartimentul Juridic, Contencios are misiunea de a reprezenta, cu succes, interesele Unitatii Administrativ-Teritoriale Judetul Brăila, ale Consiliului Județean Brăila, ale Presedintelui Consiliului Județean Brăila, in litigiile in care acestia sunt parte.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

Obiectivele propuse sunt următoarele:

- asigurarea respectării reglementarilor legale in vigoare;
- asigurarea cadrului instituțional necesar elaborării, emiterii și comunicării actelor adoptate/emise la nivelul CJ Brăila și aparatului de lucru al acestuia.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost îndeplinite prin derularea următoarelor activități:

- 1) a colaborat la elaborarea proiectelor de acte normative si a altor reglementari specifice autoritatii administratiei publice de la nivel judetean;
- 2) a elaborat documentatia privind aplicarea si executarea legilor, necesare pentru realizarea competentei autoritatii administratiei publice de la nivel judetean;
- 3) a participat la negocierea oricaror divergente contractuale in care este implicat Consiliul Judetean Brăila sau judetul Brăila;
- 4) a reprezentat, prin mandat dat de presedintele Consiliului Judetean Brăila, interesele judetului in justitie, precum si in raporturile acestuia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat din tara si strainatate;
- 5) a luat masuri pentru punerea in aplicare a hotararilor judecatoresti si sprijina activitatea de executare silita in colaborare cu compartimentul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Brăila ;
- 6) a ținut evidenta operativa a tuturor cazurilor aflate in curs de judecata;
- 7) a colaborat cu Compartimentul achizitii publice pentru elaborarea sau avizarea documentatiilor in vederea atribuirii contractelor de achizitii publice;
- 8) a promovat actiuni in instanta, in caz de neîndeplinire a obligatiilor contractuale, la propunerea directiilor de specialitate din cadrul Consiliului judetean care au obligatia urmaririi modului de executare a acestora;
- 9) a urmarit aparitia actelor normative din care au rezultat sarcini pentru administratia publica locala si judeteana si a făcut propuneri pentru prelucrarea si dezbaterrea acestora;



Nr. Crt.	Nr. dosar	Natura litigiului	Descriere	Părți	Calitatea entității	Stadiul litigiului	Termenul dosarului	Suma la care se referă	Solutionarea dosarului
1	12603/196/2014	Pretentii	Obligarea la plata de despagubiri civile	UAT Judetul Braila SC Generali SA Bucuresti	Parat	Finalizat 2016	_____	6696,06 lei	Nefavorabil pt UAT JUD. BR
2	20893/196/2014	Pretentii	Obligarea la plata de despagubiri civile	UAT Judetul Braila SC Generali SA Bucuresti	Parat	Finalizat 2016	_____	7068 lei	Nefavorabil pt UAT JUD. BR
3	5121/196/2015	Cerere de valoare redusa	Obligarea la plata de despagubiri civile	UAT Judetul Braila SC Asirom SA	Parat	Finalizat 2016		1128 lei	FAVORABIL pt UAT JUD. BR
4	3204/113/2010	FALIMENT	procedura insolvenței – societăți cu răspundere limitată	CJ BRAILA SC PANINVEST SRL	Creditor	În curs Fond	7.06.2017	13.974,91 lei	Favorabil pentru CJ Brăila
5	449/113/2016	Anulare act administrativ	Contestatie act administrativ	Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap Moldoveanu Tinca	Parat	Definitiv 2016	-	_____	_____
6	3918/99/2015	Litigii de munca	Acordare drepturi banesti	Sindicatul Nova Vita Iasi Consiliul Judetean Braila DGASPC Braila	Parat	Finalizat 2016	-		Nefavorabil pt CJ BRAILA
7	540/113/2016	Contencios administrativ si fiscal	Litigiu cu Curtea de Conturi	UAT Judetul Braila Curtea de Conturi a Romaniei Camera de Conturi Braila	Reclamant	In curs Admite în parte cererea	-	_____	_____



8	428/113/2016	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap Munteanu Fanica	Parat	Finalizat Urmeaza sa se comunice hotararea Curtii de Apel Galati			Nefavorabil pentru Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap
9	938/196/2016	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap Bunea Laurentiu	Parat	Definitiv 2016			Favorabil în parte pentru Comisia de evaluare a pers. cu handicap
11	2750/113/2015	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap Tudor Ciprian	Parat	Finalizat Urmeaza sa se comunice hotararea Curtii de Apel Galati			Nefavorabil pentru Comisia de evaluare a pers. adulte cu handicap
12	10963/196/2016	Civil	Contestatie la executare	UAT Judetul Braila AJFP BRAILA	Reclamant	Finalizat 2016	-	723.963 lei	Nefavorabil pentru UAT jud. Brăila
13	2658/113/2015	Civil	Revizuire recurs	SC Magenta Impex srl Teatrul Maria Filotti CJ Braila	Chemat in garantie	Definitiv 2016			Favorabil pentru Consiliul Jud. Brăila
14	2610/91/2014	Penal	Infrațiuni de corupție	Gheorghe Bunea Stancu etc CJ Braila	Parte vatamata	In curs. Fond	5.05.2017		
15	11308/196/2016	Contencios administrativ si fiscal	Pretentii	CJ Braila Munteanu Dumitru	Reclamant	In curs. Fond	Nu este fixat termen	2824,94 lei	
16	8478/99/2015	Litigii de munca	Drepturi banesti	Sindicatul Nova	Intimat	Apel	Suspendă		



				Vita CJ Braila			judcata cauzei în baza art. 242 Ncpc.		
17	11219/196/2016	civil	Pretentii	CAB Simici Romeo Razvan CJ Braila	Parat	În curs Apel	-	545,27 lei	
18	1136/113/2016	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Administratia Nationala Apele Romane CJ Braila	Parat	Fond În pronunțare	-	-	
19	12137/196/2016	Civil	Actiune in regres	Uniqa Asigura CJ Braila	Parat	În curs fond	17.05. 2017	12996,99 lei	
20	2639/113/2016	Civil	Revizuire fond	SC Galacamor SRL UAT Judetul Braila	Revizuiant	In curs Apel	17.05. 2017		
21	1916/113/2016	Contencios administrativ si fiscal	Litigiu Privind functionarii publici	Dragan Costel CJ Braila	Parat	In curs. Recurs	16.05. 2017		
22	1860/113/2016	Penal	Luare de mita	Lupu Florin si altii CJ Braila	Parte civila	In curs. Fond	25.04. 2017	470 lei	
23	2817/113/2015*	Contencios administrativ si fiscal	Litigiu privind achizițiile publice	SC Gebamy Trans Impex SRL CJ Braila	Parat	In curs. Rejudecare	-		
24	584/113/2014*	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	SC Gebamy Trans Impex SRL CJ Braila	Parat	Finalizat 2016	-	-	Nefavorabil pentru CJ Braila
25	Dosar SC OCTOMBRIE SA	Recuperare penalitati in baza contractului de concesiune nr. 80/2008		SC Octombrie SA CJ Braila		Pe 12.12.2016 a fost transmisa adresa de compensare suma 24364,38 lei		24271,55 lei	
26	982/113/2016	Contencios	Litigiu Privind	Adetu Angelica	parat	Finalizat	-		Favorabil



		administrativ si fiscal	functionarii publici	etc CJ Braila		2016			pentru Brăila	Cj
27	2836/121/2016	Contencios administrativ si fiscal	Pretentii	DGASPC Galati CJ Braila	Parat	In curs	-			
28	8089/196/2014*	Litigii cu profesionistii	Cerere de valoare redusa	UAT Judetul Braila ASIROM SA	PARAT	Definitiv 2016	-	732,45 lei	Nefavorabil pentru Consiliul Jud. Brăila	
29	854/196/2016	Civil	Pretentii	CJ Braila Omniasig	Parat	Definitiv 2016	-	9626,57	Nefavorabil pentru Consiliul Jud. Brăila	
30	3511/196/2015	Civil	Actiune in constatare	Gropeneanu Aurel Gropeneanu Stanuta UAT Judet Braila	Parat	Definitiv 2016	-	-	Favorabil pentru Brăila	CJ
31	39137/3/2016	Litigii cu profesionistii	Pretentii	UAT JUDET BRAILA RAIFFEISEN BANK SA	Reclamant	In curs Fond	9.05.2017	978.163,38 lei		
32	17478/196/2016	Litigii cu profesionistii	Pretentii	UAT JUDET BRAILA SC CET SA	Reclamant	In curs Fond	12.05.2017	15.870 lei		
33	23365/196/2014	Civil	Cerere de valoare redusa	UAT JUDET BRAILA SC ASIROM SA	Parat	In curs. Apel		1387 lei		
34	16113/196/2016	Litigii cu profesionistii	Pretentii	UAT JUDET BRAILA SC Casa Design SRL	Reclamant	Definitiv 2016	-	4941,66 lei	Favorabil pentru UAT jud. Brăila	
35	14662/196/2015	Penal	Furt calificat	Titei Gheorghe	Parte vatamata	Definitiv	-	-	Favorabil	

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

				Georgian etc CJ Braila		2016			pentru CJ Brăila
36	3589/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT judet Braila MDRAP	reclamant	Definitiv 2016			
38	14626/196/2016	Contencios administrativ si fiscal	Contestatie in anulare recurs pretentii	SC Magenta Impex srl Teatrul Maria Filotti CJ Braila	Intimat chemat in garantie	Definitiv 2016			
39	6175/113/2011*	Civil	Actiune in constatare	SC Galacamor SRL UAT Judetul Braila	Reclamant	Definitiv 2016		3.613.426 lei	
40	17768/196/2016	Civil	Contestatie la executare	SC Galacamor SRL UAT Judetul Braila	Contestator	În curs Apel	Nu este fixat termen		
41	17774/196/2016	Civil	Suspendare provizorie	SC Galacamor SRL UAT Judetul Braila	Contestator	Definitiv 2016	_____		Favorabil pentru UAT judet Braila
42	299/113/2016	Contencios administrativ si fiscal	Pretentii	Comuna Victoria UAT Judetul Braila	Parat	Definitiv 2016	_____	200.000 lei+ 21.200 lei	Nefavorabil pentru UAT judet Braila
43	DOSAR PAULUS SRL	Contestatie	Contestatie impotriva procedurii simplificate	SC Paulus Srl CJ Braila		Definitiv 2016			Favorabil pentru CJ Braila
44	1413/113/2016	Civil	Suspendare provizorie	UAT Judet Braila AJFP Braila	Reclamant	Definitiv 2016	_____		Nefavorabil pentru UAT judet Braila
45	10965/196/2016	Civil	Contestatie la executare	UAT Judet Braila AJFP Braila	Reclamant	Definitiv 2016	-	84.267 lei	Favorabil pentru UAT



									jud. Brăila
46	1414/113/2016	Civil	Suspendare provizorie	UAT Judet Braila AJFP Braila	Reclamant	Definitiv 2016	_____		Nefavorabil pentru UAT judet Braila
48	10964/196/2016	Civil	Contestatie la executare	UAT Judet Braila AJFP Braila	Reclamant	Definitiv 2016	-	21.862 lei	Nefavorabil pentru UAT jud. Brăila
49	8340/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Judet Braila MDRAP	Reclamant	Definitiv 2016	-	69.355 lei	Favorabil pentru UAT jud. Brăila
50	5287/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Judet Braila MDRAP	Reclamant	Definitiv 2016	-	2769 lei	Nefavorabil pentru UAT jud. Brăila
51	3693/196/2016	Contencios administrativ si fiscal	Litigiu privind achizițiile publice	UAT Judet Braila Comuna Visani	Parat	Definitiv 2016	-	110.555,43 lei	Nefavorabil pentru UAT Judetul Braila
52	15605/196/2016	Civil	Rectificare carte funciara	CJ Braila SC Danketer Impex SRL	Parat	Definitiv 2016	-	-	Favorabil pentru CJ Brăila
53	1228/113/2016/a1	Civil	Cerere necontencioasa	UAT Judet Braila AJFP Braila	Petent	Definitiv 2016			Favorabil pentru UAT judet Braila
54	9690/196/2016	Litigii cu profesionistii	Contestatie la executare	UAT Judet Braila AJFP Braila	Contestator	In curs. Apel	-		
55	1228/113/2016	Civil	Suspendare provizorie	UAT Judet Braila AJFP Braila	Reclamant	Definitiv 2016	_____		Nefavorabil pentru UAT judet Braila
56	26167/3/2015	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	CJ Braila Gheorghe Bunea Stancu Handbal Club Dunarea Braila A.N.I. Bucuresti	Parat	In curs Recurs	27.04.2017		
57	1614/91/2015	Penal	Infractiuni de	Gheorghe Bunea	Parte civila	Fond	26.04.2017		



			corupție	Stancu Rusu Alina Daniela CJ Braila					
58	Dosar PFA CALOTA	Reziliere contract 237/2016 si 238/2016	-	-	-	-	-	-	-
60	18815/3/2016	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Agentia Fondului pentru Mediu UAT Judetul Braila	Reclamant	Fond	Nu este fixat termen	2.757.092,31 lei	
61	18569/3/2016	Contencios administrativ si fiscal	Ordonanta presedintiala	Agentia Fondului pentru Mediu UAT Judetul Braila	Reclamant	In curs Recurs	Nu este fixat termen		
62	16076/196/2011	Civil	Revendicare imobiliara	SC TPCM Service SRL UAT Judet Braila	Reclamanta	Definitiv. Dat la executor jud. Pentru punere in aplicare		18.099 euro	Favorabil pentru UAT Judet Braila
64	7199/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Judet Braila MDRAP	Reclamant	Definitiv 2016			Nefavorabil pentru UAT Judet Braila
65	347/2/2014	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Județul Brăila Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice	Recurent- Reclamant	Definitiv 2016		Suma stabilita prin corectie este de 1.165.258,70 lei. Ramas de plata dupa cereri de rambursare 723.963 lei	Nefavorabil pentru UAT Judet Braila

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

66	7952/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Județul Brăila Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice	Recurent-Reclamant	Definitiv 2016		5511,87 lei compensati prin cerere de rambursare la plata	Nefavorabil pentru UAT Judet Braila
67	359/113/2016	Obligația de a face	Recunoașterea dreptului pretins, solicitare modificare Hotărâre CJ Brăila nr. 164/2013	UAT Județul Brăila OIR POSDRU Regiunea Sud Est	Pârât	Definitiv 2016			Favorabil pentru UAT Judet Braila
68	14902/233/2014	Pretenții	Obligarea la plata sumei de 2951,6 lei reprezentand diferenta dintre valoare cheltuielilor pentru hrana, echipament, cazarmament, jucarii aprobate prin HCJ614/2011 si a penalitatilor	DGASPC GALATI	pârât	A fost formulat recurs si a fost respins	Admite cererea reclamantei privind obligarea pârâtilor la plata sumei de 2951,6 lei și a penalităților de întârziere. Obligă pârâtii să plătească reclamantei suma de 5866 lei cu titlu de penalități de întârziere pentru perioada februarie 2012/ iunie 2014 și în continuare până la data	8817,6 lei	Nefavorabil pentru UAT Judet Braila

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

							efectivă a plății.		
70	8065/2/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Județul Brăila Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice	Recurent-Reclamant	Definitiv 2016			Nefavorabil pentru UAT Judet Braila
71	14098/3/2013	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	UAT Județul Brăila Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice	Recurent-Reclamant	Definitiv 2016			Favorabil pentru UAT Judet Braila
72	174/44/2016	Contencios administrativ si fiscal	Litigiu privind achizițiile publice	Uat Judet Braila SC Europrotect Security	Parat	Definitiv 2016			Favorabil pentru UAT Judet Braila
73	2824/113/2015	Contencios administrativ si fiscal	Obligatia de a face	UAT judet Braila Abuhai Florentina ETC	Parat	Definitiv 2016		Suntem obligati la plata alocatiei zilnice de hrana pentru copii si tineri cu nevoi speciale de la data de 01.10.2015 pana la data platii.	Nefavorabil pentru UAT Judet Braila
80	Dosar CONSTRUCT STILL SRL	Contestatie la cerere de oferta				Definitiv 2016			Favorabil pentru UAT Judet Braila



81	1172/113/2016	Minori si familie	Deschidere procedura adoptie	Presedinte CJ Braila DGASPC Braila	Parat	Finalizat 2016			
83	980/113/2015	Contencios administrativ si fiscal	Anulare act administrativ	Comisia de evaluare a pers adulte cu handicap Sava Ilie	Parat	Definitiv 2016			Favorabil pentru Comisie
84	1094/228/2016	Civil	pretentii	Radovici Serv Com SRL Consiliu Judetean Braila	parat	Fond	17.05.2017	15.150,32 lei	
85	12354/196/2015	Penal	Furt calificat	CJ Braila Lupu Viorel Daniel si altii		In curs			
86	2906/113/2016	Civil	Obligație de a face	Anghel Simona Cristina s.a. CJ Brăila	Pârât	În curs	28.04.2017		
87	2466/113/2016	civil	Plasament	DGASPC Brăila CJ Brăila	Pârât	Finalizat 2016	-	-	Favorabil pentru CJ Brăila
88	18537/196/2016	civil	Pretenții	Generali Romania asigurare SA CJ Brăila	Pârât	În curs Fond	4.05.2017	3.346,25 lei	
89	2632/113/2016	Contencios Adm. Și Fiscal	Litigii Curtea de Conturi	UAT Jud. Brăila Curtea de Conturi	Reclamant	In curs Fond	15.05.2017		
90	2521/113/2016	Contencios Adm. Și Fiscal	Anulare act	SC Gliă SA UAT Jud. Brăila	pârât	În curs Fond	13.06.2017	-	
91	1112/44/2016	Contencios Adm. Și Fiscal	Anulare act adm.	Nistor Fani Comisia de Evaluare a pers cu handicap Brăila	pârât	În curs Fond	-	-	
92	2550/113/2015	Contencios Adm.	Litigiu privind	Vamed	pârât	În curs	11.05.2017	935.859,49 lei	

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

		Și Fiscal	achizițiile publice	UAT Jud. Brăila		Fond			
93	2665/113/2015	Contencios Adm. Și Fiscal	Litigiu privind achizițiile publice	Vamed UAT Jud. Brăila	pârât	În curs Fond	10.05.2017	-	
94	16263/196/2016	Civil	Contestație la executare	CJ Brăila SC Omniasig Vienna SA BEJ Postelnicu Ștefan	contestator	Definitiv 2016	-	7.225,99 lei	Favorabil pentru Brăila CJ

Compartimentul Coordonare Consilii Locale

Misiune si obiective:

Compartimentul Coordonare Consilii Locale are misiunea de coordonare a activitatii consiliilor locale in vederea realizarii serviciilor publice de interes judetean.

Obiectivul propus este acela de a îmbunătăți procesul de coordonare, din punct de vedere juridic și administrativ, a activității consiliilor locale.

Modalități de îndeplinire a obiectivului:

Obiectivele Compartimentului au fost indeplinite prin derularea urmatoarelor activitati:

- 1) a elaborat tematica de coordonare a activitatii consiliilor locale si Graficul de deplasare in judet, in vederea cuprinderii tuturor primariilor pentru care a fost elaborata tematica;
- 2) a elaborat raportul la sfarsitul actiunii de coordonare, indrumare si sprijin a activitatii consiliilor locale;
- 3) a asigurat si a urmarit aplicarea si indeplinirea prevederilor legale si a prezentat periodic informari Presedintelui Consiliului Judetean Brăila;
- 4) a acordat sprijin, la cererea consiliilor locale sau primarilor, la elaborarea proiectelor de hotarari, a dispozitiilor si a altor materiale necesare in activitatea acestor autoritati publice;
- 5) a pregatit si a asigurat organizarea si desfasurarea, in conditii corespunzatoare, a sedintelor de lucru cu primarii, viceprimarii si secretarii comunelor, precum si cu alte categorii de salariati din aparatul de specialitate al consiliilor locale;



- 6) a întocmit metodologii de lucru pentru activitatea curentă a primăriilor și consiliilor locale și, respectiv, circulare pe probleme de interes comun al autorităților locale, în legătură cu atribuțiile de coordonare prevăzute de Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) a inițiat dezbateri de cunoaștere a conținutului legilor și a celorlalte acte normative, împreună cu celelalte compartimente funcționale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila;
- 8) a colaborat cu Instituția Arhitectului Șef pe probleme de pregătire a documentației privind îmbunătățirea organizării administrativ-teritoriale;
- 9) a îndrumat și a coordonat modul de organizare și desfășurare a pazei publice la comune;
- 10) a îndrumat activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, în colaborare cu serviciul public special abilitat;
- 11) a îndrumat și a coordonat activitatea de primire, circulație, conservare și arhivare a actelor și documentelor;
- 12) a urmarit modul de folosire a stampilelor și sigiliilor cu stema, înregistrarea și evidența acestora;
- 13) a coordonat în teritoriu activitatea de eliberare a certificatelor și adeverințelor în general, a biletelor de adeverire a proprietății animalelor, a certificatelor de producător.
- 14) a întocmit documentația, în cazul acordării sau schimbării de denumiri, pentru obiective de interes județean;
- 15) a gestionat arhiva constituită în baza Decretului-Lege nr. 54/1990 privind libera inițiativă pentru perioada 1990-1999 și a întocmit documentația necesară anulării autorizațiilor eliberate de Consiliul Județean Brăila până la 1.08.1999;
- 16) a întocmit materiale și a colaborat cu celelalte compartimente la instruirea primarilor, viceprimarilor, secretarilor și a celorlalți funcționari publici în cadrul sedințelor de lucru organizate de Consiliul Județean Brăila;
- 17) a propus și a organizat schimburi de experiență între consiliile locale, în vederea generalizării rezultatelor pozitive din activitatea acestora;
- 18) a realizat materiale și informări destinate Ministerului Internelor și Reformei Administrative și a altor autorități publice centrale;
- 19) a asigurat coordonarea și îndrumarea activității noilor secretari de unități administrativ-teritoriale;
- 20) a urmarit și a îndrumat autoritățile administrației publice locale cu privire la folosirea corectă a însemnelor de stat (stema, drapel, sigilii);
- 21) a participat la elaborarea proiectelor de acte normative, propuse de autoritățile administrației publice locale ce urmează a fi supuse spre aprobare Guvernului și Parlamentului;
- 22) a colaborat și a acordat asistență de specialitate comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brăila;



- 23) a monitorizat activitatea de elaborare, editare si difuzare a Monitorului Oficial al judetului Brăila, realizat de Serviciul public judetean de editare a Monitorului Oficial al judetului Brăila aflat sub autoritatea Consilului Judetean;
- 24) a înscris si a asigurat primirea cetatenilor in audienta, a tinut la zi registrul de audiente si a urmarut solutionarea problemelor ridicate de cetateni.

Compartimentul Relații cu Publicul și Secretariat ATOP

Misiune și obiective:

- facilitarea participarii directe a cetatenilor la luarea deciziilor administrative judetene;
- realizarea unei modalitati noi, moderne, bazata pe respect reciproc, de abordarea a relatiei dintre administratie si cetatean;
- realizarea activitatilor necesare in functionarea Autoritatii Teritoriale de Ordine Publica Brăila.
- crearea unei comunicări bazate pe principiile transparenței, corectitudinii și imparțialității între instituție și cetățean, într-o manieră legală, profesională, eficientă și echitabilă.
- creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale
- asigurarea și facilitarea accesului la informațiile de interes public
- comunicarea cât mai promptă și eficientă cu cetățenii

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost indeplinite prin derularea urmatoarelor activitati:

- 1) A furnizat informatii publicului in legatura cu actele normative care reglementeaza: organizarea si functionarea autoritatilor administratiei publice locale, sursele financiare, bugetul si bilantul contabil, programele si strategiile proprii, lista documentelor de interes public;
- 2) A intocmit si a actualizat Buletinul informativ privind informatiile de interes public;
- 3) A afisat la sediul Consiliului Judetean Brăila, precum si in pagina proprie de Internet informatii de interes public;
- 4) A asigurat consultarea informatiilor de interes public la sediul Consiliului Judetean Brăila;
- 5) A primit si a inregistrat solicitarile privind informatiile de interes public, fara a exista reclamatii administrative referitoare la incalcarea accesului la informatiile de interes public;



- 6) A realizat evaluarea primara a solicitarilor, in urma careia se stabileste daca informatia solicitata este o informatie ce trebuie comunicata din oficiu, furnizabila la cerere sau exceptata de la liberul acces;
- 7) A transmis secretarului judetului solicitarea in cazul in care informatia solicitata nu a fost dintre cele care se comunica din oficiu;
- 8) A furnizat informatiile pe loc in cazul formularii verbale a solicitarii sau a indrumat solicitantul cu privire la modul de obtinere a acestora;
- 9) A primit sugestii, reclamatii, plangeri, directionandu-le catre compartimentele vizate si a urmarit transmiterea raspunsurilor in timp util;
- 10) A primit si a inregistrat intr-un registru special petitiile adresate Consiliului Judetean Brăila si presedintelui acestuia, ingrijindu-se de rezolvarea acestora si expedierea raspunsurilor catre petitionari ;
- 11) A urmarit solutionarea si redactarea in termen a raspunsului si s-a ingrijit de clasarea si arhivarea petitiilor ;
- 12) A asigurat convocarea reprezentantilor mass-media ori de cite ori a fost necesar;
- 13) A asigurat punerea in aplicare a programului de masuri pentru combaterea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul in conformitate cu H.G. nr. 1723/2004. In acest sens :
 - a.a afisat modelele de completare a cererilor ;
 - b. a afisat domeniile de competenta ale autoritatii publice deliberative judetene ;
 - c. a asigurat operativ imprimatele tip si lista actelor necesare a fi anexate cererii ;
 - d. a asigurat actualizarea periodica – pe pagina oficiala de internet – a unor materiale cu caracter informativ ;
 - e. a preluat solicitarile de la persoane si a asigurat transmiterea acestora spre solutionare compartimentelor de specialitate (dupa ce au fost inregistrate la compartimentul de resort).
- 14) A primit si a inregistrat sesizarile si petitiile cetatenilor referitoare la incalcarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului si le-a repartizat comisiilor de lucru ale ATOP ;
- 15) A organizat verificari in teren, in functie de aspectele sesizate;
- 16) A asigurat primirea si trimiterea corespondentei adresate ATOP, precum si relatia cu presa si societatea civila ;
- 17) A asigurat intocmirea raportului anual si informarilor trimestriale asupra eficientei serviciului politienesc, care au fost prezentate de catre presedintele ATOP, in cadrul sedintelor Consiliului Judetean ;
- 18) A asigurat intocmirea Planului strategic de ordine publica al ATOP;
- 19) A asigurat convocarea membrilor la sedintele de lucru pe comisii sau in plen si a intocmit procesele verbale ale sedintelor ;



- 20) Prin persoana desemnata de catre presedintele Consiliului Judetean a asigurat evidenta si gestionarea informatiilor clasificate la nivelul Consiliului Judetean.
- 21) A comunicat ordinea de zi către mass-media locală;
- 22) A centralizat, a afișat pe site și a transmis către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese ale consilierilor locali
- 23) A oferit toate informațiile solicitate de reprezentanții mass –media și a asigurat accesul acestora la informațiile de interes public care privesc activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale ale județului Brăila, astfel cum sunt prevazute în Legea nr. 544/2001.
- 24) A menținut o relație cât mai favorabilă cu reprezentanții mass-media, prin documentarea, întocmirea și transmiterea unor răspunsuri cât mai precise necesare solicitărilor primite.
- 25) A scanat și a transmis electronic materialele de ședință consilierilor județeni
- 26) A redactat și a verificat procesele verbale ale ședințelor Consiliului Județean Brăila, în baza înregistrărilor și transmiterea acestora la Serviciul Informatică în vederea publicării;
- 27) A realizat unele programe interne de instruire în vederea îmbunătățirii și creșterii calității actului de comunicare între Consiliul Județean Brăila și cetățeni;
- 28) A participat periodic la cursuri de perfecționare în domeniul relațiilor publice și comunicării ;
- 29) A asigurat programul de lucru cu publicul și transparența în exercitarea atribuțiilor prin personal calificat și suficient pentru a minimaliza timpul de așteptare al cetățenilor; conform Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică au fost anunțate în mod public 14 proiecte de acte normative;
- 30) A elaborat raportul anual de activitate privind implementarea Legii nr. 52/2003 si l-a inaintat Institutiei Prefectului – Judetul Brăila;

RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2016

Numele autorității sau instituției publice: CONSILIUL JUDETEAN BRĂILA



<i>INDICATORI</i>	<i>cod</i>	<i>RASPUNS</i>
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2016	A1	14
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	14
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2 1	14
b. prin afisare la sediul propriu	A2 2	14
c. prin mass-media	A2 3	14
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	-
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3 1	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	-
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	-
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	-
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	-
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	-
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2016 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	-



B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice	B1	17
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	17
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	17
c. mass-media	B2_3	17
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	B3	590
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	17
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	-
b. vot secret	B7_2	-
c. alte motive (care ?)	B7_3	-
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	17
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	17
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	-
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	-
c. în curs de soluționare	C1_3	-



- 31) A formulat răspunsuri la cererile de informații publice în termenul prevăzut de Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public; în anul 2016 s-a răspuns la 40 de solicitări formulate în baza Legii nr.544/2001;
- 32) A elaborat raportul anual de activitate privind accesul la informațiile de interes public și l-a înaintat Institutiei Prefectului – Județul Brăila;

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016

A. Informații publicate din oficiu:

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

☒ Pe pagina de internet

☒ La sediul instituției

☐ În presă

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☒ Da ☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-a aplicat?

a) Informațiile de interes public sunt afișate la sediul instituției, în loc accesibil.

b) pe pagina de internet a instituției www.portal-Braila.ro, în meniul **Informații de interes public** sunt postate informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001. Aceste seturi de informații sunt prezentate într-o formă accesibilă, standardizată și concisă.

c) Anunțurile și comunicatele care privesc activitatea instituției sunt expuse la sediul instituției, pe site-ul propriu și în mass-media.

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

☒ Da, acestea fiind:

La punctual de informare-documentare al Consiliului Județean Brăila sunt panouri de afișaj care conțin:

a) Atribuțiile Consiliului Județean Brăila;

b) Lista consilierilor județeni și structurile comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brăila;

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
 Fax+40-239-611765
 E-mail: consiliu@cjbaila.ro

c) Situația privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise de Președintele Consiliului Județean Brăila în fiecare lună calendaristică;

d) Listă cu instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Brăila.

☐ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da

☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

- Stabilirea structurilor și persoanelor responsabile pentru publicarea datelor deschise din cadrul instituției.

B. Informații furnizate la cerere:

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	In funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport de hârtie	Pe suport electronic	verbal
40	27	13	10	30	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	14
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	10
c) Acte normative, reglementări	2
d) Activitatea liderilor instituției	-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f) Rapoarte de activitate și apartenența politică a consilierilor județeni	7
g) Organizarea și funcționarea unor instituții publice din subordinea Consiliului Județean Brăila	3
h) Lista localităților din județul Brăila care nu au acces la apă potabilă	1
i) Numărul de persoane cu dizabilități angajate în cadrul Consiliului Județean Brăila	1
j) Informații privind stema județului Brăila	1

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
 Fax+40-239-611765
 E-mail: consiliu@cjbaila.ro

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A – Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B – Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C – Solicități pentru care termenul a fost depășit
- D – Comunicare electronică
- E – Comunicat în format hârtie
- F – Comunicare verbală
- G – Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H – Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I – Acte normative, reglementări
- J – Activitatea liderilor instituției
- K – Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- L – Altele:
 - Rapoarte de activitate și apartenența politică a consilierilor județeni
 - Organizarea și funcționarea unor instituții publice din subordinea Consiliului Județean Brăila
 - Lista localităților din județul Brăila care nu au acces la apă potabilă
 - Numărul de persoane cu dizabilități angajate în cadrul Consiliului Județean Brăila
 - Informații privind stema județului Brăila

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
39	1	37	2	-	30	9	-	14	10	2	-	1	12

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1 nu este cazul

4.Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. nu este cazul

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:



- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
 B – Acte normative, reglementări
 C – Activitatea liderilor instituției
 D – Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes				
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	A	B	C	D
-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): -

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere



Sunt incluse în bugetul instituției	-	-	-
-------------------------------------	---	---	---

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☒ Da

☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- actualizarea permanentă a informațiilor de interes public care trebuie comunicate din
 Oficiu, conform prevederilor legale în vigoare

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- a fost actualizată permanent pagina de internet a instituției

33) A formulat răspunsuri la petiții, cereri, solicitări.

34) A urmărit termenele de răspuns la petiții și solicitări de informații de interes public prin realizarea de rapoarte și informări periodice; s-a răspuns la 46 petiții, conform O.G. nr. 27/2002.

35) A întocmit raportul anual al Consiliului Județean Brăila privind activitatea de soluționare a petitiilor ;

RAPORT
privind activitatea de soluționare a petițiilor și audiențelor
Anul 2016

În conformitate cu prevederile art. 51 din Constituția României, „cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate în numele semnatarilor”, iar „autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și condițiile stabilite potrivit legii”.

Prezentul Raport este prevăzut în Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, care stipulează la art.14 următoarele: „autoritățile și instituțiile publice vor analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor, pe baza raportului întocmit de compartimentul prevăzut la alin. (1) al art. 6”.



Referitor la termenul „petiție”, Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 definește această noțiune, în cadrul art.2, astfel: „În sensul prezentei ordonanțe, prin petiție se înțelege **cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată** în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice”.

Termenul prevăzut de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 pentru soluționarea petiției și trimiterea răspunsului către petiționar este de 30 zile, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult 15 zile, în situația în care aspectele sesizate necesită o cercetare mai amănunțită. În acest caz petentul trebuie să fie instiintat de prelungirea termenului.

Domeniului petiționării se circumscrie și activitatea de audiențe, prin care conducerea Consiliului Județean Brăila s-a întâlnit cu cetățenii, la solicitarea acestora, la sediul instituției, în cadrul programului stabilit de audiențe.

Vazand problemele care au făcut obiectul audiențelor, este de reținut că domeniile de interes au fost diverse, așa cum se va observa în macheta care va fi prezentată ulterior.

În cazul în care obiectul audienței a depășit aria de competență a Consiliului Județean Brăila, acest lucru a fost explicat cetățenilor, s-a asigurat consilierea lor și îndrumarea de a se adresa instituțiilor care aveau competențe în soluționarea cererilor respective.

Excepție de la această situație fac petitiile, deoarece, conform prevederilor O.G. nr. 27/2002, art. 6¹, cele eronat îndreptate către Consiliul Județean Brăila au fost înregistrate, după care au fost redirectionate, spre soluționare, către organele competente.

Asadar, din analiza efectuată a rezultat că în perioada 01.01.2016 – 31.12.2016, la Consiliul Județean Brăila au fost înregistrate un număr de 46 de petiții și 77 de cereri înscriere în audiență.

Conform prevederilor art. 7 și art. 10 alin. (2) din aceeași ordonanță, două petiții au fost clasate pe bază de referat, deoarece nu se specifica numele, prenumele și adresa petiționarului.

În ceea ce privește cererile de înscriere în audiență, din cele 77 de solicitări menționate, înscrise au fost 61 de persoane, ținându-se cont de conținutul cererilor acestora, cât și de aria de competență a Consiliului Județean Brăila. Celelalte 16 persoane au fost consiliate și direcționate către instituțiile competente din punct de vedere legal pentru soluționarea problemelor prezentate.

Analiza activității de soluționare a petițiilor și audiențelor pe anul 2016 conduce la următoarele concluzii:

- în cazul audiențelor, așa cum s-a mai spus, solicitanții au avut posibilitatea de a fi consiliați și îndrumați către instituțiile sau autoritățile în măsură să analizeze și să soluționeze în mod legal problemele cu care cetățenii s-au confruntat;
- s-a menținut ponderea modului de adresabilitate directă, ponderea cea mai mare aparținând persoanelor fizice, în ambele cazuri;
- au fost respectate întocmai normele legale din domeniu, atât în ceea ce privește primirea, înregistrarea și urmărirea rezolvării petițiilor, cât și respectarea încadrării în termenele prevăzute de lege și expedierea răspunsurilor către petiționari;
- buna colaborare de la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, precum și cea cu instituții publice județene, a permis găsirea soluțiilor de rezolvare a problemelor care au făcut obiectul petițiilor și al audiențelor pe parcursul anului precedent;
- nu au fost înregistrate cazuri de primire directă de la cetățeni a petițiilor fără să fie înregistrate și repartizate conform circuitului oficial al documentelor;
- nu au fost constatate abateri disciplinare de la prevederile legale privind activitatea de soluționare a petițiilor și audiențelor;

Grupând după diferite criterii petitiile, sesizările și audiențele ținute pe parcursul anului 2016, se pot face următoarele clasificări:

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

Numărul total al petițiilor, cererilor și sesizărilor primite în anul 2016 este de 416
 Numărul total al audiențelor în anul 2016 este de 37

ROMANIA

Nr. crt.	Criterii de clasificare	Petiții	Audiențe
CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA Direcția Administrație Publică, Contencios		Tel.+40-239-619700 Fax+40-239-611765 E-mail: consiliu@cjbaila.ro	
	Dupa modul de adresabilitate	1.1. Adresate direct	38
		1.2. Adresate prin intermediul altor instituții	8
2.	Dupa persoana petitionerului :	2.1 Persoane fizice	57
		2.2 Persoane juridice	4
3.	Dupa problematica abordată :	3.1 Solicitare loc de munca	3
		3.2 Solicitări de ajutoare sociale/ materiale/financiare/sponsorizari/spatii desfasurare activitati/ oferte colaborare	8
		3.3 Probleme privind Legea fondului funciar /retrocedare teren	-
		3.4 Reclamatii privind drumurile judetene/comunale	-
		3.5 Reclamații vecini sau colegi/conducere	-
		3.6. Sesizări abateri instituții/angajati aflate sub autoritatea Consiliului Județean Brăila și alte institutii din afara	12
		3.7 Transport in comun	2
		3.8. Probleme privind persoanele cu handicap (evaluare, indemnizatii)	4
		3.9. Reclamatii privind alimentarea cu apa/canalizare/iluminat stradal	2
		3.1.1. Solicitari drepturi copii C.E.S.	27
		3.1.2.. Alte domenii	3
4.	Dupa modul de rezolvare:	4.1 Rezolvate direct	58
		4.2. Inaintate altor autorități	3
		4.3 Clasate	-

Concluzia generală, referitoare la activitățile de soluționare a petițiilor și de organizare a audiențelor desfășurate de Consiliul Județean Brăila în anul 2016 este că acestea s-au încadrat strict în normele legale în materie și au asigurat cetățenilor accesul liber și direct la un drept fundamental și rezolvarea problemelor acestora în măsura permisa de legislația în vigoare.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii instituții:

- creșterea gradului accesului la informațiile de interes public;
- intensificarea colaborării cu societatea civilă, mass-media și ONG-uri.



Compartimentul Întocmire Contracte

Misiune si obiective:

Compartimentul Intocmire contracte are misiunea de a urmări interesele Unitatii Administrativ-Teritoriale Judetul Brăila, ale Consiliului Județean Brăila, în contractele în care acestia sunt parte, începând cu:

- verificarea din punct de vedere legal a documentațiilor înaintate în vederea întocmirii contractelor/actelor adiționale;
- întocmirea proiectelor de contracte/contractelor în conformitate cu prevederile legale, în baza documentațiilor înaintate de către structurile functionale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila;
- întocmirea actelor adiționale în conformitate cu prevederile legale, în baza documentațiilor înaintate de către structurile functionale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila;
- asigurarea definitivării contractelor prin obținerea semnăturilor persoanelor împuternicite și comunicarea acestora către părțile implicate ;
- asigurarea definitivării actelor adiționale prin obținerea semnăturilor persoanelor împuternicite și comunicarea către părțile implicate;
- asigurarea evidenței contractelor definitive în Registrul de evidență al contractelor, electronic prin situația contractelor încheiate și a bazei de date informatice ;
- urmărirea derulării contractelor din punct de vedere al termenului și informarea structurilor functionale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila cu privire la scadența termenului ;
- urmărirea garanției de bună execuție a contractelor și luarea măsurilor pentru constituirea acesteia ;
- verificarea contractelor propuse de alte părți contractante și asigurarea definitivării acestora prin obținerea semnăturilor persoanelor împuternicite, înregistrarea în registrul de evidență a contractelor și distribuirea către părțile implicate;
- întocmirea și actualizarea permanentă a situației centralizate a contractelor în care Consiliul Județean Braila este parte contractantă;
- asigurarea arhivării documentelor compartimentului Intocmire contracte;
- participarea la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila și aplicarea întocmai a prevederilor acestora;
- participarea la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea și aplicarea întocmai a prevederilor acestora;



- asigurarea continuității activității la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea;
- identificarea și analizarea preliminară a riscului identificat, pentru activitatea pe care o desfășoară, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
- evaluarea expunerii la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
- formularea unei opinii/soluții cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);
- completarea formularului de alertă la risc, atașând la acesta documentația riscului, pe care le va transmite Ofițerului de risc de la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea.
- respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila și ale Regulamentului de ordine interioară;
- asigurarea legalității, corectitudinii și a respectării termenelor activităților pe care le execută.

Obiectivele propuse sunt următoarele:

- asigurarea respectării reglementărilor legale în vigoare;
- asigurarea cadrului instituțional necesar elaborării contractelor emise la nivelul CJ Brăila.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor :

Obiectivele compartimentului au fost îndeplinite prin derularea următoarelor activități :

- A întocmit, a multiplicat și a scanat un număr de 331 de contracte , precum și anexele acestora (propunere financiară, propunere tehnică, caiete de sarcini, raportul procedurii, nota justificativă, referat de necesitate) .
- A creat folderele ce cuprind contractele și anexele celor 331 de contracte pentru arhivare .
- A întocmit cele 331 dosare ce rămân în cadrul direcției pentru arhivare și a predat documentațiile ce stau la baza întocmirii contractelor, precum și contractele, sub semnatura, către biroul achiziției publice și către D.T.L.P., D.A.P.P.P., Financiar – Contabil, precum și serviciului de plăți.
- A dat la semnat contractele către persoanele semnatară de drept, după ce în prealabil s-au întocmit anexele prin multiplicarea actelor din dosarele de achiziții publice;
- După semnarea contractelor s-a procedat la atribuirea numărului de înregistrare în registrul letric și electronic, iar documentația transmisă de la achiziții publice s-a retransmis însoțită de copii ale contractelor semnate și înregistrate .



- A urmarit termenele de executie/prestare/furnizare ale tuturor contractelor incheiate de Consiliul Judetean Braila in anul 2016, precum si in anii anteriori, si s-au comunicat /notificat in scris finalizarea acestora catre toate structurile subordonate initiatore ale contractelor .
- un functionar din compartiment a fost desemnat sa faca parte din comisii de licitatii publice in vederea atribuirii de contracte de vanzari –cumparari, servicii, furnizari si lucrari.
- A raspuns prin puncte de vedere juridice catre Directia economica, cu privire la unele aspecte de fond si forma ale unor contracte de furnizare, asocieri etc, incheiate de Consiliul Judetean Braila si alte institutii, persoane juridice de drept public sau privat.
- A intocmit 10 acte aditionale, precum si referatele de specialitate la contractele de management cultura –sanatate, ce au avut la baza solicitarile managerilor institutiilor de cultura si sanatate cu privire la diferite drepturi si obligatii ale acestora si ale autoritatii.
- A demarat in scris procedurile de evaluare a managerilor institutiilor de cultura si sanatate din subordinea Consiliului Judetean Braila prin purtarea de corespondenta cu acestea in vederea intocmirii actelor de autoritate insotite de referatele de specialitate aferente, in vederea evaluarii acestora.
- In baza deciziilor Camerei de Conturi a Judetului Braila a purtat corespondenta scrisa cu structurile subordonate in vederea implementarii masurilor dispuse de aceasta si s-au centralizat si comunicat raspunsurile acestora, in termen, catre Camera de Conturi a Judetului Braila.
- A intocmit Procedura Operationala privind „Evaluarea managementului pentru institutiile publice de cultura si sanatate aflate in subordinea Consiliului Judetean Braila”, precum si Procedura Operationala privind „Incheierea si derularea contractelor de management pentru institutiile publice aflate in subordinea Consiliului Judetean Braila”.
- A purtat corespondenta cu diferite autoritati/institutii publice sau agenti economici cu privire la interpretarea unor clauze contractuale din unele contracte comerciale incheiate de Consiliul Judetean Braila.
- A intocmit raspunsuri la notificarile unor Birouri executari judecatoresti, prin care s-au infiintat poprii asupra conturilor Consiliului Judetean Braila.
- La solicitarea Ministerului Administratiei si Internelor, a realizat „Planul de integritate al Consiliului Judetean Braila, in vederea implementarii Strategiei Nationale Anticoruptie 2016-2020”, „Declaratia de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele si mecanismul de monitorizare al Strategiei Nationale Anticoruptie 2016-2020”, precum si actele de autoritate aferente acestora, ale Consiliului Judetean Braila, pe care le-a transmis Ministerului Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice, Directia Etica, Integrare si Buna Guvernare –Bucuresti si le-a publicat pe site-ul propriu al Consiliului Judetean Braila.

DECLARAȚIE PRIVIND ADERAREA



LA VALORILE FUNDAMENTALE, PRINCIPIILE, OBIECTIVELE ȘI MECANISMUL DE MONITORIZARE AL STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2016-2020

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016,

Unitatea Administrativ Teritorială a Județului Braila prin Consiliul Județean Braila, în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului județean și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul unității administrativ teritoriale,

Asumând valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016 – 2020,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 – 2020, precum și a mecanismului de monitorizare a acestora,

Sprijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându-și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a unității administrativ teritoriale ,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE,

prin care:

- Condamna corupția în toate formele în care se manifestă;
- Adera la valorile fundamentale , principiile , obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016 – 2020 ;
- Isi exprima , in mod ferm , angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;



- Impreuna cu reprezentantii institutiei adopta toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati , precum si pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes , in acord cu respectarea principiului transparentei procesului decizional si accesului neingradit la informatiile de interes public;
- Isi asuma indeplinirea masurilor specifice ce tin de competenta exclusiva a institutiei pe care o reprezinta;
- Sustine si promoveaza implementarea cadrului legislativ anticoruptie ce vizeaza , in principal, prevenirea coruptiei in institutiile publice , cresterea gradului de educatie anticoruptie, combaterea coruptiei prin masuri administrative , aprobarea planurilor de integritate si dezvoltarea sistemului de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție;
- Autoevalueaza anual si informeaza Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice asupra gradului de implementare a planului de integritate pe institutie;
- Autoevalueaza anual si informeaza Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice asupra gradului de implementare a masurilor preventive obligatorii (enumerate in Anexa nr. 3 la H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea S.N.A. 2016-2020).

Această declarație a fost adoptată de către

PRESEDINTELE CONSILIULUI JUDETEAN BRAILA

FRANCISK IULIAN CHIRIAC

în data de 23 noiembrie 2016

PLAN DE INTEGRITATE AL CONSILIULUI JUDETEAN BRAILA

Obiectiv 1: Cresterea gradului de implementare a măsurilor anticoruptie la nivelul institutiei si a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea declaratiei de aderare la valorile	Declaratia de aderare Transmiterea	Reticență în semnarea/ asumarea documentului	Document aprobat Publicare pe pagina web	16 decembrie	Presedintele CJ Braila	Nu este cazul.



fundamentale, principiile, obiectivele si mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul institutiei si comunicarea acesteia MDRAPFE	declaratiei către MDRAPFE	de către conducerea institutiei	a institutiei Bază de date MDRAPFE	2016		
1.2 Desemnarea coordonatorului si a unei persoane responsabile ¹ de implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2016 – 2020	Dispozitie emisă Transmiterea dispoziției președintelui către MDRAPFE	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componentei grupului de lucru	Document aprobat Listă de distributie Bază de date MDRAPFE	16 decembrie 2016	Presedintele CJ Braila	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajatilor în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajati consultati cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajatilor	Minută Propuneri primite de la angajati	Ianuarie 2017	-Presedintele CJ Braila, -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea si distribuirea în cadrul institutiei a planului de integritate, precum si publicarea documentului pe site-ul institutiei	Plan de integritate aprobat si diseminat (e-mail, circulară, sedintă etc) Nr. de angajati informati cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. sedintă, e-mail,	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunostință	Februarie 2017	-Presedintele CJ Braila -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA;	Nu este cazul.

¹ Sau grup de lucru – în funcție de dimensiunea instituției



	circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul institutiei					
1.5 Identificarea si evaluarea riscurilor si vulnerabilităților la corupție specifice institutiei pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Nr. de riscuri si vulnerabilități la corupție identificate si evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor si vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Februarie 2017	-Presedintele CJ Braila -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA; -conducerea structurilor din cadrul aparaturii de specialitate al CJ Braila;	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -conducerea structurilor din cadrul aparaturii de specialitate al CJ Braila;	Nu este cazul.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului si adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDRAPFE	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajatilor	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFs	Anual	-Presedintele CJ Braila - Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -conducerea structurilor din cadrul aparaturii de specialitate al CJ Braila;	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a	Date si informații colectate	Inexistenta unui mecanism de	Raport de autoevaluare	Anual	-Presedintele CJ Braila; -Coordonatorul Planului de Integritate/	Nu este cazul.



măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	colectare unitară a datelor			persoanele desemnate pentru implementarea SNA; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -conducerea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al CJ Braila;	
1.9 Participarea la activitățile de coordonare si monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDRAFFE	Rapoarte anuale Nr persoane/institutie participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/institutie participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanti	Anual	-Presedintele CJ Braila ; - Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA;	Nu este cazul.
1.10 Realizarea pe pagina de internet a institutiei a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de aderare, planul de integritate, rapoartele de autoevaluare, informatii, exemple de bune practici, în domeniu etc	Secțiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informatiilor Întârzieri în realizarea secțiunii/ încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a institutiei	Anual	-Presedintele CJ Braila; - Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA;	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. functii sensibile inventariate (din care functii sensibile la coruptie)	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate	Permanent	-Presedintele CJ Braila;	Nu este cazul.



	Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial		Functii sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.			
1.12 Elaborarea si implementarea la nivelul institutiei de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public etc)	Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; - conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -conducerea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al CJ Braila;	Nu este cazul.
1.13Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul institutiei și a unităților subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat si implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajatilor în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate Lista de luare la cunostință a prevederilor codului de conduită Avizier institutie Pagina de internet a institutiei Chestionare de evaluare a gradului de cunoastere a prevederilor codului	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; - Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii; -conducerea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al CJ Braila;	Nu este cazul.



			aplicate personalului			
1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului institutiei	Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul institutiei cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu	Reticenta/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Consilierul de etică;	Nu este cazul.
1.15 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare (“whistle-blowing”) a	Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri	Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei	Site-ul institutiei Cutie postală Nr. alocat de tip tel-verde	Permanent	Presedintele CJ Braila;	Nu este cazul.



iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie postală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)	elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	/structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli	Adresa e-mail dedicată			
1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calității (tip ISO, CAF)	Instrument privind managementul calității implementat	Lipsa resurselor financiare și umane	Documentul prin care este acordată certificarea	Decembrie 2020	Presedintele CJ Braila;	Nu este cazul.
1.17 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/ video)	Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse Sistem de monitorizare audio/video funcțional	Lipsa resurselor financiare și umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operațională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -conducerea instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	Nu este cazul.



a1.18 Revizuirea si simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizații/ certificate online	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Nealocarea resurselor necesare (bugetare si umane) Întârzieri în procesul de achiziții si implementare a diferitelor solutii informatice Cunostinte insuficiente la nivelul angajatilor pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a institutiei Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; Persoane desemnate ; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	- Nu este cazul.
1.19 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare si e-justitie ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de solutii accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate Nr. de proceduri încărcate în platforme ²	Lipsa infrastructurii tehnice si a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul institutiei Platforme	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Persoane desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creștere a	Nr. programe derulate/ activități de formare	Resurse financiare insuficiente	Rapoarte de activitate Liste de prezentă	Permanent	-Presedintele CJ Braila;	16.000 lei

² Vor fi identificați alți indicatori în funcție de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.



gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, pantouflage, avertizarea în interes public, IT etc)	Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Grad scăzut de participare	Certificate de participare/ absolvire		-coordonatorul planului de integritate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Personalul desemnat; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	2.000 lei
2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în	Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții	Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul institutiei Minute Rapoarte activitate	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Coordonatorul planului de integritate; -conducerea	Nu este cazul.



rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu instituția	Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate	comunității locale/ cetățenii			instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate	Resurse umane și financiare insuficiente	Site-ul instituției Registrul de sesizări Formulare Raport de activitate	Permanent	-Presedintele CJ Braila publice ; -Compartimentul de comunicare cu publicul; -conducerea instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	Nu este cazul.
2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupției și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. campanii de conștientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate Nr. bune practici diseminate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală	Permanent	-Presedintele CJ Braila; -coordonatorul planului de integritate; -conducerea instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	Nu este cazul.
2.6 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bune	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală	Permanent	-Presedintele CJ Braila; -coordonatorul	Nu este cazul.



guvernări în parteneriat cu societatea civilă	derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Rezultatele proiectelor/activităților		planului de integritate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsur	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	Presedintele CJ Braila Compartimentul informatic/ achizitii; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului/ Președintelui/ Vicepreședintelui Consiliului Județean	Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate	Nu este cazul.



					in subordinea autoritatii	
3.3 Asigurarea si îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente	Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Lista cu informațiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Număr rapoarte de activitate ale institutiei Programul de audiente pentru cetățeni Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparentă decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public si a celor privind transparența	Pagina de internet a institutiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale institutiei publicate anual Raport evaluare a cadrului legislativ ti institutional privind transparenta (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătorești	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul institutiei Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor	Pagina de internet a institutiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii	Nu este cazul.



	partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale sedintelor de consultare organizate		nr.52/2003; -conducerea instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea sedințelor Consiliului Local/ Județean în vederea transmiterii lor către public online/ TV	Număr de sedinte ale Consiliului Local/ Județean înregistrate în vederea transmiterii lor către public	Neînregistrarea sedintelor Consiliului Local/Județean	Pagina de internet a instituției Post de televiziune local și contract aferent	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr. 52/2003; -Compartimentul Informatică;	Nu este cazul.
3.6 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. ³	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției	Permanent	-Presedintele CJ Braila; - persoanele responsabile desemnate; -conducerea instituțiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autorității;	Nu este cazul.
3.7 Publicarea informațiilor de	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor	Pagina web a instituției	Permanent	Presedintele CJ	Nu este

³ Datele deschise sunt date într-un format editabil (ex. .doc. xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către oricine. Mai multe informații referitoare la datele deschise se pot găsi la <http://ogp.gov.ro/>



interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5 la SNA		financiare si umane			Braila, persoanele responsabile desemnate;	cazul.
3.8 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane si financiare. Lipsa informatiilor/ cunostintelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informatiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	-Presedintele CJ Braila; - persoanele responsabile desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici si de performanță (inclusiv a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice) pentru întreprinderile la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale	Informatii publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: - Lista întreprinderilor la care statul este actionar prin structuri ale administrației publice locale; - Datele financiare ale întreprinderii; - Indicatorii de performanță; - Contractul de mandat; - Subvențiile primite. -	Lipsa informatiilor cu privire la întreprinderi; Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a institutiei	Permanent	-Presedintele CJ Braila; - persoanele responsabile desemnate;	Nu este cazul.
3.10 Realizarea pe pagina de internet a institutiei a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate	Număr de documente în domeniu publicate Pagina de internet actualizată	Întârzieri în publicarea documentelor	Sectiune realizată - Pagina de internet a institutiei	Permanent	-Presedintele CJ Braila; - persoane	Nu este cazul.



toate procedurile de achiziție publică Și contractele încheiate	periodic		Documente în domeniu publicate		responsabile desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	
3.11 Realizarea pe pagina de internet a institutiei a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informatii publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Sectiune realizată - Pagina de internet a institutiei Documente în domeniu publicate	Permanent	Presedintele CJ Braila; -persoanele responsabile desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
3.12 Realizarea si difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de editii ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	-Presedintele CJ Braila; -persoanele responsabile desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii;	Nu este cazul.
3.13 Organizarea de întâlniri/		Nealocarea resurselor	Site-ul institutiei	Permanent	Presedintele CJ	Nu este



dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii cu privire la prioritățile comunității		necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Minute Rapoarte activitate		Braila;	cazul.
3.14 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Coordonatorul planului de integritate;	Nu este cazul.
3.15 Publicarea pe pagina web a institutiei/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr de anunturi publicate Nr. publicatii în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunturi Adrese Pagina de internet a institutiei	Permanent	-Presedintele CJ Braila -Persoane desemnate; -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate in subordinea autoritatii	Nu este cazul.

Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	-Presedintele CJ Braila ; -Șef structură audit intern șef structură responsabilă SCI/M;	Nu este cazul.



intern/managerial						
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	-Presedintele CJ Braila; -structura de audit intern din cadrul instituției	Nu este cazul. ⁴
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări solutionate/în curs de solutionare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai usoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	-Presedintele CJ Braila, - comisia de disciplină -conducerea institutiilor subordonate /coordonate aflate în subordinea autoritatii -conducerea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al CJ Braila	Nu este cazul.
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Permanent	-Presedintele CJ Braila, -Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.

⁴ În cazul în care nu există o structură de audit și nici nu se poate apela la serviciile de audit din cadrul structurilor asociative, se poate contracta un audit extern.



Anexa A - Lista de atribuții de la nivelul Consiliului Județean Braila și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate

	Principalele atribuții ale administrației publice locale	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ⁵	Discreție ⁶	Transparență ⁷	Buget ⁸ mii lei	Nr. de beneficiari afectați ⁹
1.	Direcția Economică Elaborarea bugetului județului – stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice	Ordonator de credite Director executiv Inspector venituri Inspectori cheltuieli Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	5	1	10	570,00	120.000 persoane 13 instituții publice 100 firme

⁵ În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

² În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

³ În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

⁴ Se vor scrie sumele alocate prin bugetul local pentru anul 2016 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

⁵ Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care acceesează anual respectiva atribuție.



2.	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea taxelor. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul județului, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile.	Inspector venituri Casier Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	5	1	10	112,00	120.000 persoane 13 instituții publice 100 firme
3.	Investiții. Elaborarea portofoliului de proiecte anuale, a listelor de investiții și a cererilor de finanțare și promovarea acestora în vederea obținerii surselor de finanțare	Ordonator de credite Secretar Director executiv Locuitorii județului instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	5	1	10	100,00	120.000 persoane 13 instituții publice
4.	Direcția Strategii, Integritate Europeană și Relații Internaționale Elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare economico-socială proprii ale Consiliului Județean în cadrul Programelor Operationale;	Echipe de proiect, Locuitorii județului, instituții publice, ONG-uri	5	5	9	556	Locuitorii județului
5.	Coordonarea și organizarea Programului pentru finanțarea nerambursabilă pentru activități nonprofit și de interes general (domeniile cultură, turism, culte, etc.) din fondurile publice ale Consiliului Județean Braila, pentru asociații ori fundații, potrivit Legii nr. 350/2005	Echipe de proiect, Locuitorii județului, ONG-uri	5	5	9	2000	Locuitorii județului 6 ONG-uri
6.	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Aplicarea, la nivel județean, a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu	Copiii aflați în risc de separare de părinți Copiii separați de părinți, inclusiv copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în	10	5	9	22.626	14.149 persoane



	handicap si oricaror persoane aflate in nevoie prin dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale specializate, in functie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de a mentine/dezvolta functionalitatea sociala a beneficiarilor, urmarind mentinerea/integrarea/reintegrarea in mediul propriu de viata familial si comunitar	strainatate Copiii pentru care s-a stabilit o masura de protectie speciala Copiii abandonati in unitati sanitare Copiii adoptabili Tinerii, cu varsta pana la 26 de ani, beneficiari ai unei masuri de protectie Copiii abuzati, neglijati sau supusi exploatarei, inclusiv copiii traficati, exploatați prin munca, exploatați sexual, copiii expusi migrației ilegale, copiii neacompaniați aflați pe teritoriul altor state, copiii repatriați, copiii refugiați, copiii strazii Copiii care au savarsit o fapta penala dar nu raspund penal Copii si persoane adulte cu dizabilitati. Tinerii care parasesc sistemul de protectie Victimele violentei in familie					
7.	Bibliotece Judeteană „Panait Istrati” Satisfacerea intereselor de studiu, lectură, informare, documentare, educare și recreere ale comunității prin promovarea cunoașterii.	Persoane fizice	10	8	10	3.538	62.399 persoane

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

8.	Filarmonica „Lyra-George Cavadia” Servicii de cultura si recreere(concerte simfonice si spectacole)	Manager Locuitorii judetului Asociatii culturale	1	1	10	477	2.000 persoane
9.	Arhitectul Sef <i>Avize – autorizatii.</i> Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire. Eliberarea de avize și acorduri. Regularizarea taxelor de autorizare. Recepția construcțiilor autorizate	Inspector urbanism Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale	10	1	10	205	500 persoane fizice 150 instituții publice 200 societăți comerciale
10.	<i>Disciplina în autorizarea lucrărilor de construcții.</i> Verificarea modului de execuție a construcțiilor și a respectării autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni	Inspector urbanism Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale	5	1	10	116,00	50 persoane fizice 10 societăți comerciale 44 instituții publice
11.	Serviciul Achiziții publice. Elaborarea Strategiei anuale de achiziție publică Elaborarea Programului anual al achizițiilor publice. Elaborarea documentațiilor de atribuire. Atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri.	Directiile componente ale institutiei si salariatii acesteia . Locuitorii judetului, instituțiile publice, societățile comerciale, ONG-uri.	4			270	locuitorii judetului
12.	Muzeul Brailei „Carol I” Achiziția de lucrări , de produse sau de servicii prin contracte de achiziție publică	Societati comerciale, cetateni persoane fizice autorizate	8	1	10	2.878	1391

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

13.	Centrul Judetean pentru Conservarea si promovarea Culturii Traditionale Ofertarea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetatenilor la viata culturala;	Cetateni persoane fizice	1	1	10	Prevazut in buget	
14.	Conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditionale si a patrimoniului cultural imaterial;		10	1	10	Prevazut in buget	
15.	Educatia permanenta si formarea profesionala continua, in interes comunitar, in afara sistemelor formale de educatie;		1	1	10	Prevazut in buget	



16.	Directia Tehnica si Lucrari Publice -Elaborarea documentatiilor pt. obtinerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor necesare executiei lucrarilor de intretinere si reparatii a cladirilor si drumurilor din administrare. -Participarea in comisiile de evaluare a ofertelor depuse in cadrul procedurilor de licitatie. - Controlul si urmarirea executiei lucrarilor. -Asigurarea punerii in functiune, receptia la terminarea lucrarilor precum si receptia finala la lucrari.	Consilierii D.T.L.P. Locuitorii judetului Institutiile publice si societatile comerciale	10	1	10	418	Populatia judetului
17.	Licente de traseu Eliberare Licente de traseu pentru Serviciul de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, cu avizul Autoritatii Rutiere Romane – A.R.R. Teritoriala -Verificarea dosarului cu documente depuse de operatorul de transport. - Intocmirea documentatiei privind atribuirea prin Hotarare a Consiliului Judetean a licentelor de traseu (Raportul de specialitate al Directiei, Proiect de Hotarare de Consiliu Judetean, Expunere de motive a presedintelui Consiliului Judetean) - Adoptarea Hotararii de catre Consiliul Judetean - Completarea si eliberarea formularelor tipizate aferente licentelor de traseu. - Intocmirea si eliberarea caietelor de sarcini aferente Licentelor de traseu. - Calcularea si incasarea tarifelor aferente Licentelor de traseu - Intocmirea anuala a documentatiei privind	-Consilieri transport public local. -Operatorii de transport licentiati -Societati comerciale -agenti economici -institutii publice	10	1	10	115	10 operatori de transport; -11 societati comerciale; -949 salariat



	aprobarea prin Hotarare a Consiliului Judetean a tarifulor percepute pentru eliberarea licentelor de traseu prin indexarea tarifulor precedente pe baza indicelui de inflatie pe 12 luni comunicat de Institutul National de Statistica (Raportul de specialitate al Directiei, Proiect de Hotarare de Consiliu Judetean, Expunere de motive a presedintelui Consiliului Judetean).						
18.	<i>Avize, acorduri, autorizatii</i> 1.Emiterea autorizatiilor de amplasare si acces 2. Emiterea autorizatiilor speciale de transport. 3. Eliberarea avizelor de principiu și acorduri. 4. Intocmire anuala a documentatiei privind aprobarea prin Hotararea Consiliului Judetean a tarifulor pentru ocuparea zonei drumurilor judetene si utilizarea acestora	Consilier – D.T.L.P. Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale	10	1	10	74	15 persoane fizice 25 instituții publice 24 societăți comerciale
19.	<i>Disciplina in emiterea de autorizatii de amplasare si acces si autorizatiilor speciale de transport.</i> -Verificarea modului de execuție a construcțiilor și a respectării autorizațiilor eliberate. -Constatarea abaterilor de la disciplina in constructii	Consilier – D.T.L.P. Locuitorii județului, instituțiile publice, societăți comerciale	5	1	10	74	7 persoane fizice 5 societăți comerciale 25 instituții publice
20.	Direcția Administrație Publică, Contencios Intocmirea ,urmarirea derularii contractelor de achizitii publice incheiate inre institutie si ofertanti	Consilier juridic –D.A.P.C. Locuitorii judetului ,societati comerciale	5	1	10	60	locuitorii judetului
21.	Reprezentarea in instanta a institutiei , a intereselor institutiei in litigii cu persoane juridice sau fizice	Consilier juridic – D.A.P.C.	5	1	10	39	locuitorii judetului



22.	Compartiment Audit si Control Intern Evaluarea sistemelor de conducere si control intern, cu scopul de a stabili daca acestea functioneaza economic, eficace si eficient, in vederea identificarii deficientelor si formularea de recomandari pentru corectarea acestora.	Ordonatorii de credite					32,5	-Aparatul de Specialitate al CJ Braila; -11 institutii publice subordonate CJ Braila;
23.	Analiza si examinarea corectitudinii stabilirii criteriilor pentru implementarea obiectivelor si sarcinilor institutiei precum si aprecierea daca rezultatele obtinute sunt conforme cu obiectivele.	Ordonatorii de credite					32,5	-Aparatul de Specialitate al CJBraila; -11 institutii publice subordonate CJ Braila;
24.	Evaluarea actiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public,sub aspectul respectarii principiilor,regulilor procedurale si metodologice care le sunt aplicabile.	Ordonatorii de credite					32,5	-Aparatul de Specialitate al CJBraila; -11 institutii publice subordonate CJ Braila;
25.	Consilierea,ca activitate destinata sa adauge valoare si sa imbunatateasca procesele de guvernanta prin acordarea de informatii suplimentare pentru cunoasterea in profunzime a functionarii unui sistem,standard sau prevedere normativa,necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora.	Ordonatorii de credite					32,5	-Aparatul de Specialitate al CJBraila; -11 institutii publice subordonate CJ Braila;
26.	Coordonarea, organizarea si supervizarea activitatilor de audit desfasurate in cadrul compartimentului de audit intern al Consiliului Judetean Braila	Ordonatorii de credite					32,5	-Aparatul de Specialitate al CJBraila; -11 institutii



							publice subordonate CJ Braila;
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

Anexa C - Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Elaborarea bugetului județului – stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice	Personal insuficient	Executarea defectuasă a bugetului. Pierderea expertizei tehnice existente la nivelul structurii	Mediu	Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Capacitate limitată de planificare bugetară la nivelul structurilor aflate în subordinea / sub autoritatea CJ. Interoperabilitate redusă a aplicațiilor software utilizate cu aplicațiile MFP	Analiza execuției bugetare și efectuarea de virări de credite, dacă e cazul. Solicitare către furnizorul aplicației utilizate de adaptare la aplicațiile MFP. Redistribuirea sarcinilor privind asigurarea evidențelor contabile. Prefecționarea personalului prin cursuri atractive.
Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea taxelor. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul județului, inclusiv prin măsuri de executare	Control intern insuficient. Personal insuficient	Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării taxelor și aplicarea măsurilor de executare. Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită	Mediu	Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Nerespectarea termenelor de plată a taxelor de către contribuabili.	Recrutarea de personal pentru ocuparea posturilor vacante. Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului.



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile.		activități producătoare de venituri nedeclarate. Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor			
Investiții. Elaborarea portofoliului de proiecte anuale, a listelor de investiții și a cererilor de finanțare și promovarea acestora în vederea obținerii surselor de finanțare.	Control intern insuficient. Personal insuficient	Pierderea oportunităților de finanțare	Mediu	Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Legislație ambiguă. Proceduri greoaie de achiziție.	Recrutarea și perfecționarea personalului propriu Identificarea și crearea portofoliului de proiecte al instituției.
Implementează și monitorizează proiecte la nivelul Consiliului Județean Braila . Urmărește stadiul proiectelor, încadrarea în graficul de timp și bugetul alocat.	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calitatii serviciilor/ bunurilor furnizate de castigatorii licitației	Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor, bunurilor.	Scăzut	Capacitate limitată de a identifica viciile ascunse în documentația tehnică realizată de către terți. Lipsa expertizei tehnice pe anumite domenii. Interpretarea eronată, din perspectiva auditului extern a unor criterii de calitate utilizate în procesul de achiziție. Concurența regională pe sursele de finanțare	Derularea unor activități pe teren, cu reprezentanți ai proiectului și ai beneficiarului. Inserarea în contract a unor clauze asiguratorii. Recrutarea și perfecționarea personalului propriu. Verificarea concordanței dintre documentația tehnică și situația reală din teren. Identificarea și crearea portofoliului de proiecte al instituției



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
					Prioritizarea și monitorizarea proiectelor proprii.
Stabilirea planului de activitate artistică, tematica de spectacole și numărul de artiști colaboratori	Personal insuficient	Nerealizarea unor acțiuni culturale la nivelul scontat	scazut	Lista personal angajat specializat pentru realizarea obiectului de activitate al institutiei	Modificare de organigrama și suplimentare de buget
Avize - autorizații 1. Emiterea de certificate de urbanism, autorizații de constr./desf., avize ale structurii de specialitate din subordinea arhitectului șef al județului, avize ale comisiei tehnice.	Vulnerabilitatea 1.1 -Funcționarea defectuoasă a sistemului de monitorizare a activității	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea unele lipsuri sau neconformități în documentațiile atașate cererilor de eliberare a certificatelor de urbanism, respectiv a autorizațiilor de construire/desființare, ori pentru a omite unele cerințe (avize, acorduri, studii) la redactarea certificatului de urbanism	Mediu	-Lipsa unui program de audit intern	-Participarea periodică la cursuri de perfecționare profesională. -salarizarea corespunzătoare muncii prestate -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
2. Recepția construcțiilor autorizate.	Vulnerabilitatea 1.1 -Existența unei insatisfacții a funcționarului public cu privire la salarizare	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu lua măsuri în cazul în care există încălcări ale prevederilor autorizației de construire	Scăzut	-Salariu scăzut	-Salarizarea corespunzătoare muncii prestate -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la riscurile de accidentare la care pot fi expuși utilizatorii construcției, datorate nerespectării proiectului tehnic.
3. Regularizarea taxelor de autorizare.	Vulnerabilitatea 1.1 -Funcționarea defectuoasă a sistemului de audit intern	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a efectua calculul eronat în favoarea beneficiarului autorizației de construire.	Scăzut	-Lipsa unui program de audit intern	-Salarizarea corespunzătoare muncii prestate -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. -realizarea periodică a auditului intern



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Disciplina în construcții. - Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni.	Vulnerabilitatea 1.1 -Inexistența unui sistem de monitorizare a acțiunilor efectuate de către compartimentul Disciplina în Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu lua măsuri, sau pentru a minimaliza cuantumul amenzi, în cazul în care există lucrări de construire neautorizate, ori executate cu nerespectarea prevederilor autorizației de construire	Mediu	-Lipsa sistemului de monitorizare a activității privind disciplina în autorizarea executării lucrărilor de construcții	-Inițierea unui sistem de monitorizare a activității funcționarilor publici care au atribuții de control în domeniul disciplinei în urbanism și amenajarea teritoriului
Achiziții publice - Elaborează Strategia anuală de achiziție publică și Programul anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele instituției, care cuprind propuneri obiective de achiziționare produse, lucrări și servicii -Asigura și participa la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție	-Lipsa de comunicare între departamente pentru stabilirea corectă a nevoilor -Identificarea nevoilor după aprobarea bugetului -Legislație incompletă și instabilă (care poate duce la: ☐ ☐ Divizarea contractelor cu obiecte similare în contracte de valoare mică, invocându-se	Planificarea deficitară a procesului de achiziție -Cuprinderea unor achiziții nejustificate din punct de vedere economic sau daunatoare din punct de vedere al mediului (nevoi inventate sau falsificate) -Alocarea nerealistă a bugetului ☐ -Verificarea necorespunzătoare a documentației de atribuire ceea ce conduce la	Ridicat	-Lipsa unor politici de salarizare bazate pe criterii de profesionalism. -Insuficiența motivare materială a personalului -Persoane cu pregătire profesională necorespunzătoare; -interventia factorilor externi -Neindeplinirea cu profesionalism și corectitudine a atribuțiilor	Stabilirea necesităților funcție de nevoile reale și de prioritățile autorității contractante ☐ ☐ Inițierea în timp util a procedurii de atribuire ținând cont de duratele estimative ale fiecărei etape precum și perioadele de soluționare a eventualelor contestații ☐ ☐ Formularea adecvată a cerințelor de calificare cu respectarea principiului proporționalității, pentru a asigura participarea unui



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
(elaborare documentație, activitate de informare și publicare), conform prevederilor legale în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică și a acordurilor - cadru; -Asigura publicarea pe SEAP a documentației pentru achiziții	scopuri diferite ☐ ☐ Reducerea nejustificată a termenelor ☐ ☐ Alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului ☐ ☐ Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient detaliate sau incomplete ☐ ☐ Utilizarea criteriului de atribuire "oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic" cu includerea unor factori de evaluare nerelevanți și/sau necuantificabili ☐ ☐ Întalniri frecvente și fără motiv cu un ofertant "preferat" în vederea consultării în legătură cu cerințele tehnice ☐ ☐ Modificarea anunțului de participare prin clarificări și nu prin	informații contradictorii -Stabilirea unor clauze cu caracter general care nu au legătură specifică cu nevoia autorității contractante și cu obiectul contractului -Oferirea de răspunsuri evazive sau care schimbă Specificațiile din documentație fără a acorda un termen corespunzător operatorilor economici pentru a se adapta la clarificări -Considerarea operatorilor economici calificați prin acceptarea de autorizări sau certificări care nu corespund realității ☐ ☐ Dezvăluirea de informații confidențiale concurenților ☐ ☐ Favorizarea anumitor			număr cât mai mare de operatori economici ☐ ☐ Stabilirea de factori de evaluare care să reflecte avantajele reale și evidente pe care autoritatea contractantă le poate obține prin utilizarea acestora ☐ ☐ Stabilirea perioadei pentru elaborarea ofertelor în funcție de complexitatea și/sau cerințele specifice ale contractului ☐ ☐ Respectarea de către membrii comisiei și de experții cooptați a principiilor imparțialității, independenței și integrității în procesul de evaluare a ofertelor ☐ ☐ Analiza procesului prin care să se identifice dacă s-a obținut într-adevăr ceea ce s-a urmarit și la valoarea previzionată ☐ ☐ Respectarea legislației în materie de achiziții publice ☐ ☐ Analizarea cu mare atenție a actelor adiționale care se încheie în timpul



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	publicarea unei erate ☐ ☐ Respingerea solicitării de modificare a datei limita de depunere a ofertelor la cererea ofertantilor ☐ ☐ Solicitarea de clarificari in timpul procesului de evaluare a candidaturilor/oferte lor in mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal) ☐ ☐ Lipsa informatiilor obligatorii a fi cuprinse la nivelul comunciarilor privind rezultatul procedurii de atribuire, situatie care duce la depunerea de contestatii.	ofertanti prin erori sau omisiuni pe parcursul evaluarii ofertelor ☐ ☐ Inventarea cu usurinta a motivelor de anulare a procedurii ☐ ☐ Aparitia unor modificari fata de documentatia de atribuire si fata de oferta la momentul semnarii contractului de achizitie publica, justificate prin existenta unor omisiuni sau ca nevoia nu a fost bine cuantificata ☐ ☐ Publicarea anuntului cu mult dupa expirarea termenului limita impus de lege ☐ ☐ Semnarea cu mare intarziere a contractului de achizitie publica, din varii motive si numai dupa insistente prelungite ale operatorului economic castigator			implementarii contractului ☐ ☐ Fundamentarea si justificarea temeinica a eventualelor modificari la contractul de achizitie publica ☐ ☐ Instituirea la nivelul autoritatii contractante a unor proceduri specifice privind achizițiile publice



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
		☐ ☐ Schimbări substantiale în prevederile contractuale pentru a permite mai mult timp de execuție ☐ ☐ Neîntocmirea unor documente			
1. Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin contracte de achiziție publică	1.1 Lipsa sistemelor eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor furnizate de castigatorii licitației.*	1.1.1 Posibilitatea recepției lucrărilor neconforme sau de slabă calitate ca urmare a primirii unor atenții.	Risc cu greutate specifică fiecărui contract de achiziție publică	- Clauze neclare și termene contestabile. - Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în domeniul respectiv. - Costuri deosebite ale serviciilor de expertiză.	Completarea prin HG a atribuțiilor autorităților de stat, în sensul participării fără plată a acestora, la verificări și recepționări de lucrări.**
Achiziția de servicii și bunuri	Lipsa controlului calității Lipsa controlului legal privind conflictul de interes Apariția erorilor pe parcursul desfășurării procesului de achiziție publică			Contract fără clauze. Lipsa supraveghetorului (specialistului care să monitorizeze lucrările efectuate). Valorificarea insuficientă a oportunităților pieței locale și naționale	



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
1. Elaborarea documentațiilor pt. obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor necesare executiei lucrarilor de intretinere si reparatii a cladirilor si drumurilor din administrare.	Vulnerabilitatea 1.1 Omisiuni in aplicarea prevederilor standardelor si normativelor in vigoare. Actualizarea documentatiilor tehnico-economice datorata modificarilor legislative.	Amenințarea 1.1 Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea unele lipsuri sau neconformități în documentatiile tehnico economice	Mediu	Modificarea legislatiei in domeniu pe parcursul derularii procedurilor. Modificarile aparute in derularea programelor guvernamentale	-Participarea periodică la cursuri de perfecționare profesională. -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.
2.Participarea in comisiile de evaluare a ofertelor depuse in cadrul procedurilor de licitatie.	Vulnerabilitatea 1.1 Raspundere colectiva a membrilor comisiei de evaluare in conditiile in care nu toti membrii sunt specializati in domeniul achizitii publice	Amenințarea 1.1 - Posibilitatea aparitiei unor erori in cadrul derularii procedurilor de evaluare - Contestatii din partea ofertantilor	Ridicat	Lipsa personal specializat pe domeniul legisaltiei privind achizitiile publice	-Participarea periodică la cursuri de perfecționare profesională. -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
3. Controlul și urmărirea executiei lucrarilor.	Vulnerabilitatea 1.1 Posibile deficiente in efectuarea controlului si urmarii executiei lucrarilor datorate lipsei personalului calificat atestat pe diferite domenii de activitate	Amenințarea 1.1 - Pot aparea erori de executie	Mediu	Neasigurarea dirigenților de santier pentru toate domeniile de activitate	-conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.
4. Asigurarea punerii în funcțiune, receptia la terminarea lucrarilor precum și receptia finala la lucrari.	Vulnerabilitatea 1.1 -Efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor fara a avea posibilitatea efectuării probelor de functionare -Aparitia unor situatii neprevazute care pot afecta punerea in funcțiune si receptia lucrarilor.	Amenințarea 1.1 Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea unele neconformități în executia lucrarilor	Mediu	Neasigurarea de catre beneficiar a utilitatilor necesare punerii în funcțiune a obiectivului	-conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.
Licente de traseu Eliberare Licente de traseu pentru Serviciul de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale, cu avizul Autorității Rutiere Romane – A.R.R. Teritoriala	Vulnerabilitatea 1.1 -Durata mare de timp între depunere cerere si eliberare efectiva a Licentei de traseu. -Procedura greoaie de eliberare a Licentelor de traseu, fiind conditionata de desfasurarea lunara a	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea unele lipsuri sau neconformități în documentele atașate cererilor de eliberare a Licentelor de traseu, ori	Scăzut	-Desfasurarea lunara a sedintelor ordinare ale Consiliului județean	-imbunatatirea cadrului legislativ privind modul de eliberare a Licentelor de traseu. -conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	sedintelor ordinare ale Consiliului Județean, când sunt adoptate Hotărârile privind atribuirea Licențelor de traseu.	pentru a urgenta eliberarea Licențelor de traseu.			descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.
Avize , acorduri, autorizații 1.Emiterea autorizațiilor de amplasare si acces 2. Emiterea autorizațiilor speciale de transport. 3. Eliberarea avizelor de principiu și acorduri. 4. Intocmire anuala a documentatiei privind aprobarea prin Hotararea Consiliului Județean a tarifelor pentru ocuparea zonei drumurilor județene si utilizarea acestora.	Vulnerabilitatea 1.1 -Posibilitatea prelungirii perioadei de eliberare a avizelor, acordurilor si autorizațiilor, datorata depunerii unor documente neconforme.	Amenințarea 1.1 -Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea eventuale nereguli in documentatia tehnica pentru elaborarea avizelor, acordurilor si autorizațiilor.	Scazut	Depunere documente neconforme sau documentatii incomplete	-Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Intocmirea, urmărirea derulării contractelor de achiziție publică încheiate între instituție și ofertanții castigatori	Intalniri frecvente si fara motiv cu executantul contractului -Lipsa monitorizarii efective din punct de vedere cost-calitate durata de executie a contractului -acceptarea schimbarii specificatiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentatie)-Lipsa sanctiunilor - Implicarea factorilor externi, -Contestatii nejustificate care blocheaza procedurile -Pregatirea insuficienta a actorilor implicati in procesul de achizitii publice	Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a trece cu vederea eventuale nereguli în documentatia de atribuire pentru elaborarea contractelor	mediu	Depunere documente neconforme sau documentatii incomplete	Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile care li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.
		78			



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Reprezentarea în instanța a intereselor institutiei în litigii cu persoane juridice sau fizice	Reprezentare eronată în instanța a intereselor unitatii cu bună știință, în vederea pierderii procesului prin neprezentarea probelor, omiterea formularii cailor de atac, depășirea termenelor	Influențarea funcționarilor desemnați să efectueze activitatea de regulă, din exteriorul institutiei, care prezintă un interes în proces, imixtiunile altor angajați și relații clientelare și de intermediere;	Mediu	Ambiguitatea actelor normative care reglementează această activitate sau norme juridice incomplete; Modificări dese ale legislației specifice; Complexitatea și diversitatea documentelor și a dosarelor gestionate în cadrul acestei activități;	Rapoarte de activitate, control ierarhic realizat periodic; Solicitarea revocării /anulării actului administrativ la autoritatea emitentă/instanța de judecată; Evidența computerizată a activității prin sistem electronic de management al
	Avizarea nejustificată a actelor administrative supuse controlului precum și neatacarea în instanța a actelor administrative adoptate cu încălcarea prevederilor legale			-Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici; Situatia financiară precară a funcționarilor desemnați și imposibilitatea de a stimula financiar a celor care au obținut rezultate foarte bune; Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a volumului mare ce trebuie procesate;	documentelor; Instruirea funcționarilor care au competență în domeniile ce ar putea fi afectate.



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Compartimentul adopției și postadopției Evaluează garanțiile morale și condițiile materiale ale persoanei/familiei care dorește să adopte și propune eliberarea atestatului	Realizarea unei compatibilități teoretice eronate determinate de neintroducerea corectă a datelor în sistemul informatic	Un copil să intre în compatibilitate teoretică cu o familie adoptivă fără respectarea criteriilor stabilite de lege	scăzut	Modificările legislative necorelate cu sistemul informatic utilizat la nivel național	-sistemul informatic utilizat să fie funcțional și corelat cu etapele adopției reglementate de cadrul legal; -Însusirea corectă a cadrului legal -participarea la cursuri de instruire;
Complex de servicii pentru evaluarea și recuperarea copilului cu dizabilități Realizează evaluarea complexă a copilului verificând îndeplinirea încadrării în grad de handicap	Realizarea unei evaluări subiective din perspectiva încadrării copilului în grad de handicap	Încadrarea în mod eronat a unui copil într-un grad de handicap, ceea ce influențează acordarea unor drepturi și prestații cf. Legii nr. 448/2006	scăzut	Număr mare de copii pentru care se solicită evaluarea coroborată cu modificarea actelor normative care îngreunează activitatea desfășurată de către specialiștii din cadrul serviciului	Însusirea corectă a cadrului legal -participarea la cursuri de instruire; - realizarea unor programări astfel încât să se realizeze o evaluare atentă; - o bună colaborare cu autoritățile locale ;
Compartiment de asistență și sprijin pentru readaptarea copilului cu probleme psihosociale Evaluează și reevaluează situațiile copiilor cu probleme psihosociale care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal,	Neidentificarea unei măsuri de protecție adecvate nevoilor copilului Neîndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul individualizat de protecție	Copiii care săvârșesc fapte penale dar nu răspund penal nu beneficiază de servicii specializate adecvate, existând riscul recidivei	Scăzut	Lipsa serviciilor destinate reabilitării copiilor care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal; Lipsa de implicare a părinților în procesul de readaptare a copilului	-Înființarea unor servicii de tip rezidențial la nivel regional; -o bună colaborare cu autoritățile locale și cu Inspectoratul Județean de Poliție



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
intocmind dosarele sociale ale acestora în vederea stabilirii unei măsuri de protecție specială					
Centrul de asistentă maternală profesionistă Asigura recrutarea, selecția, evaluarea, formarea și constituirea documentației în vederea eliberării atestatăului de asistent maternal profesionist;	Recrutarea unor asistenți maternali profesioniști care nu îndeplinesc condițiile privind garanțiile morale	Angajarea unor asistenți maternali profesioniști care nu corespund criteriilor stabilite de legislația în domeniu. Menținerea copiilor într-un mediu care să nu le permită o dezvoltare corespunzătoare	Scăzut	Disimularea adevărului de către solicitanți; Evaluare superficială din partea specialiștilor. Crearea unei dependențe a copilului de asistentul	Identificarea unor soluții de sancționare a unor astfel de atitudini. Extinderea evaluării prin colaborarea cu alte instituții/alți specialiști care pot conduce la aflarea adevărului. Evaluări psihologice realizate de către psihologi specializați;
Monitorizează aplicarea măsurilor de plasament al copiilor la asistenți maternali profesioniști	Neidentificarea situațiilor de abuz, neglijare, exploatare a copiilor protejați la am		Scăzut	maternal profesionist și cultivarea unei atitudini de respingere a tot ceea ce vine din partea specialiștilor, deoarece asistentul maternal profesionist „este singurul care îi dorește binele”	Identificarea unor metode de evaluare a comportamentului și dezvoltării copilului într-un alt mediu decât cel în care se presupune că este abuzat/neglijat, exploatat
Complex de servicii pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie	Evaluarea sumară a condițiilor în vederea reintegrării copilului în familie	Copiii sunt reintegrați în familie, dar înregistrează un regres	Scăzut	Informații eronate furnizate de către părinți	Extinderea evaluării prin colaborarea cu alte instituții/alți specialiști care pot conduce la aflarea



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Instrumentează cazurile copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială din perspectiva reintegrării în familie Instrumentează cazurile copiilor din perspective instituirii măsurii plasamentului la o familie substitute, asigurând și monitorizarea aplicării măsurilor de protecție	Evaluarea defectuoasă a cazurilor care determină instituirea măsurii plasamentului familial	Instituirea măsurii plasamentului familial în cazuri în care nu se justifică, aspect care conduce la acordarea indemnizației de plasament	Mediu	Persoanele care solicită instituirea măsurii plasamentului familial furnizează informații incorecte referitoare la menținerea relațiilor copilului cu părinții sau la contribuția acestora la creșterea și îngrijirea copilului	adevarului Extinderea evaluării prin colaborarea cu alți specialiști care pot conduce la aflarea adevărului
Servicii de tip rezidențial pentru copilul fără dizabilități Asigură protecția copilului cu dizabilități pentru care s-a dispus o măsură de protecție specială, cu respectarea standardelor în domeniu	Acordarea serviciilor fără a fi respectate în totalitate standardele în domeniu	Copiii cu dizabilități protejați nu beneficiază în totalitate de condițiile reglementate în legislația specifică	Scăzut	-Buget insuficient; -personal insuficient; -personal nepregătit suficient;	- proiectarea unui buget care să răspundă tuturor standardelor în domeniu; - organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ; Participarea la cursuri de formare/perfecționare profesională -Colaborare cu medici specialiști
Servicii de tip rezidențial pentru copii Asigură protecția copilului pentru care s-a dispus o măsură de protecție specială, cu respectarea	Acordarea serviciilor fără a fi respectate în totalitate standardele în domeniu	Copiii protejați nu beneficiază în totalitate de condițiile reglementate în legislația specifică	Scăzut	-Buget insuficient; -personal insuficient; -personal nepregătit suficient;	-proiectarea unui buget care să răspundă tuturor standardelor în domeniu; - organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
standardelor in domeniu					vacante ; Participarea la cursuri de formare/perfectionare profesionala
Servicii de tip rezidential pentru persoanele adulte cu dizabilitati Asigura protectia persoanelor adulte cu dizabilitati pentru care s-a dispus o masura de protectie cu respectarea standardelor in domeniu	Acordarea serviciilor fara a fi respectate in totalitate standardele in domeniu	Persoanele adulte protejate nu beneficiaza in totalitate de conditiile reglementate in legislatia specifica	Scazut	-Buget insuficient; -personal insuficient; - personal nepregatit suficient;	-proiectarea unui buget care sa raspunda tuturor standardelor in domeniu; - organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ; Participarea la cursuri de formare/perfectionare profesionala; -colaborare cu medici specialisti
Serviciul de evaluare complexa a persoanei adulte cu handicap Realizeaza evaluarea/reevaluarea complexa a persoanei adulte in vederea incadrarii intr-o categorie de persoane cu handicap	Realizarea unei evaluari subiective din perspectiva incadrarii persoanei adulte in grad de handicap	Incadrarea in mod eronat a unei persoane intr-un grad de handicap, ceea ce influenteaza acordarea unor drepturi si prestatii cf. Legii nr. 448/2006	Scazut	Numar mare de persoane pentru care se solicita evaluarea coroborat cu modificarea actelor normative care ingreuneaza activitatea desfasurata de catre specialistii din cadrul serviciului	Insusirea corecta a cadrului legal -participarea la cursuri de instruire; - realizarea unor programari astfel incat sa se realizeze o evaluare atenta; - o buna colaborare cu autoritatile locale ;



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsurile de remediere a vulnerabilităților
Serviciul de evidență prestațiilor sociale pt persoane cu handicap Intocmeste documentatia privind acordarea prestațiilor sociale din oficiu sau la cerere	Acordarea unor prestații nelegale	crearea debitelor deoarece familia/reprezentantul legal nu anunța în timp util decesul/orice modificare în situația pers handicap	Mediu	Numar mare de persoane pentru care se solicita acordare prestații sociale	-colaborarea constantă cu UAT-urile și SPCJEP Braila care anunța decesele persoanelor cu handicap; încheierea unui acord de colaborare cu Direcția pentru evidență persoanelor și administrarea bazelor de date (D.E.P.A.B.D.)
Serviciul juridic-achiziții publice și contractare servicii sociale întreprinde demersurile necesare pentru realizarea achizițiilor publice, cu respectarea etapelor și condițiilor prevăzute de legislația în vigoare reprezintă Direcția în procesele	Derularea procedurilor de achiziție publică cu nerespectarea prevederilor legale Respingerea acțiunilor în care DGASPC are calitatea	formularea contestației de către operatorii economici participanți la o procedură de achiziție publică organizată cf L 98/2016, acest aspect având repercusiuni asupra finalizării procedurii și respectiv, asupra acordului cadru /contractului; replanificarea achiziției publice, inițierea procedurii de achiziție directă, nerespectarea procedurii legale în domeniu Punerea în aplicare a	Mediu	Modificări legislative; Necorelarea actelor	în documentația de atribuire se vor stabili și defini condițiile de atribuire și termenele de executare a contractelor astfel încât să se asigure o informare completă, corectă și explicită a tuturor părților interesate, atât în momentul derulării procedurii cât și în etapa de verificare ex-post; instruirea personalului cu atribuții în achiziții publice în vederea aplicării corecte a legislației în domeniu în scopul eliminării caracterului interpretabil al acesteia; instruirea membrilor comisiei de evaluare a ofertelor Corelarea actelor normative



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
aflate pe rolul instanțelor	de reclamant și admiterea celor în care are calitatea de parat.	unor hotărâri judecătorești care grevează bugetul DGASPC Braila	Mediu	normative ; Decizii ale Camerei de Conturi;	în domeniu și eliminarea ambiguităților care pot fi interpretate în mod subiectiv
Biroul resurse umane urmărește respectarea și aplicarea legislației și tuturor actelor normative privind drepturile salariale	Nerespectarea prevederilor legale care reglementează statutul salariaților din perspectiva încadrării și a drepturilor ce decurg din aceasta ; Apariția unor neconcordanțe între actele normative aplicabile în domeniu și, după caz, între acestea și programele informatice privind evidența salariaților	Încălcare drepturilor angajaților	Scăzut	Necorelarea actelor normative și, după caz, prorogarea intrării lor în vigoare fără reglementarea unor măsuri tranzitorii	Corelarea actelor normative în domeniu și eliminarea ambiguităților care pot fi interpretate în mod subiectiv analizarea zilnică și însușirea tuturor modificărilor legislative; solicitarea unor clarificări de natură juridică din partea autorităților cu competență în domeniu; realizarea demersurilor necesare adaptării programelor informatice
Compartiment buget-finanțe și contabilitate-salarizare Participă la fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli Asigură și urmărește evidența plăților efectuate , în limita creditelor bugetare aprobate, deschise neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi	elaborarea defectuoasă a proiectului de buget . Aplicarea incorectă a vizei de control financiar preventiv inventarierea gresită a	Buget insuficient care conduce la nerespectarea atribuțiilor DGASPC în concordanță cu standardele în domeniu Utilizarea incorectă a resurselor financiare	Scăzut	Aplicarea incompletă a prevederilor legale	fundamentarea corectă, argumentată a bugetului , însoțită de documente justificative (acte normative care reglementează standardele de cost, procese-verbale de control, etc.) identificarea obiectelor de inventar aflate în teren; respectarea legislației în



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Organizeaza si asigura evidenta contabila a patrimoniului public si privat.	patrimoniului	rezultatele inventarierii nu reflecta o imagine clara a patrimoniului; lista propunerilor spre casare sa nu fie aprobata integral de ordonatorul principal de credite			vigoare in domeniu; inregistrarea contabila in raport cu bunul achizitionat inainte de constituirea listei cu propunerile de casare ; bunurile sa fie evaluate de catre un specialist in domeniu care emite un document din care sa rezulte gradul de uzura, probabilitatea utilizarii in cazul de reparatii, costul reparatiei, etc.
Centrul de consiliere si interventie pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat, repatriat-Linia Telefonica de Urgenta asigura asistarea si consilierea telefonica pentru depasirea situatiilor de criza si solutionarea adecvata a cazurilor expuse/semnalate, respectand anonimatul si confidentialitatea convorbirilor si asigura deplasarea in teren a echipei mobile si interventia in situatii de urgenta	-neidentificarea copiilor abuzati, neglijati, exploatati care necesita preluarea in regim de urgenta	Mentinerea copiilor intr-o situatie de risc iminent in propria familie	Mediu	insuficienta informatiilor obtinute/ furnizate de autoritatile locale, in situatia in care domiciliul copilului/ familiei este pe raza județului; imposibilitatea de a prelua copilul din mediul abuziv; comportament agresiv din partea beneficiarilor	stabilirea unor proceduri de colaborare cu autoritatile locale cu atributii privind copilul abuzat, neglijat, exploatat /abandonati in unitati sanitare (UAT, unitati sanitare, politie); sesizarea instantei in vederea preluarii copilului pe cale de ordonanta prezidentiala; pregatirea personalului in vederea gestionarii corecte a unei situatii de criza



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Compartiment monitorizare , analiza, statistica, indicatori si incluziune sociala asigura colectarea datelor si actualizarea evidentelor pentru copiii/persoanele adulte cu handicap, intocmind si raportand statistici in acest sens	Intocmirea si transmiterea unor situatii statistice eronate	Centralizarea unor date eronate la nivel national	Scazut	Numarul mare de beneficiari in contextul unor modificari ale statului acestora	-Colaborare eficienta cu unitatile administrativ – teritoriale ; - colaborare eficienta intre compartimentele functionale ale DGASPC

Compartimentul Cultura, Sănătate, Sport-Turism

Misiune si obiective:

Compartimentul Cultură, sanatate, sport-turism are misiunea:

- de a veni in sprijinul cetățenilor prin identificare problemelor medico-sociale la nivelul judetului,
- de a veni in intampinarea turiștilor cu ghiduri si puncte de atractie turistică din județ;
- de a promova strategia pentru dezvoltarea sportului in județul Brăila.

Obiectivele propuse sunt urmatoarele:

- Identificarea si evidentiarea problemelor medico-sociale la nivelul judetului Braila;
- Monitorizarea si evaluarea serviciilor si activitatilor medico-sociale din judet pe baza datelor furnizate de catre consiliile locale ;
- Elaborarea, imprimarea si distribuirea materialelor informative si de publicitate, brosurilor, pliantelor si ghidurilor referitoare la activitatea de sanatate;



- Asigurarea evidentei patrimoniului turistic al judetului, precum si monitorizarea valorificarii acestuia;
- Intocmirea/gestionarea bazei de date cu agentii economici din judetul Braila implicati in turism si cu punctele de atractie turistica din judet;
- Intocmirea programelor anuale de dezvoltare a turismului si a culturii la nivelul judetului Braila si inaintarea lor spre aprobare ;
- Redactarea propunerilor pentru asigurarea cadrului de furnizare a serviciilor de interes judetean in domeniul sportului;
- Intocmirea referatelor pentru promovarea strategiei pentru dezvoltarea sportului, precum si formularea de propuneri pentru coordonarea programului "Sportul pentru toti la nivelul unitatilor administrativ teritoriale din judet";
- Intocmirea calendarelor si programelor de manifestari sportive in cadrul programului "Sportul pentru toti si sportul de performanta" si inaintarea lor spre aprobare ;
- Elaborarea, imprimarea si distribuirea materialelor informative si de publicitate, brosurilor, pliantelor si ghidurilor referitoare la activitatea de sport.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor :

Obiectivele compartimentului au fost indeplinite prin derularea urmatoarelor activitati :

- a propus masuri de valorificare a patrimoniului turistic ;
- a realizat demersuri si a intocmit propuneri pentru protejarea patrimoniului turistic ;
- a inventariat principalele resurse turistice ;
- a identificat posibilitati de crestere a calitatii produselor turistice si a propus masuri ;
- a urmarit si a monitorizat activitatea turistica in asa fel incat operatorii economici cu activitate in domeniul turistic sa aiba acces la resursele turistice cu respectarea normelor de punere in valoare si protectie a acestora.
- a intocmit baza de date cu agentii economici din judetul Braila implicati in turism si cu punctele de atractie turistica din judet ;
- a realizat propuneri pentru activitati artistice, arta plastica, coregrafie.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- eficienta;
- corectitudine;
- operativitate.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

În anul 2016, prin Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. 210/28.11.2016 s-au aprobat Programul “Promovarea tradițiilor specifice sărbătorilor de Crăciun si de Anul Nou” si fondurile necesare desfășurării acestuia.

Aceste activități s-au desfășurat în zilele lucrătoare cuprinse în perioada 22 decembrie 2016 – 31 decembrie 2016 la sediul Consiliului Județean Brăila și au constat în organizarea de manifestări specifice: primirea grupurilor de colindători copii și adulți și pregătirea bradului de Crăciun. Pentru organizarea și desfășurarea acestor activități a fost cumpărat un brad de Crăciun și s-au achiziționat decorațiuni pentru acesta, punguțe cadou cu dulciuri, pentru copiii colindători, agende, calendare de perete, calendare de birou, precum și felicitări.













DIRECTIA ECONOMICĂ

Prezentare generală:

Direcția Economică a fost structura care asigura formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Consiliului Județean Braila și finanțarea activităților aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila, a instituțiilor subordonate, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului Consiliului Județean Braila.

Direcția Economică a fost un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Consiliului Județean Braila, subordonat Presedintelui Consiliului Județean și condusă de un Director Executiv.

Direcția Economică a fost un mecanism complex care răspundea de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

Scopul Direcției Economice a fost acela de a utiliza și gestiona resursele materiale și financiare de care dispunea instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, corelat cu politicile și strategiile locale, precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale.

Direcția Economică a colaborat cu toate compartimentele Consiliului Județean, inclusiv cu instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Județean Braila.

Direcția Economică a făcut parte din structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Județean, subordonată direct Presedintelui ca autoritate executivă. În anul 2016 a fost structurată în trei compartimente, constituite într-un mecanism complex care să acopere următoarele activități:

- Compartiment Evidența Bugetară;
- Compartiment Financiar-Contabilitate;
- Compartiment Programe Guvernamentale.

Misiune și obiective:

Direcția Economică a avut misiunea elaborării proiectului bugetului Consiliului Județean pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta



să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor.

Principalele obiective specifice ale Direcției Economice pentru anul 2016 au fost următoarele:

- Pe baza propunerilor a fost întocmit la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului propriu al județului, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului Județean în vederea aprobării bugetului pe anul 2016;
- A urmarit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Județean care i-au fost încredințate;
- A urmarit permanent realizarea bugetului stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin buget și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, aliniate;
- A urmarit încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor din buget pentru cheltuielile proprii și pentru unitățile subordonate;
- A urmarit încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate alocate ordonatorilor terțiari de credite;
- A întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea în programul Forexbug;
- A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
 - ☐contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind asigurarea controlului gestiunii mijloacelor fixe;
 - ☐contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 - ☐contabilitatea mijloacelor bănești;
 - ☐contabilitatea deconturilor;



- □contabilitatea cheltuielilor conform clasificatiei bugetare.
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plata către organele bancare, către agenți economici sau alte institutii publice;
- A raspuns de alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli, realizarea principiului echilibrului bugetar, utilizarea creditelor bugetare, redistribuirea resurselor bugetare existente, urmărirea indicatorilor economico – financiari, estimarea necesităților pe următorii 4 ani;
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;
- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu marfuri, cheltuieli de protocol;
- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casă precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- A întocmit lunar bilanța de verificare și contul de execuție;
- A întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seama contabilă;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- A înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate
- A înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu
- A urmărit constituirea garanțiilor materiale pentru persoanele care gestionează valori materiale si bănești, a tinut evidenta garantiilor materiale ale gestionarilor institutiei publice, a întocmit notele contabile privind garantiile materiale;
- A ținut evidenta fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- A acordat viza de control financiar preventiv;
- A evidențiat obligațiile terților;

Modalități de îndeplinire a obiectivelor :

- Obiectivele Direcției au fost îndeplinite în totalitate prin derularea următoarelor activități :
- A verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;



- A propus spre aprobare Consiliului Județean, contul anual de execuție a bugetului Consiliului pe anul 2016;
- A propus spre aprobare Consiliului Județean, contul trimestrial de execuție a bugetului Consiliului pe parcursul anului 2016;
- Trimestrial sau după caz lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- A verificat la termenele stabilite, situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale a instituțiilor și serviciilor cu finanțare din bugetul consiliului, respectiv:
 - Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Braila
 - Centrul școlar de educație incluzivă Braila
 - Centrul județean de resurse și asistență educațională
 - Școala gimnazială specială Tichilești
 - Spitalul de pneumoftiziologie Braila
 - Spitalul județean de urgență Braila
 - Muzeu Braila "Carol I"
 - Școala populară de arte "Vespasian Lungu"
- Centrul județean de conservare și promovare a culturii tradiționale
 - Filarmonica Lyra "George Cavadiu"
 - Direcția generală de asistență socială și protecția copilului
 - Camera agricolă a județului Braila
- A întocmit situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- A urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;
- A urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- Lunar a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților consiliului și ale viramentelor aferente;
- A evidențiat înregistrările în contabilitate și a întocmit rapoartele financiare pentru proiectele finanțate din fonduri europene;
- A exercitat funcția de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.



Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora :

Nr. crt.	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere)%
1.	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare pentru Consiliul Județean Braila	Permanent	100
2.	Asigura execuția plăților de casa conform bugetului aprobat	Permanent	100
3.	Controlează activitatea întregii direcții economice	Permanent	100
4.	Asigura efectuarea plăților conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002	Permanent	100
5.	Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale pentru Consiliul Județean Braila și transmiterea acestora la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică	Permanent	100
6.	Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean Braila	Permanent	100
7.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare ;	Permanent	100
8.	Efectuare deschiderilor și retragerilor de credite bugetare pentru Consiliul Județean Braila precum și pentru instituțiile din subordine, dar și virări de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;	Permanent	100
9.	Verificarea zilnică a încadrării plăților în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulativ ;	Permanent	100



10.	Acordarea vizei CFP pe deschiderile, repartizările și modificările de credite bugetare, și pe angajamentele bugetare și legale aferente achiziționării de bunuri, prestarilor de servicii, executării lucrărilor, concesiunii, închirierii, transferul, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniu	Permanent	100
11.	Contabilitate pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare), precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale	Permanent	100
12.	Verificarea situațiilor statistice lunare , trimestriale, anuale, cât și a altor situații solicitate	Permanent	100
13.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de bancă	Permanent	100
14.	Verificarea platilor pentru investitii conform bugetului aprobat	Permanent	100
15.	Ținerea evidentei pentru garanții licitație	Permanent	100
16.	Ținerea evidentei furnizorilor	Permanent	100
17.	Ținerea evidentei debitorilor	Permanent	100
18.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe și obiectele de inv.	Permanent	100
19.	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor diverse	Permanent	100
20.	Ținerea evidentelor pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar, valorificarea inventarelor	Permanent	100
21.	Verificarea balanței pentru conturile urmărite	Permanent	100
22.	Întocmirea situațiilor financiare pentru Consiliul Județean Braila	Permanent	100
23.	Verificarea corelațiilor dintre anexe și bilanțul contabil	Permanent	100
24.	Înregistrarea contractelor, și facturarea acestora	Permanent	100
25.	Urmărirea încasării contractelor și evidențierea acestora în contabilitate	Permanent	100



Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii institutii:

În perioada următoare se conturează o necesitate obiectivă de a moderniza și a eficientiza activitatea instituției, aspect care se poate realiza prin următoarele acțiuni cu caracter general și specific:

- urmărirea și realizarea obiectivelor stabilite;
- gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, în funcție de activitățile în prealabil prioritizate;
- reducerea timpului de lucru alocat activităților cu caracter repetativ prin standardizarea și compatibilizarea acestor operațiuni;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- repartizarea sarcinilor în funcție de nivelul de competență și performanță al fiecărui angajat;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interdepartamentale și interinstituționale;
- creșterea ponderii activității informatizate, printr-o mai bună implementare a sistemului informațional în domeniul public;
- diversificarea și extinderea aplicațiilor informatice și dezvoltarea unui sistem informatic în vederea pastrării în condiții corespunzătoare a documentelor pe suport electronic;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- dezvoltarea procedurilor de control managerial și a resurselor umane ale instituției.

Direcția Economică a avut ca obiect principal de activitate păstrarea, prelucrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară atât pentru cerințele interne, cât și în relațiile cu investitorii prezenți și potențiali, clienții și instituțiile publice.

Poziția financiară a fost influențată de resursele economice pe care le-a controlat, de structura sa financiară precum și de capacitatea de a se adapta schimbărilor mediului în care își desfășoară activitatea. Într-o accepțiune mai simplistă poziția financiară definește potențialul economic și financiar al unei anume entități, însemnând patrimoniul propriu, patrimoniul administrat, valoare patrimonială și capacitatea acestuia de a genera beneficii economice.

În perioada de raportare s-a manifestat o preocupare constantă pentru creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, creșterea eficienței activității de administrare a fondurilor publice și de reducere a birocrăției.



DIRECTIA STRATEGII, INTEGRARE EUROPEANA,

RELATII INTERNATIONALE

Activitatea Direcției Strategii, Integrare Europeana, Relații Internaționale este coordonată și îndrumată de un director executiv. În anul 2016, Direcția a avut următoarea structură organizatorică:

- Biroul Evaluare, Inițiere, Promovare proiecte;
- Compartiment Evaluare, Scriere Proiecte;
- Compartiment Centrul Multicultural și de Recreere „Poarta Cetății Brăila”;
- Biroul Tehnic;
- Compartiment Implementare Monitorizare Proiecte;
- Compartiment Documentații Tehnice;
- Compartimentul Strategii de Dezvoltare;
- Compartimentul Parteneriate, Cooperare Internațională.

Misiune și obiective:

Direcția Strategii, Integrare Europeana, Relații Internaționale îndeplinește atribuții în domeniul aplicării programelor finanțate din surse externe sau cu finanțare națională, fundamentării politicilor publice pe principiile și orientările formulate de Uniunea Europeană, creșterii capacității instituționale, în special în ceea ce privește procedurile europene de utilizare și atragere a instrumentelor structurale.

Obiectivul general care a stat la baza activității Direcției Strategii, Integrare Europeana, Relații Internaționale este “Creșterea gradului de atragere/absorbție a resurselor financiare alocabile pe proiecte/programe finanțate din surse externe sau cu finanțare națională”.

Obiectivele specifice definite la nivelul Direcției sunt:

- Valorificarea superioară a oportunităților de finanțare în acord cu instrumentele specifice de finanțare și cu prevederile legale în vigoare
- Îmbunătățirea cadrului instituțional necesar derulării în condiții optime a proiectelor/ programelor angajate sau cu potențial de a fi angajate.



Modul de indeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Direcției au fost indeplinite prin derularea următoarelor activități :

- evaluarea, inițierea și elaborarea de aplicații cu finanțare națională și externă.
- participarea la realizarea documentațiilor tehnico-economice necesare accesării finanțărilor naționale și externe.
- monitorizarea, pe faze de realizare a obiectivelor de investiții și asigurarea asistenței tehnice pe perioada implementării proiectelor cu finanțare națională și internațională.
- implementarea financiară a proiectelor în concordanță cu cerințele finanțatorului.
- coordonarea și organizarea Programului pentru finanțarea nerambursabilă pentru activități nonprofit și de interes general din fondurile publice ale Consiliului Județean Brăila, potrivit Legii nr. 350/2005 ;
- organizarea evidenței contabile pentru proiectele implementate la nivelul direcției.
- participarea la realizarea documentațiilor necesare inițierii procedurilor pentru achizițiile de bunuri, servicii, lucrări în conformitate cu cerințele specifice pentru proiectele implementate.
- participarea la acțiuni de analiză și monitorizare a rezultatelor implementării strategiilor și programelor elaborate
- promovarea imaginii județului Brăila prin intermediul materialelor de promovare
- găzduirea și asigurarea logisticii necesare în organizarea unor activități ale altor organizații/filiale multiculturale;
- acordarea de consultanță de specialitate consiliilor locale pentru întocmirea aplicațiilor de finanțare în cadrul programelor cu finanțare națională și internațională.
- asigurarea asistenței tehnice pentru consiliile locale în implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională.
- întocmirea de rapoarte tehnice intermediare și finale pentru proiectele cu finanțare națională și internațională implementate.
- întocmirea de cereri de rambursare intermediare și finale pentru proiectele implementate
- propunerea de membri/specialiști în comisiile de evaluare a ofertelor, în funcție de specificul achiziției și pregătirea profesională, pentru procedurile de achiziție derulate în cadrul proiectelor cu finanțare națională și internațională implementate.
- fundamentarea politicilor de parteneriate destinate realizării obiectivelor de investiții de interes județean/zonal și participa la elaborarea proiectelor de hotărâri ale CJ în acest scop.
- colaborarea cu Direcția administrație publică, contencios în vederea asigurării unui cadru juridic legal la întocmirea contractelor de asociere, de parteneriat și a actelor adiționale pentru proiectele implementate la nivelul direcției.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

- asigurarea cooperării cu autoritățile administrației centrale și cu aparatul de specialitate al Prefecturii județului privind programele și proiectele de dezvoltare regională/locală.
- identificarea, sintetizarea și diseminarea informației la nivelul autorităților publice interesate de oportunitățile de finanțare
- participarea la întâlniri, seminarii, conferințe organizate de diferite structuri care gestionează instrumente structurale
- actualizarea site-ului Consiliului Județean Brăila la secțiunea privind proiectele cu finanțare națională sau externă implementate, cu documentele care constituie informații de interes public.

Indicatori de performanță:

- Numărul și valoarea proiectelor / programelor accesate în mod direct
- Numărul proiectelor / programelor accesate ca și partener
- Numărul aplicațiilor elaborate pentru finanțare națională
- Numărul aplicațiilor elaborate pentru finanțare externă
- Valoarea sumelor de cofinanțare pentru proiectele angajate
- Gradul de realizare al proiectelor în derulare
- Valoarea cererilor de rambursare intermediare / finale
- Numărul activităților de consultanță / asistență tehnică derulate în folosul autorităților locale din județul Brăila
- Numărul evenimentelor publice organizate în mod direct pentru promovarea domeniului de responsabilitate
- Numărul parteneriatelor derulate
- Numărul studiilor / sintezelor/ rapoartelor elaborate pentru monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Brăila 2014-2020
- Gradul de actualitate al datelor și informațiilor postate pe site-ul CJ Brăila privind proiectele cu finanțare națională sau externă.

Participări în asociații internaționale:

Consiliul Județean Brăila este membru fondator al Euroregiunii „Dunarea de Jos”, înființată la data de 14.08.1998 și al Asociației de Cooperare Transfrontalieră “Euroregiunea Dunarea de Jos”, constituită la data de 20.03.2009 ca formă de cooperare transfrontalieră între autorități locale din România, Republica Moldova și Ucraina, situate în zona de frontieră. În luna aprilie a anului 2016, reprezentanți ai Consiliului Județean Brăila/Direcției Strategii, Integrare Europeană, Relații Internaționale au participat la lucrările Consiliului **Euroregiunii “Dunarea de Jos”** și ale Adunării Generale a **Asociației de Cooperare Transfrontalieră**



“Euroregiunea Dunarea de Jos”, în cadrul carora s-a prezentat activitatea asociației de la ultima adunare generală, s-au aprobat componenta comisiilor de specialitate, situațiile financiare, planul de acțiuni și bugetul pe anul 2016.

Infratiri:

Au fost inițiate discuții referitoare la înfratirea județului Brăila cu localități din Republica Moldova.

În anul 2016 au fost selectate pentru finanțare, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și a HCJ Brăila nr. 11/29.01.2016 privind aprobarea „Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016”, *un număr de 6 proiecte dintr-un total de 11 proiecte depuse în cadrul sesiunii de selecție*. Dintre acestea 4 proiecte au vizat activități culturale și 2 proiecte s-au derulat în domeniul sportului.

D.S.I.E.R.I. a asigurat monitorizarea implementării proiectelor aprobate. Cele 6 proiecte aprobate și recomandate spre finanțare și-au derulat activitățile conform bugetului aprobat, în cadrul contractelor de finanțare semnate cu Județul Brăila prin Consiliul Județean.

DIRECTIA ADMINISTRARE PATRIMONIU PUBLIC SI PRIVAT

Activitatea Direcției Administrare Patrimoniu Public și Privat a asigurat corelarea obiectivului general cu obiectivele specifice și indicatorii de realizare a acestora, prin creșterea calității actelor administrative în domeniul administrarea patrimoniului public și privat al județului Brăila precum și a nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului de care dispunea aparatul de specialitate al Consiliului Județean Brăila și instituțiile din subordinea sa.

DAPPP a fost condusă de un director executiv și a avut următoarea structură organizatorică :

- Serviciul Administrarea Patrimoniului Public - coordonat de un șef serviciu, format din 3 compartimente : administrarea patrimoniului public, concesiuni și cadastru.
- Serviciul Administrativ - coordonat de un șef serviciu și format din 2 compartimente : administrativ și administrație baze sportive .
- Compartiment informatică.



Misiune si obiective :

- exploatarea eficienta a oportunitatilor de valorificare a patrimoniului public si privat si asigurarea intretinerii si exploatarii obiectivelor din patrimoniul public si privat

Obiectiv general :

- Creșterea calității actului administrativ în domeniul administrarea patrimoniului public și privat al județului Brăila;

Obiective specifice:

- Îmbunătățirea cadrului instituțional de administrare a patrimoniului public și privat;
- Exploatarea eficientă a oportunităților de valorificare a patrimoniului public și privat.

Serviciul Administrarea Patrimoniului Public

Misiune si obiective propuse pentru 2016 :

Misiune : exploatarea eficienta a oportunitatilor de valorificare a patrimoniului public si privat

Obiective propuse : imbunătățirea cadrului instituțional de administrare a patrimoniului public și privat si menținerea unui nivel ridicat de integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Brăila.

Modalitati de indeplinire a obiectivelor :

- Întocmirea documentatiei suport pentru proiectele de hotărâri de guvern privind actualizarea domeniului public al UAT-urilor din județul Braila.
- Întocmirea documentatiei suport necesară emiterii/ fundamentării hotărârilor CJ Brăila, referitoare la modalitatea concretă de gestionare a bunurilor din patrimoniul public și privat al județului (administrare, folosință gratuită, vânzare, cumpărare, trecere din domeniul public în cel privat și invers, concesionare / închiriere).
- Intocmirea documentatiei pentru contractarea serviciilor topo-cadastrale, (ne)exercitarea dreptului de preempțiune, modificarea actelor de proprietate ca urmare a măsurărilor topogeodezice).
- Înregistrare în evidența contabilă, întocmire bilanța de verificare si situațiile financiare trimestriale și anuale privind operațiunile de încasări și plăți, urmărind încasarea și achitarea integrală a contravalorii imobilelor valorificate prin O.G.R. 19/1994
- Identificarea oportunitatilor de valorificare a patrimoniului public si privat al unitatii administrative-teritoriale judet Braila.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

- Organizarea licitațiilor / negocierilor directe pentru concesiunea / închirierea bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al județului.
- Urmărirea, analizarea și verificarea, în teren, respectarea prevederilor contractuale referitoare la modul de exploatare a bunurilor din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale județ Braila.
- Verificarea faptică, în teren pentru identificarea actelor sau faptelor juridice care pot afecta suprafețele imobilelor din patrimoniul unității administrativ-teritoriale județ Braila.

Indicatori de performanță :

- Numărul proiectelor de HG și HCJ întocmite în vederea actualizării inventarului domeniului public pentru UAT Județ Braila
- Numărul documentelor de notificare pentru debitorii de la OG 19/1994
- Valoarea sumelor restante.
- Numărul documentelor privind (ne)exercitarea dreptului de preemțiune la vânzarea imobilelor incluse în zonele cu monumente istorice.
- Numărul documentelor emise în vederea atribuirii contractelor de concesiune/inchiriere.
- Numărul licitațiilor organizate din totalul procedurilor de atribuire derulate
- Numărul activităților de teren întreprinse pentru verificarea concesiunilor/inchirierilor.
- Durata medie a contractelor de concesiune / închiriere.
- Ponderea suprafețelor închiriate/concesionate în total suprafața neocupată din domeniul public sau privat.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității :

- modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- asigurarea realizării în termen a tuturor operațiunilor procedurabile;
- Creșterea ponderii activității informatizate prin achiziționarea de programe speciale pentru crearea bazelor de date și evidența chiriilor



Serviciul Administrativ

Misiune si obiective propuse pentru 2016 :

Misiune : Planificarea, coordonarea și participarea efectiva la întreținerea, exploatarea, repararea și curățenia infrastructurii tehnico – edilitare din dotarea obiectivelor avute în responsabilitate

- Asigurarea si coordonarea securitatii obiectivelor.

Obiective propuse :

- executarea lucrărilor de întreținere a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea instituției, evidența bunurilor mobile și imobile aparținând instituției, precum și asigurarea resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activității instituției.
- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;
- asigurarea serviciului de curățenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații instituției;
- întocmirea în timp util a referatelor de achiziționare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor necesare desfășurării activităților direcțiilor și serviciilor din cadrul instituției;
- urmărirea derulării contractelor privind furnizarea utilităților de apă, energie electrică, gaze naturale, salubritate în vederea achitării facturilor de utilități la termenul stabilit;
- întocmirea referatelor privind mentenanța instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aparținând instituției, urmărirea derulării contractelor și participarea la recepția serviciilor;
- întocmirea referatelor privind mentenanța clădirilor aparținând instituției, urmărirea derulării contractelor privind lucrările de reparații curente și participarea la recepția acestora;

Modalitati de indeplinire a obiectivelor :

- verificarea permanentă a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea instituției si intretinerea acestora.
- Responsabilizarea personalului propriu;
- Inventarierea anuală prin verificarea pe teren a patrimoniului ;
- Luarea de măsuri pentru gospodărirea ratională a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale si obiecte de inventar ;



- S-a urmărit utilizarea materialelor și obiectelor de inventar în scopul pentru care au fost acordate, prin bonul de consum eliberat de magazia unității, respectiv prin semnarea procesului-verbal de predare-primire ;
- asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism, întocmirea fiselor activității zilnice – pentru fiecare autoturism și a evidenței contabile privind consumul de carburant.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității :

- modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- perfecționarea continuă a personalului de specialitate;
- suplimentarea de posturi de muncitori.

Compartimentul Informatică :

Misiune și obiective :

Compartimentul Informatică a fost subordonat Directorului Executiv al DAPPP. A colaborat cu toate compartimentele din cadrul Consiliului Județean Braila, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea acestuia. Activitatea Compartimentului Informatică a cuprins totalitatea măsurilor de menținere a unei bune funcționări a echipamentelor IT și a platformelor software ale Consiliului Județean Braila și totalitatea măsurilor efectuate pentru dezvoltarea sistemului informatic.

Misiunea Compartimentului Informatică a fost menținerea unei funcționări optime a sistemului informatic precum și îmbunătățirea constantă a performanțelor acestuia astfel încât utilizatorii să își poată desfășura activitățile în cele mai bune condiții.

Obiective:

- asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware (computere, servere, imprimante, scanner, echipamente de rețea) din Consiliul Județean Braila ;
- întreținerea platformelor software și a bazelor de date existente, efectuarea de back-up-uri de date, crearea de adrese de e-mail;
- acordarea de asistență tehnică de specialitate pentru implementarea aplicațiilor noi și actualizarea permanentă a datelor de pe site-ul Consiliului Județean Braila ;



- relocarea și reconectarea echipamentelor IT , montarea unor routere wireless în instituție, configurarea și predarea calculatoarelor și laptop-urilor achiziționate în anul acesta; instalarea imprimantelor, a multifuncționalelor și a scannerelor achiziționate în anul acesta;
- asigurarea securității datelor din rețeaua instituției;
- acordarea de asistență tehnică de specialitate personalului instituției în operarea platformelor hardware și software;

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- reconfigurare servere, refacerea tuturor conexiunilor din rețeaua de calculatoare, organizarea unităților de calcul din toate birourile;
- s-au achiziționat componente noi pentru înlocuirea celor defecte, s-au depanat plăcile de bază și sursele de alimentare de la calculatoare și de la monitoare prin înlocuirea pieselor defecte, s-au înlocuit surse de alimentare PC defecte ;
- s-au publicat comunicatele de presă pe site, s-au actualizat pe site toate informațiile primite de la departamentele de specialitate ;
- s-au instalat sisteme de operare și pachete de programe, s-au creat, șters, modificat parole pentru adrese de e-mail ;
- s-a efectuat monitorizarea rețelei cu ajutorul sistemului anti-virus și s-au efectuat devirusări periodice pentru menținerea unei maxime securități a rețelei instituției;
- s-a răspuns tuturor solicitărilor venite din partea departamentelor de specialitate cu privire la intervenții în documente MS Office, probleme legate de sistemul de operare, probleme legate de conectivitatea la rețea, intervenții hardware și software;
 - s-au întocmit referate de necesitate pentru a satisface cererile din punct de vedere al informaticii venite din partea tuturor serviciilor și direcțiilor din cadrul Consiliului Județean Braila.

Indicatori de performanță :

- Lipsa de blocaje tehnice la nivelul calculatoarelor, serverelor, imprimantelor și a rețelei instituției.
- Accesul permanent al utilizatorilor la platformele software ale instituției.
- Numărul de vizitatori ai paginii web a CJ Braila indică faptul că nu au fost blocaje la nivelul portalului web.
- Desfășurarea fără probleme a activității direcțiilor, serviciilor și birourilor din cadrul CJ Braila.
- Nivelul de promptitudine prin care se răspunde solicitărilor de asistență ale utilizatorilor.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

Propuneri pentru imbunatatirea activitatii :

- pentru a facilita interventia asupra problemelor aparute la utilizatorii retelei informatice este necesară achizitionarea unei solutii informatice de remote acces ;
- modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- asigurarea conditiilor optime pentru desfășurarea activității;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- perfecționarea continuă a personalului de specialitate;
- asigurarea periodica a mentenantei echipamentelor IT existente la nivelul CJ Braila pentru realizarea în termen a tuturor operatiunilor procedurabile;
- cresterea ponderii activității informatizate prin achizitionarea de echipamente de ultima generatie si programe speciale pentru crearea bazelor de date.

DIRECTIA TEHNICA SI LUCRARI PUBLICE

Pentru realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin, Directia Tehnica si Lucrari Publice este condusa de un director executive si are următoarea structură organizatorică:

- Compartimentul Lucrari Publice
- Compartimentul Administrare Drumuri si Reglementare rutiera
- Compartimentul Transport Public Local
- Compartimentul Gospodarie Comunala

Misiune si obiective:

Directia Tehnică si Lucrari Publice din cadrul Consiliului Judetean Brăila asigura, prin serviciile si compartimentele de specialitate, coordonarea serviciilor si lucrarilor publice de interes local si verificarea gradului de indeplinire a indicatorilor de performanta in derularea acestor servicii.



Prin coordonarea serviciilor si lucrarilor publice de interes local si verificarea gradului de indeplinire a indicatorilor de performanta in derularea acestora se urmareste satisfacerea nevoilor comunității locale, contribuind la ridicarea gradului de civilizație și confort, in conformitate cu obiectivele strategice privind dezvoltarea durabila a judetului Brăila.

Activitatea Directiei Tehnice si Lucrari Publice are la baza obiectivul general *“Gestionarea, eficienta si eficace, a infrastructurii edilitar-gospodaresti si de utilitate publica”*, precum si obiectivele specifice derivate din acesta, respectiv:

- 1) Îmbunatatirea cadrului institutional necesar pentru initierea, supervizarea si derularea investitiilor de interes judetean, în domeniul lucrarilor publice;
- 2) Mentinerea – în parametrii de functionalitate optima si dezvoltarea infrastructurii rutiere din responsabilitatea Consiliului Judetean Brăila;
- 3) Dezvoltarea edilitar gospodareasca si administrarea eficienta a bunurilor aflate în responsabilitatea Consiliului Judetean Brăila;
- 4) Cresterea gradului de securitate si a calitatii transportului public local.

Activitatile specifice de la nivelul fiecarui compartiment din cadrul Directiei Tehnice si Lucrari Publice sunt in concordanta cu aceste obiective.

Compartimentul Lucrari Publice

Misiunea si obiectivele propuse pentru anul 2016

Misiunea Compartimentului Lucrari Publice este ca, impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Directiei Tehnice si Lucrari Publice sa ofere servicii publice de calitate cetatenilor judetului Brăila in conditii de eficienta, prin efectuarea de actiuni pentru imbunatatirea infrastructurii judetului.

Misiunea Compartimentului Lucrari Publice este aceea de regenerare urbana si rurala a localitatilor judetului Brăila, in speta reabilitarea spatiului fizic, urmat, indubitabil si firesc, de faza de dezvoltare economica si de preschimbare in bine a mediului social, imbunatatirea cadrului institutional necesar pentru initierea, supervizarea si derularea investitiilor de interes judetean, în domeniul lucrarilor publice.

Modul de indeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost indeplinite in totalitate prin derularea urmatoarelor activitati :



- A participat în comisiile de licitație a Consiliului Județean Brăila, atunci când membrii sunt numiți prin dispoziția Presedintelui;
- A obținut, unde a fost cazul, acordurile/avizele necesare în vederea obținerii AC pentru lucrările de investiții din domeniul său de activitate;
- A predate documentația tehnică la Serviciul Achiziții Publice pentru licitare în vederea contractării execuției lucrărilor;
- A propus anual lucrările privind infrastructura/suprastructura arterelor de circulație, poduri, pasaje, obiective de utilitate publică;
- A asigurat și a participat la predarea amplasamentului către constructori;
- A asigurat transmiterea (de către executant) a tuturor documentelor aferente întocmirii cărții tehnice a construcției;
- A întocmit programul anual de investiții de resortul lucrărilor publice
- A propus lucrări anuale la obiectivele de investiții din patrimoniu;
- A propus lucrări anuale cu privire la reparații curente la obiectivele din patrimoniu;
- A asigurat și a răspuns de derularea procedurilor legale pentru recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, pentru toate lucrările de investiții noi, modernizări, reabilitări, întreținere, reparații;
- A participat la aprobarea documentațiilor tehnico-economice referitoare la obiectivele de investiții.
- A coordonat acțiunea de expertizare și consolidare a obiectivelor avariate de seisme, centralizând propunerile consiliilor locale și stabilind prioritățile conform O.G nr. 20/1994.
- A monitorizat și a asigurat asistența tehnică Consiliilor Locale în vederea realizării documentațiilor tehnice și obținerii avizelor și aprobărilor necesare finanțării obiectivelor de lucrări publice din fonduri proprii și pentru accesarea fondurilor disponibile prin programe guvernamentale.
- A asigurat, în cadru legal, îndrumarea metodologică din punct de vedere tehnic privind organizarea și desfășurarea de către Consiliile Locale a licitațiilor pentru servicii de proiectare și execuție lucrări.
- A participat, la solicitarea Consiliilor Locale, la recepția lucrărilor la finalizarea obiectivelor de investiții ale acestora.
- A urmarit ducerea la îndeplinire de către executantul lucrărilor a măsurilor stabilite de comisia de recepție, dacă au fost stabilite astfel de măsuri prin procesul verbal de recepție;
- A asigurat urmărirea comportării în timp a construcțiilor;
- A întocmit referate, rapoarte de specialitate, note de fundamentare pentru aprobarea (avizarea) obiectivelor, potrivit competențelor legale, pe care le-a înaintat conducerii Direcției Tehnice și Lucrări Publice;



- A înștiințat Inspectoratul de Stat in Constructii de începerea lucrărilor cu 30 de zile înainte de aceasta, pe baza notificarii constructorilor;
- A raspuns de urmarirea si verificarea cantitativa și calitativa a execuției lucrărilor (în conformitate cu proiectele de execuție);
- A asigurat verificarea sesizarilor repartizate, a redactat si transmis raspunsurile la sesizarile petentilor, a raspuns de soluționarea, în termenul prevazut de legislatia in vigoare privind regimul petitiilor si respectiv accesul liber la informatii publice, adreselor si petitiilor repartizate;
- A intocmit studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrari de sinteza, a conceput și redactat caiete de sarcini, note interne, a participat la dezbaterile publice pe domeniile de atributie, a redactat rapoarte de specialitate, proiecte de hotarari, note justificative, note de fundamentare, in domeniul de competenta, conform sarcinilor stabilite de sefi ierarhici, la termenele stabilite.
- A participat la dezbaterile publice pe domeniul sau de activitate;
- A intocmit referatele de necesitate si temele de proiectare pentru lucrarile de investitii;

Activitatea desfasurata de Compartimentul Lucrari Publice, raportata la obiectivele stabilite :

1. OGR 20/1994 privind masuri pentru reducerea riscului seismic al constructiilor existente

Conform Normelor metodologice s-au transmis MDRAP listele de prioritati pentru anul 2017 privind expertizarea tehnica a constructiilor cu destinatia de locuinta care cuprind un numar de 127 blocuri din municipiul Brăila.

2. LUCRARI PUBLICE

Urmarire executie si realizare in termen a obiectivelor cuprinse in Lista proiectelor si obiectivelor de investitii pe anul 2016.

2.1. Lucrari finalizate:

- Lucrari de reparatii la instalatia care asigura securitatea si siguranta la incendiu la Sala Polivalenta DANUBIUS Brăila.;
- Lucrari reparatii la instalatii electrice de iluminat exterior – sos. Rm.Sarat nr. 117.
- Lucrari de igienizare a camerei 35 de la parterul palatului Administrativ din Piata Independentei nr. 1;
- Lucrari de reparatii curente Pavilionul F – Punct control din cadrul Centrului Militar Judetean din Sos.Buzaului nr. 5A Brăila.



- Lucrari de imprejmuire in sos. Rm.Sarat nr. 117.
- Lucrari de reabilitare termica la Serviciul de Ambulanta Judetean Brăila.
- Lucrari de reparatii curente garaje Facultatea de Inginerie, Calea Calarasilor nr. 29.
- Lucrari de reparatii terasa circulabila Sos. Buzaului nr. 3 A Corp C2.
- Lucrari de reparatii curente hidroizolatie terasa ca Casa de Cultura pentru Tineret Brăila.
- Lucrari de reparatii la instalatia de evacuare a apelor pluviale Corp B Palat Administrativ.
- Lucrari de reparatii curente hidroizolatie terasa Corp B la Palatul Administrativ Brăila.

2.2 Proiecte finalizate:

- Expertiza tehnica + audit energetic + DALI – reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ Piata Independentei nr. 1 – in curs de avizare in CTE.
- Audit energetic + certificat de performanta energetica – imobil Calea Calarasilor nr. 52 (Corpurile A, B, C, D, E,F,G).
- Serviciul de intocmire DTAC, documentatie tehnica pentru obtinerea avizului pentru protectia mediului si documentatia aviz ISU-PSI si a scenariului de securitate la incendiu pentru investitia Reabilitare Statie de pompare apa-incendiu Casa de Cultura pentru Tineret – Gospodaria de apa.
- Consolidare si reabilitare imobil din sos. Buzaului nr. 5 CMJ Corp B, Sediul Administrativ – DTAC + Documentatie avize acorduri +PT+DE+CS+ verificare tehnica PT.
- Servicii de audit energetic + certificate de performanta energetic Spitalul Judetean de Urgenta Brăila.

2.3. Lucrari in curs de executie:

- Proiectare + executie Sectie cardiologie si pediatrie la Spitalul Judetean de Urgenta Brăila.
- Lucrari de reabilitare statie de pompare apa-incendiu Casa de Cultura pentru Tineret Brăila – Gospodaria de Apa.
- Lucrari exterioare reabilitare cladire scoala Sos. Buzaului nr. 15 A Brăila in vederea transformarii in locuinte pentru medici rezidenti, proiectare Faza PT+DE++CS, inclusiv verificare tehnica PT, documentatie avize, acorduri si executie lucrari exterioare.
- Lucrari de reparatii curente Pavilion A CMZ Brăila

S-a acordat, la solicitarea Consiliilor locale, asistenta tehnica de specialitate pentru intocmirea temelor de proiectare in vederea derularii procedurilor de achizitii pentru obiectivele de interes local (sedii primarii, camine culturale, dispensare, alimentari cu apa, retele de canalizare, drumuri).



Totodata, specialisti din cadrul directiei tehnice au participat in comisii de evaluare a ofertelor si de receptie la terminarea lucrarilor a obiectivelor de investitii ale Consiliilor locale.

Dupa incheierea contractelor, specialistii directiei participa la urmarirea executiei lucrarilor.

2.4. Proiecte in curs de executie:

- Expertiza tehnica + audit energetic + DALI reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ Piata Independentei nr. 1.
- Serviciu de proiectare faza DTAC + Documentatie avize acorduri + PT+DE+CS inclusiv verificare tehnica PT, reparatii capitale la constructii si instalatii Sala Polivalenta Brăila – Parc Monument.
- Expertiza tehnica + DALI pentru reabilitare record alimentare apa incendiu de la Gospodaria de Apa la distribuitorul din camera pompierului si instalatii interioare de incendiu la Casa de Cultura pentru Tineret Brăila.
- Serviciul de proiectare avand ca obiect DALI Consolidare si reabilitare imobil Calea Calarasilor nr. 29 Brăila.

Au fost initiate proiecte de hotărâri ale Consiliului Judetean Brăila privind aprobarea/ modificarea documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investitii;

Au fost intocmite documentatia si raportul de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Judetean privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici în vederea realizării de lucrări de investitii cum ar fi aprobarea indicatorilor pentru lucrări de :

- Documentatie faza D.A.L.I. - Extindere pentru suplimentarea puterii instalate in statia electrica de distributie 0,4 (TGD 2) demisol” din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Brăila, Pav.A., revizuita;
- Documentatia faza “D.A.L.I. (revizuita) – Refacere inel de incendiu” din cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Brăila, Pavilion A;

- Expertiza Tehnica + DALI “Reabilitare racord alimentare apa incendiu de la Gospodaria de apa la distribuitorul din camera pompierului si instalatie interioara de incendiu (hidranti, sprinklere, drencere) la Casa de Cultura pentru Tineret Brăila, în conformitate cu prevederile Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea continutului-cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrări de interventii.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității si influenta acesteia asupra activității întregului Consiliu Judetean.

- Monitorizarea permanentă a activității;



- Comunicare bazată pe feedback între compartimentele direcției și între direcțiile/serviciile/compartimentele funcționale ale Consiliului Județean;
- Perfectionarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile în prealabil prioritizate.

Compartimentul Administrare Drumuri și Reglementare Rutiera

Misiunea și obiectivele propuse pentru anul 2016

Misiunea Compartimentului Administrare Drumuri și Reglementare Rutiera este ca, împreună cu celelalte compartimente din cadrul Direcției Tehnice și Lucrări Publice să ofere servicii publice de calitate cetățenilor județului Brăila în condiții de eficiență, prin efectuarea de acțiuni pentru îmbunătățirea infrastructurii județului.

Misiunea Compartimentului Administrare Drumuri și Reglementare Rutiera este aceea de regenerare urbană și rurală a localităților județului Brăila, în speta reabilitarea spațiului fizic, urmat, indubitabil și firesc, de faza de dezvoltare economică și de preschimbare în bine a mediului social, menținerea – în parametrii de funcționalitate optimă, și dezvoltarea infrastructurii rutiere din responsabilitatea Consiliului Județean Brăila.

Modalitățile de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost îndeplinite în totalitate prin derularea următoarelor activități :

- A participat în comisiile de licitație a Consiliului Județean Brăila, atunci când membrii au fost numiți prin dispoziția Președintelui;
- A obținut, unde a fost cazul, acordurile/avizele necesare în vederea obținerii AC pentru lucrările de investiții din domeniul sau de activitate;
- A predat documentația tehnică la Serviciul Achiziții Publice pentru licitare în vederea contractării execuției lucrărilor;
- A propus anual lucrările privind infrastructura/suprastructura arterelor de circulație, poduri, pasaje, obiective de utilitate publică;
- A asigurat și a participat la predarea amplasamentului către constructori;
- A asigurat transmiterea (de către executant) a tuturor documentelor aferente întocmirii cărții tehnice a construcției;
- A analizat starea de viabilitate a drumurilor județene;



- A întocmit programul anual de investiții de resortul drumurilor județene
- A propus lucrări anuale la obiectivele de investiții din patrimoniu;
- A propus lucrări anuale cu privire la reparații curente la obiectivele din patrimoniu;
- A asigurat și a răspuns de derularea procedurilor legale pentru recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, pentru toate lucrările de investiții noi, modernizări, reabilitări, întreținere, reparații;
- A participat la aprobarea documentațiilor tehnico-economice referitoare la obiectivele de investiții privind drumurile județene.
 - A asigurat, în cadru legal, îndrumarea metodologică din punct de vedere tehnic privind organizarea și desfășurarea de către Consiliile Locale a licitațiilor pentru servicii de proiectare și execuție lucrări.
 - A participat, la solicitarea Consiliilor Locale, la recepția lucrărilor la finalizarea obiectivelor de investiții ale acestora.
 - A urmărit ducerea la îndeplinire de către executantul lucrărilor a măsurilor stabilite de comisia de recepție, dacă au fost stabilite astfel de măsuri prin procesul verbal de recepție;
 - A urmărit promovarea, finanțarea și execuția lucrărilor de investiții în domeniul dezvoltării infrastructurii rurale (reabilitarea, modernizarea și/sau asfaltarea drumurilor de interes județean și de interes local și pentru alte domenii specifice, derulate conform O.G nr. 28/2013) și prin alte programe guvernamentale.
 - A întocmit referate, rapoarte de specialitate, note de fundamentare pentru aprobarea (avizarea) obiectivelor, potrivit competențelor legale, pe care le-a înaintat conducerii Direcției Tehnice și Lucrări Publice;
 - A înștiințat Inspectoratului de Stat în Construcții de începerea lucrărilor cu 30 de zile înainte de aceasta, pe baza notificării constructorilor;
 - A răspuns de urmărirea și verificarea cantitativă și calitativă a execuției lucrărilor (în conformitate cu proiectele de execuție);
 - A asigurat verificarea sesizarilor repartizate, a redactat și a transmis răspunsurile la sesizările petenților, a răspuns de soluționarea, în termenul prevăzut de legislația în vigoare privind regimul petițiilor și, respectiv, accesul liber la informații publice, adreselor și petițiilor repartizate;
 - A întocmit studii, rapoarte, caiete de sarcini, lucrări de sinteză, a conceput și a redactat caiete de sarcini, note interne, a participat la dezbaterile publice pe domeniile de atribuție, a redactat rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri, note justificative, note de fundamentare, în domeniul de competență, conform sarcinilor stabilite de șefii ierarhici, la termenele stabilite.



- A asigurat eliberarea Autorizatiilor speciale de transport pentru autovehiculele care se deplaseaza pe drumurile judetene din administrarea Consiliului Judetean Brăila, care depasesc limitele masice si/sau de gabarit maxime admise in conformitate cu OG 43/1997.

- A organizat, impreuna cu politia rutiera, actiuni de verificare a respectarii in trafic a conditiilor privind depasirea de limite masice si/sau de gabarit maxime admise in conformitate cu OG 43/1997 privind regimul drumurilor;

- A aplicat amenzile aferente infractiunilor constatate in conformitate cu Regulamentul Consiliului Judetean Brăila si O.G. nr. 43/1997;

- A colaborat cu primariile comunale si orasenesti si consiliile locale pentru rezolvarea unor probleme comune privind sistematizarea circulatiei, semnalizarea rutiera, transportul public de persoane, etc.

- A supus anual spre aprobare Consiliului Judetean Brăila actualizarea tarifelor percepute pentru utilizarea drumurilor judetene (amplasare si executie de obiective in zona drumurilor judetene; utilizarea suprafetelor din zona drumuri judetene; tarife aplicate vehiculelor care circula pe drumurile judetene cu tonaj si/sau gabarite care depasesc limitele legale).

- A participat la dezbaterile publice pe domeniul sau de activitate de activitate;

- A intocmit referatele de necesitate si temele de proiectare pentru lucrarile de investitii;

Activitatea desfasurata de Compartimentul Administrare Drumuri si Reglementare Rutiera, raportata la obiectivele stabilite :

Consiliul Judetean Brăila are in administrare o retea de drumuri judetene in lungime totala de 604,405 km, majoritatea fiind asfaltate in perioada 1974 - 1980, in prezent ele avand capacitatea portanta depasita si durata de serviciu expirata.

1. Proiecte modernizari drumuri judetene :

- A fost promovat in POR 2017 – 2020 proiectul DALI “Modernizare drum judetean Gulianca – Ianca – Viziru”.

-Modernizare drum judetean Silistraru – Unirea – Gropeni pentru promovare in SUERD (DALI).

2. Proiecte in curs de finalizare

-Expertiza tehnica + DALI modernizare drum judetean DJ 203 Lim.judet Buzau –



Insuratei.

-Actualizare expertiza tehnica + DALI si Elaborare PT+DE+DTAC pentru promovare in PNDL:

- Reabilitare DJ 221 B Brăila – Vadeni
- Modernizare DJ 203 R Liscoteanca – DJ 211
- Modernizare DJ 212 A Brăila – Marasu
- Reabilitare DJ 211 B Victoria – Mihai Bravu
- Modernizare DJ 255 A Cotu Lung – DN 23
- Reabilitare DC 59 Blasova – DJ 212 A.

Prin lucrarile contractate in cursul anului 2016 s-a incercat mentinerea in stare buna a viabilitatii acestei retele de drumuri contractandu-se in acest sens din bugetul propriu al Consiliului Judetean Brăila urmatoarele lucrari:

3. Intretinere a imbracamintii asfaltice prin plombari pe o suprafata totala de 40.000 mp in valoare totala de 1.536.449,27 lei, pe urmatoarele trasee :

- DJ 202B, Latinu-Gurguieti-Gemenele-Movila Miresii-Urleasca	10.000 mp
- DJ211B,Tataru – Baraganu	5.000 mp
- DJ211C,Tataru – Coltea	4.000 mp
- DJ 221,Cazasu – Sutesti – Ianca	1.000 mp
- DJ 203, lim.jud.Buzau – Galbenu - Insuratei	8.000 mp
- DJ 203A, Visani – Galbenu	500 mp
- DJ 212, DN21 – Chiscani – Cuza Voda	500 mp
- DJ 211A, Bordei Verde – Viziru	500 mp
- DJ 211B, Victoria – Mihai Bravu	8.000 mp
- DJ 211, Zavoaia – Bordei Verde – Rosiori – Dudescu	2.500 mp



4. Intretinere a imbracamintii asfaltice prin asternerea de covoare bituminoase in lungime de 17,560 km cu o valoare totala de 3.552.565,44 lei pe urmatoarele trasee:

- DJ 212A, Brăila – Marasu 1,000 km
- DJ 203, Jirlau – Faurei 1,230 km
- DJ 211, Bordei Verde – DN2B 2,580 km
- DJ 211C, Tataru – Ciocile 7,000 km
- DJ 211D, Florica – Coltea 0,350 km
- DJ 202D, DJ202A – DJ202B 0,400 km
- DJ202B, Scortaru Nou – Gemenele 5,000 km

5. Intretinere curenta a drumurilor judetene pietruite pe o lungime de :

- 13,00 km, in valoare de 1.473.818,05 lei cu TVA pe DJ 255 A, Silistraru – Unirea – Gropeni.
- 5,245 km, in valoare de 170.903,49 lei pe DJ 203R, Ciresu, Ionesti – Liscoteanca.

6. Lucrari de siguranta circulatiei rutiere in valoare de **146.674,03 lei** constand in:

- achizitionat si montat parapet metalic – 540 ml – 111.906,85 lei;
- procurare si montare table indicatoare - 107 buc – 34.767,18 lei;

- Au fost depuse un numar de 49 documentatii pentru eliberarea de Autorizatii sau Acorduri de amplasare si acces in zona drumurilor judetene. Dupa analiza, au fost solutionate un numar de 41 documentatii, eliberandu-se autorizatiile sau acordurile respective, in valoare de 6013,51 lei. Pentru restul de 8 documentatii nu a existat motivatia eliberarii autorizatiilor sau acordurilor solicitate.

- Participarea in comisiile de evaluare a ofertelor pentru lucrarile de drumuri si la receptiile finale pentru lucrarile de siguranta circulatiei.

- Verificarea documentatiilor la lucrarile de drumuri si aplicarea „BUN DE PLATA”



7. OUG 28/2013 pentru aprobarea Programului National de Dezvoltare Locala

În perioada 1 ianuarie 2016 – 31 decembrie 2016, prin PNDL au fost alocate de către MDRAP următoarele sume pentru următoarele investiții:

7.1. Lucrări în continuare:

Pentru continuarea lucrărilor de reabilitare a drumului județean DJ 212A, km. 0+000 - km 32+000, în baza Contractului de finanțare nr. 8717/09.04.2015, a fost alocată de MDRAP suma de 17.411.368,06 lei pentru perioada 2015-2018.

Lucrările au fost realuate în anul 2016, în data de 26.05.2016 conform Ordinului de începere lucrări nr. 1/26.05.2016.

S-au executat lucrări pe segmentul de drum cuprins între km.18+500 – km.27+500, în valoare de 8.900.731,62 lei.

S-a acordat, la solicitarea Consiliilor locale, asistența tehnică de specialitate pentru întocmirea temelor de proiectare în vederea derulării procedurilor de achiziții pentru obiectivele de interes local - drumuri.

Totodată, specialiști din cadrul direcției tehnice au participat în comisii de evaluare a ofertelor și de recepție la terminarea lucrărilor a obiectivelor de investiții ale Consiliilor locale.

După încheierea contractelor, specialiștii direcției participă la urmărirea executiei lucrărilor.

Au fost inițiate proiecte de hotărâri ale Consiliului Județean Brăila privind aprobarea/ modificarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții;

Întocmirea documentației și raportului de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului Județean privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici în vederea realizării de lucrări de investiții, cum ar fi, aprobarea indicatorilor pentru lucrări de :

- Documentația tehnico-economică „Modernizarea infrastructurii de transport județean pe traseul Gulianca – Ianca – Viziru, asigurând conectivitatea directă cu coridorul TEN-T Brăila - Buzău” – Faza DALI;
- Documentația tehnico-economică „Asigurarea accesibilității directe pe traseul Silistraru – Unirea – Gropeni către coridorul TEN-T Brăila – Buzău și linia Dunării” – Faza DALI;
- Modernizare drum județean DJ 212 A Brăila – Marasu, km.42+000 ÷ km.59+000;
- Modernizare drum județean DJ 255 A Cotu Lung – DN 23, km.26+000 ÷ km.30+000, județul Brăila;
- Modernizare drum județean DJ 203 R, DJ 211 - Liscoteanca, km.22+500 ÷ km.24+500, județul Brăila;
- Lucrări reabilitare DJ 211 B, Victoria - Mihai Bravu, km.17+550 ÷ km.27+550, județul Brăila;



- Lucrari de reabilitare DJ 221 B, Brăila – Vadeni, km.1+000 ÷ km.7+300, în conformitate cu prevederile Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea continutului-cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrări de interventii.

Indicatori de performanta stabiliti pentru anul 2016:

1. Ponderea km. reabilitati din total planificati = 100%
2. Starea tehnica a elementelor de reglementare și sistematizare rutieră = BUNA
3. Ponderea actiunilor de verificare a respectarii in trafic a conditiilor privind depasirea de limite masice si/sau de gabarit din totalul actiunilor planificate. = 2
4. Numarul avizelor si autorizatiilor eliberate. = 41
5. Numărul petițiilor / plângerilor / litigiilor inițiate de cetățeni / terți cauzate de starea infrastructurii rutiere. = 20
6. Gradul de realizare al planului de întreținere drumuri de interes județean = 100%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității si influenta acesteia asupra activității întregului Consiliu Judetean:

- Monitorizarea permanentă a activității;
- Comunicare bazată pe feedback între compartimentele directiei si intre directiile/serviciile/compartimentele functionale ale Consiliului Judetean;
- Perfectionarea continuă a personalului institutiei prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- Gestionarea si alocarea eficientă a resurselor umane, financiare si materiale în functie de activitățile în prealabil prioritizate.

Compartimentul Transport Public Local

Misiunea si obiectivele propuse pentru anul 2016

Misiunea Compartimentului Transport Public Local este ca, impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Directiei Tehnice si Lucrari Publice sa ofere servicii publice de calitate cetatenilor judetului Brăila in conditii de eficienta, prin efectuarea de actiuni pentru imbunatatirea infrastructurii judetului.



Misiunea Compartimentului Transport Public Local este aceea de satisfacere cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate prin creșterea gradului de securitate și a calitatii transportului public local.

În calitate de Autoritatea de autorizare pentru exercitarea atribuțiilor în domeniul serviciilor de transport public local, Compartimentul de Transport Public Local, asigură, organizează, reglementează, coordonează și controlează prestarea serviciului de transport public județean de persoane prin curse regulate și curse regulate speciale, desfășurat între localitățile județului Brăila.

Modalitățile de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost îndeplinite în totalitate prin derularea următoarelor activități :

- A reglementat serviciile de transport public desfășurate pe raza administrativ-teritorială a județului Brăila;
- A întocmit documentația aferentă aprobării sau actualizării Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru rețeaua de trasee din județul Brăila.
- A întocmit documentația necesară atribuirii licențelor de traseu operatorilor de transport pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate.
- A întocmit documentația necesară atribuirii și eliberării licențelor de traseu și a caietelor de sarcini operatorilor de transport pentru efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate speciale.
- A soluționat, în cadru legal, solicitările operatorilor de transport și ale altor instituții referitoare la serviciile de transport public județean de persoane.
- A întocmește Regulamentul pentru efectuarea transportului public județean și Caietul de sarcini al serviciului de transport public județean.
- A verificat și a controlat, periodic, modul de realizare a serviciului de transport public județean.
- A introdus în aplicația Agenției pentru Agenda Digitală a României - Serviciul de Atribuire Electronică în Transporturi (AADR – SAET), traseele din Programul de transport, când s-a participat la ședințele de atribuire electronică prin sistemul național pentru fiecare județ.
- A asigurat secretariatul Comisiei Paritare pentru formularea propunerilor privind atribuirea licențelor de traseu pentru traseele regulate județene în baza rezultatelor atribuirii electronice.
- A propus Consiliului Județean Brăila tarifele aferente eliberării licențelor de traseu pentru operatorii care efectuează transport public județean de persoane prin curse regulate speciale.



- A solicitat motivat Autoritatii Rutiere Romane-ARR, Agenția Brăila retragerea licenței de traseu, pentru săvârșirea unor abateri repetate de către operatorii de transport care efectuează transport public județean de persoane prin curse regulate, în cazurile prevăzute de lege.

- A acordat sprijin și consultanță autorităților administrației publice locale comunale, orașenești și municipale, la solicitarea acestora, în domeniul de activitate transport public local.

- A verificat starea indicatoarelor amplasate și existența graficelor orare în stațiile mijloacelor de transport în comun;

- A asigurat constituirea bazelor de date cu informațiile necesare desfășurării atribuțiilor legale ce îi revin în calitate de autoritate de autorizare pentru toate activitățile în domeniul său de reglementare, autorizare, avizare, coordonare, control și sancționare, continuând în mod obligatoriu informațiile/datele minime stabilite prin legislația în vigoare, precum și toate informațiile și datele ce rezultă din activitatea autorității.

- A asigurat și a răspuns de păstrarea în condiții depline de securitate și siguranță a documentelor și datelor primite în derularea activității Compartimentului transport public local;

- A întocmit studii, rapoarte, lucrări de sinteză, a conceput și a redactat caiete de sarcini, note interne, a participat la dezbaterile publice pe domeniile de atribuție, a redactat rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâre de consiliu județean, note justificative, note de fundamentare, în domeniul de competență;

- A asigurat verificarea sesizărilor repartizate în probleme legate de transportul public local, a redactat și a transmis răspunsurile la sesizările petenților, a răspuns de soluționarea, în termenul prevăzut de legislația în vigoare privind regimul petițiilor și respectiv accesul liber la informații publice, adreselor și petițiilor repartizate.

Activitatea desfășurată de Compartimentul Transport Public Local, raportată la obiectivele stabilite :

1. Transportul public județean de persoane prin curse regulate

Transportul public județean de persoane prin curse regulate se desfășoară în baza Programului de transport public județean de persoane prin curse regulate pentru rețeaua de trasee din județul Brăila, valabil în perioada 01.01.2014 – 30.06.2019 aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. 141/09.10.2013, actualizat prin Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. 160/23.12.2014 și cuprinde 47 trasee.

Din totalul de 47 trasee, un număr de 45 trasee au fost atribuite operatorilor de transport desemnați castigatorii la ședința de atribuire electronică prin sistemul național pentru fiecare județ, desfășurată în cadrul Centrului Național pentru Managementul



Societății Informaționale (actual Agentia pentru Agenda Digitala a Romaniei) – Serviciul de Atribuire Electronica in Transporturi (SAET) in data de 18.12.2013, iar traseele nr. 049 si 065 nu au fost atribuite.

In cursul anului 2016, Consiliul Judetean Brăila a participat la mai multe sedinte de atribuire electronica organizate de AADR-SAET, fiind supuse procedurii licitației electronice traseele neatribuite – nr. 049 si nr. 065, precum si traseele nr. 054 si 056 pentru care au existat cereri de renuntare din partea operatorilor de transport. Pentru aceste sedinte de atribuire, nu au fost desemnati castigatori.

Total trasee = 47, din care : atribuite 45 – 2 trasee renuntare = 43 trasee atribuite in 2016

Total vehicule necesare active = 74, din care :

Autobuze cu mai mult de 9 locuri = 44

Autobuze cu mai mult de 22 locuri = 30

Total nr. curse = 330, din care: pe traseele functionale = 324

Periodic s-au efectuat verificari ale modului de executare a serviciului de transport public judetean de persoane prin curse regulate de catre operatorii de transport care detin licente de traseu. In urma acestor verificari s-a intocmit corespondenta cu acestia pentru remedierea deficientelor constatate.

De asemenea, au fost verificate in teritoriu sesizarile primite de la cetateni privind desfasurarea serviciului de transport public judetean de persoane prin curse regulate si s-au dispus masuri pentru solutionarea problemelor semnalate.

2. Transportul public judetean de persoane prin curse regulate speciale

De asemenea, prin Compartimentul Transport Public Local este reglementat si transportul public judetean de persoane prin curse regulate speciale, care se efectuează de operatorii de transport rutier în baza licenței de traseu eliberate de Consiliul Judetean Brăila, cu avizul Autorității Rutiere Române - A.R.R.

Transportul public local și judetean de persoane prin curse regulate speciale poate fi efectuat de către operatorii de transport rutier care au încheiat un contract cu un beneficiar sau cu cel care a angajat serviciul de transport, pentru transportul copiilor, elevilor și studenților la și de la instituțiile de învățământ, transportul salariaților la și de la instituțiile la care sunt angajați sau pentru transportul angajaților unui operator economic la și de la locul de muncă.

Transportul public judetean de persoane prin curse regulate speciale s-a desfasurat functie de solicitari pentru transportul elevilor la și de la instituțiile de învățământ, transportul angajaților unor operatori economici la și de la locul de muncă.



Conform atributiilor conferite de legislatia in vigoare in materia transportului public local, in perioada anului 2016, Consiliul Judetean Brăila a eliberat 9 licente de traseu pentru un numar de 9 trasee judetene, unui numar de 5 operatori de transport. Cursele se efectueaza cu 10 mijloace de transport.

Pe langa cele 9 licente de traseu eliberate in perioada mentionata mai sus, trebuie mentionat faptul ca pe parcursul anului 2016 s-au aflat in valabilitate alte 21 licente de traseu pe 21 trasee judetene, unui numar de 9 operatori de transport. Cursele s-au efectuat cu 21 mijloace de transport, licente care au fost eliberate in anii 2013-2015.

S-a asigurat sprijin si consultanta la solicitarea autoritatilor administratiei publice locale de la nivelul comunelor si oraselor judetului, in domeniul de activitate specific transportului public local, in vederea solutionarii in cadru legal a unor nereguli sau situatii aparute in desfasurarea serviciilor de transport public judetean de persoane prin curse regulate sau pentru eliberarea de licente de traseu pentru curse regulate speciale.

Indicatori de performanta stabiliti pentru anul 2016

1. Numărul traseelor cuprinse în Programul județean de transport = 47
2. Gradul de acoperire al nevoilor cetățenilor de către Programul județean de transport = 91,49%
3. Numărul traseelor regulate atribuite din totalul necesar = 43
4. Numărul de licențe de traseu – pentru curse regulate speciale, eliberate = 9
5. Numărul verficarilor efectuate la operatorii de transport public = 5
6. Procentul licențelor la care s-a renuntat din totalul licențelor acordate = 4,44%
7. Procentul licențelor retrase din totalul licențelor acordate = 0%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității si influenta acesteia asupra activității întregului Consiliu Judetean.

- Monitorizarea permanentă a activității;
- Comunicare bazată pe feedback între compartimentele directiei si intre directiile/serviciile/compartimentele functionale ale Consiliului Judetean, cu operatorii de transport si autoritatile publice locale, agenti economici si institutii publice in calitate de beneficiari ai serviciilor de transport public judetean;
- Perfectionarea continua a personalului institutiei prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- Gestionarea si alocarea eficientă a resurselor umane, financiare si materiale în functie de activitățile în prealabil prioritizate.
- Demersuri catre organisme abilitate de actualizare a legislatiei aplicabile in materia transportului public de persoane :



- (ex. Programele de transport au valabilitate 5-6 ani, iar normele metodologice de aplicare a Legii nr. 92/2007 – respectiv Ordinul 353/2007, reglementeaza activitatea pentru un program cu valabilitate 3 ani).
- Defalcarea Legii serviciilor de transport public local si a celorlalte acte normative in materia transportului public de persoane, pe sectiuni : local, judetean, interjudetean.
- Norme de aplicare a Legii nr. 92/2007 mai ample, cu delimitarea clara a atributiilor institutiilor implicate in procedurile de atribuire electronica a traseelor judetene sau interjudetene.

Compartimentul Gospodarie Comunala

Misiunea si obiectivele propuse pentru anul 2016:

Misiunea Compartimentului Gospodarie Comunala este ca, impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Directiei Tehnice si Lucrari Publice sa ofere servicii publice de calitate cetatenilor judetului Braila in conditii de eficienta, prin efectuarea de actiuni pentru imbunatatirea infrastructurii judetului.

Misiunea Compartimentului Gospodarie Comunala este aceea de participare la dezvoltarea edilitar gospodărească și administrarea eficientă a bunurilor aflate în responsabilitatea Consiliului Judetean Braila.

Modalitatile de indeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Compartimentului au fost indeplinite in totalitate prin derularea urmatoarelor activitati :

- A elaborat programe anuale privind dezvoltarea edilitar-gospodărească, întreținerea, conservarea și administrarea bunurilor din domeniul public.
- A elaborat programe anuale și trimestriale privind activitatea culturală din județul Braila.
- A elaborat programul anual privind organizarea de târguri, piețe și oboare la nivelul județului.
- A elaborat programul de întreținere a drumurilor de interes local în teritoriu.
- A verificat, în teritoriu, îndeplinirea măsurilor înscrise în programele proprii pe domenii de activitate: cultural, edilitar gospodăresc, drumuri de interes local și târguri piețe și oboare.

Activitatea desfasurata de Compartimentul Gospodarie Comunala, raportata la obiectivele stabilite :



A fost întocmit Programul privind activitatea edilitar – gospodareasca în toate comunele județului Brăila, conform Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, modificată și completată prin Legea nr. 515/2002.

A fost întocmit Programul de întreținere drumuri de interes local în județul Brăila conform Ordonanței Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, aprobată prin Legea nr.82/1998

A fost întocmit Programul targurilor, pietelor și oboarelor la nivelul județului.

A fost întocmit Programul-cadru al manifestărilor culturale-artistice din județul Brăila în anul 2016 și Agendele Culturale pe fiecare trimestru.

S-a urmărit semestrial stadiul realizării măsurilor înscrise în programele întocmite.

Zilnic a fost monitorizată Situația hidrologică pe râurile ce străbat județul Brăila și fluviul Dunarea și au fost întocmite, atunci când situația a impus, comunicate de presă pentru atenționarea cetățenilor județului și a primăriilor implicate, în vederea luării măsurilor necesare.

Indicatori de performanță stabiliți pentru anul 2016:

1. Ponderea evenimentelor culturale realizate din totalul planificat = 100%
2. Gradul de realizare al planului de întreținere drumuri de interes local = 100%

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregului Consiliu Județean.

- Monitorizarea permanență a activității;
- Comunicare bazată pe feedback între compartimentele direcției și între direcțiile/serviciile/compartimentele funcționale ale Consiliului Județean, autoritățile publice locale, instituții publice implicate în activitatea desfășurată;
- Perfectionarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile în prealabil prioritizate.



INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF

Structura Arhitectului Sef este o directie funcționala din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Brăila, este condusa de Arhitectul sef al judetului, se subordonează Presedintelui Consiliului Judetean Brăila, colaborează cu toate directiile din cadrul Consiliului Judetean Brăila.

Structura Arhitectului Sef are in subordine un serviciu si cinci compartimente:

- Serviciul Dezvoltare Teritoriala Durabila;
- Compartimentul Amenajarea Teritoriului si Urbanism;
- Compartimentul Protectia Mediului Natural si Construit;
- Compartimentul Banca de Date Urbane, Gestionarea Localitatilor, GIS;
- Compartimentul Avize, Acorduri, Autorizatii de construire/desfiintare;
- Compartimentul Disciplina in Amenajarea Teritoriului si Urbanism.

Misiune și obiective propuse pentru anul 2016:

Misiune:

- a) Asigura preluarea prevederilor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, regional și zonal, precum și a investițiilor prioritare de interes național, regional sau județean, în cadrul documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru teritoriile administrative ale localităților din județ;
- b) Asigura elaborarea Planului de amenajare a teritoriului județean și il supune aprobării consiliului județean, elaborarea planurilor zonale de amenajare a teritoriului care sunt de interes județean;
- c) Asigura avizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului aparținând unităților administrativ-teritoriale din componența județului,
- d) Asigură corelarea strategiei de dezvoltare integrată a județului cu planul de amenajare a teritoriului județean;
- e) Coordonează elaborarea planurilor de amenajare a teritoriului zonale și elaborarea strategiilor de dezvoltare teritorială zonală periurbană/metropolitană pe care le supune aprobării consiliului județean, în baza referatului tehnic al Arhitectului șef ;
- f) Propune asocierea, în condițiile legii, a județului, cu comunele și orașele interesate.

Obiective:

- a) Îmbunătățirea cadrului instituțional în domeniul amenajarea teritoriului și urbanism;



- b) Îmbunătățirea calității vieții comunităților locale prin gestionarea eficientă a resurselor aflate în responsabilitate (teritoriul, elemente de infrastructură și urbanism);
- c) Menținerea unui nivel ridicat al calității mediului;
- d) Prezervarea infrastructurii construite cu valoare patrimonială;
- e) Utilizarea eficientă a unei platforme GIS pentru identificarea rapidă a soluțiilor fezabile la o serie de probleme din domeniile: amenajarea teritoriului și urbanism, gestionarea situațiilor de urgență, ordine și siguranță publică, dezvoltare durabilă.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Structurii au fost îndeplinite în totalitate prin derularea următoarelor activități:

- a) A acordat sprijin și consultanță tehnică de specialitate, la cerere, autorităților publice locale, agenților economici și populației conform normelor legale în vigoare, în domeniile de responsabilitate ale Structurii Arhitectului Sef;
- b) A reprezentat Consiliul Județean Brăila în comisiile / grupurile de lucru care au ca obiect de activitate aspecte specifice domeniilor din responsabilitatea Structurii Arhitectului Sef;
- c) A asigurat funcționarea Comisie Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (CTATU);
- d) A urmărit respectarea termenelor contractuale, de obținere și de comunicare a documentațiilor specifice în domeniul amenajarea teritoriului și urbanism (ATU);
- e) A întocmit necesarul de fonduri și defalcarea estimativă pe trimestre pentru programul de finanțare a Planurilor Urbanistice Generale și Regulamente Locale de urbanism, a programului pentru realizarea sistemului informațional specific domeniului imobiliar-edilitar și băncilor de date urbane, a programului pentru realizarea hartilor de risc, cu fonduri de la bugetul de stat;
- f) A gestionat datele necesare pentru elaborarea/actualizarea PGU ale UAT-urilor județului Brăila;
- g) A asigurat funcționarea Comisiei socio-economice de examinare și avizare a implantării structurilor de vânzare cu amănuntul cu suprafața mare;
- h) A întocmit caiete de sarcini și a participat, în calitate de membru al comisiilor de specialitate, la evaluarea ofertelor pentru achiziționarea serviciului de elaborare a documentațiilor specifice domeniilor din responsabilitatea Structurii Arhitectului Sef din fondurile Consiliului Județean Brăila, precum și la recepționarea acestor documentații;
- i) A organizat expoziții, simpozioane, conferințe specifice domeniilor gestionate de către Structura Arhitectului Sef;
- j) A informat și a consultat publicul pentru elaborarea/revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și urbanism;



- k) A inițiat proiectele de hotărâri ale consiliului județean pentru aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism elaborate din fondurile Consiliului Județean Brăila, pentru constituirea/actualizarea componentei nominale a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Consiliului Județean;
- l) A realizat și a transmis autorităților în drept informații / sinteze referitoare la dezvoltarea economico-socială și urbanistică a localităților;
- m) A asigurat conformitatea documentelor elaborate/aprobate/ avizate (PATJ, PATZ, PUG, PUZ, PUD) la nivelul instituției arhitectului șef cu regulile / prevederile legale referitoare la păstrarea integrității mediului și protejarea patrimoniului natural și construit;
- n) A elaborat fișe individuale de evidență pentru obiectivele protejate;
- o) A inițiat, cu avizul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice și în condițiile legii, procedura de expropriere pentru cauza de utilitate publică în vederea protejării unor monumente istorice din grupa B;
- p) A participat la elaborarea, actualizarea, coordonarea documentelor de implementare a Sistemului de Management al Mediului și a participat la realizarea auditului acestuia;
- r) A administrat baza de date a platformei GIS;
- s) A întreținut și a exploatat aplicațiile software referitoare la evidența documentațiilor de urbanism elaborate, avizate și aprobate;
- t) A verificat, la consiliile locale, sistemul de evidență a actelor de autoritate emise de Consiliul Județean Brăila, respectiv evidența avizelor eliberate de consiliile locale pentru autorizațiile de construire/desființare din competența de emitere a Consiliului Județean Brăila;
- u) A urmărit aplicarea prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate, în limita administrativ teritorială a județului Brăila;
- v) A verificat, la primăriile localităților din județ, modul de îndeplinire a măsurilor prevăzute în urma controalelor proprii efectuate la acestea.

Indicatori de performanță:

- a) Corectitudine ;
- b) Operativitate ;
- c) Eficiența ;



d) Grad de implicare.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității

- a) Informatizarea procesului de emitere a CU/AC pentru asigurarea interoperabilitatii cu portalul aferent *Punctului de Contact Unic Electronic* prevazut de HG 922/2010;
- b) Eficientizarea procesului de recepție documentatiilor de amenajarea teritoriului si urbanism prin realizarea unei structuri standardizarea informatic;
- c) Managementul geospațial al tuturor activităților de urbanism direct în hartă prin consultare documentații urbanism, CU/AC emise suprapuse pe plan cadastral și edilitar.

În anul 2016, *Comisia Tehnica de Amenajare a Teritoriului si de Urbanism* din cadrul Consiliului Judetean Brăila, constituita in baza HCJ Brăila nr.174/2016, a analizat si a avizat:

- 11 Planuri Urbanistice Generale (P.U.G) si Regulamente Locale de Urbanism (R.L.U.);
- 12 Planuri urbanistice zonale (PUZ);
- 5 Planuri urbanistice de detaliu (PUD).

În conformitate cu art. 32 din Legea nr. 350/2001, initierea planurilor urbanistice zonale se face dupa obtinerea unui aviz de oportunitate intocmit de arhitectul sef si aprobat de catre presedintele consiliului judetean. In acest sens Structura Arhitectului Sef a emis in anul 2016 avize de oportunitate pentru elaborarea unui numar de 15 PUZ-uri.

În anul 2016, Structura Arhitectului Sef a intocmit si a emis:

- 76 autorizatii de construire in extravilanul localitatilor (emiterea autorizatiilor de construire pentru locuinte este de competenta primarilor localitatilor deoarece acestea se executa numai in intravilan);
- 180 certificate de urbanism
- 1771 avize ale structurii de specialitate.

În baza atributiilor conferite de Legea nr.50/1991, republicata, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, de normelor metodologice de aplicare a acesteia, precum și de Legea nr. 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, Structura Arhitectului Sef a efectuat în cursul anului 2016 36 de acțiuni de control la unitățile administrativ-teritoriale din județ.



SERVICIUL DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE

Serviciul de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice este condus de un șef serviciu, în coordonarea unui vicepreședinte al Consiliului Județean Brăila și are următoarea structură organizatorică:

- Compartiment de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice,
- Unitatea de Implementare a proiectului “Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brăila” (UIP).

Misiune si obiective propuse pentru anul 2016:

În conformitate cu prevederile art.6 alin.1 din H.G. nr.246 / 16.02.2006, prin care s-a aprobat Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 295 / 03.04.2006, Consiliul Județean Brăila a înființat o structură specializată numită Serviciul de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice.

Misiunea Serviciului de Monitorizare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice este dezvoltarea cadrului instituțional specific monitorizării serviciilor comunitare și de utilități publice.

Obiectivele propuse pentru anul 2016 sunt:

- a) Creșterea calității serviciilor comunitare și de utilități publice;
- b) Creșterea gradului de conștientizare a populației din județul Brăila privind colectarea selectivă a deșeurilor.

În conformitate cu art.6 alin. 5 serviciul are următoarele atribuții principale:

- fundamentează și coordonează elaborarea strategiilor locale privind accelerarea serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizează implementarea acestora;
- pregătește împreună cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice planurile de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și le prezintă administrației publice locale județene spre aprobare;
- asistă operatorii și autoritățile publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții;



- pregătește și transmite rapoarte de activitate către, Unitatea Centrală de Monitorizare, precum și Autorității de management care gestionează instrumentele structurale și programele operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Serviciului au fost îndeplinite în totalitate prin derularea următoarelor activități:

- 1) A inițiat propuneri de studii și proiecte privind dezvoltarea infrastructurii edilitare a județului;
- 2) A analizat și a propus spre aprobare Consiliului Județean programele anuale și de perspectivă referitoare la modernizarea sau dezvoltarea rețelelor tehnico-edilitare;
- 3) A analizat și a informat asupra modului de utilizare a resurselor de apă, energie electrică, agent termic pe localități și județ, precum și a rețelelor aferente acestora ;
- 4) A colaborat cu celelalte servicii publice ale Consiliului Județean la stabilirea programelor și prognozelor de dezvoltare economico-socială a județului ;
- 5) A analizat și a propus Consiliului Județean nominalizarea localităților în care urma să se execute lucrări de rețele electrice (extinderea rețelelor de electrificare, reparații la rețelele existente) ;
- 6) A consiliat Unitățile Administrativ Teritoriale în vederea elaborării strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor de utilități publice;
- 7) A urmărit aplicarea măsurilor prevăzute în Programul Județean privind gestionarea deșeurilor ;
- 8) A organizat campanii de informare/constientizare a publicului și a sectoarelor industriale privind problemele de mediu ;
- 9) A contribuit la elaborarea programului de monitorizare a problemelor de mediu la nivelul județului ;
- 10) A colaborat permanent cu Agenția pentru Protecția Mediului Brăila pentru identificarea problemelor de mediu la nivel local și reanalizarea acestora în contextul angajamentelor rezultate din procesul de negocieri, Capitolul 22 – Mediu cu Uniunea Europeană, în vederea soluționării lor ;
- 11) A asigurat și a coordonat elaborarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice pentru comunele și orașele din județ și a planurilor de implementare aferente acestora, precum și centralizarea și implementarea acestora, alături de autoritățile administrației publice locale, comunale și orașenești implicate, în conformitate cu cerințele acquis-ului comunitar în domeniu și respectarea prevederilor Legii 51/2006 modificată prin OUG 13/20.02.2008 și a Hotărârii Guvernului



nr. 246/2006 referitoare la Strategia Nationala privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice, prin care se asigura urmatoarele utilitati :

- alimentarea cu apa ;
- canalizarea si epurarea apelor uzate ;
- colectarea, canalizarea si evacuarea apelor pluviale ;
- salubritatea localitatilor si managementul deseurilor solide ;
- alimentarea cu energie termica in sistem centralizat ;
- iluminatul public ;
- transportul public local ;

12) A elaborat și a supus spre aprobare plenului Consiliului Județean **Strategia județeană privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice** și a **Planului de implementare** aferent acesteia, precum și actualizarea anuală a acestora în colaborare cu operatorii existenți;

13) A organizat baza de date pentru serviciile comunitare de utilități publice;

14) A monitorizat investițiile în sectoarele aferente serviciilor comunitare de utilități publice, din mediul rural și urban;

15) A colaborat cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice la întocmirea planurilor proprii de implementare, având în vedere următoarele :

- aria de acoperire a serviciului prestat ;
- nivelul de calitate a serviciului și respectarea standardelor naționale și europene în domeniu ;
- sistemul de tarife prestat ;
- măsuri de protecție avute în vedere pentru populația defavorizată și care a fost afectată de acest serviciu ;

16) A asistat operatorii, autoritățile publice locale și structurile lor asociative în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții în sectorul serviciilor comunitare de utilități publice;

17) A contribuit la pregătirea portofoliului de proiecte eligibile pentru construcția, dezvoltarea și modernizarea serviciilor comunitare de utilități publice pentru localități urbane și rurale pentru diverse programe de finanțare (bugetul de stat și fonduri europene);

18) A inventariat și a centralizat trimestrial rapoartele de evaluare pentru fiecare tip de serviciu comunal de utilități publice: alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate, colectare, canalizare și evacuare a apelor pluviale, salubritatea localităților și managementul deseurilor solide, alimentare cu energie termică în sistem centralizat, transport public local, iluminat public ;



- 19) A transmis trimestrial rapoarte de monitorizare si evaluare pentru fiecare tip de serviciu comunal de utilitati publice catre Biroul prefectural de monitorizare, Unitatea Centrala de Monitorizare, precum si autoritatilor de management care gestioneaza instrumentele structurale si programele operationale cu impact in domeniul serviciilor comunitare de utilitati publice ;
- 20) A elaborat și a aprobat un Plan-director pentru fiecare sector al serviciilor comunitare de utilitati publice in care sa se identifice si sa se centralizeze obiectivele de investitii necesare la nivelul fiecarei comunitati locale, prioritatea acestora, identificarea resurselor necesare realizarii proiectelor ;
- 21) A coordonat activitatea autoritatilor locale, in vederea realizarii serviciilor publice de interes judetean si interjudetean privind gestionarea deseurilor;
- 22) A asigurat legătura cu toate consiliile locale din judet si le-a indrumat pentru realizarea documentatiilor in vederea obtinerii de fonduri pentru investitii in domeniile si activitatile specifice serviciilor de utilitati publice.
- 23) A colaborat cu firmele de consultanta agreate de Ministere, in vederea elaborarii Studiilor de Fezabilitate si Aplicatiilor de finantare, precum si punerea in aplicare a documentatiilor existente pe teritoriul judetului Brăila pe domeniile de activitate-alimentare cu apa/apa uzata, deseuri, etc.
- 24) A asigurat interfața între Consiliul Judetean Brăila, ministere de resort si Institutia Prefectului pentru dezvoltarea si modernizarea serviciilor comunitare de utilitati publice pentru localitati urbane si rurale.
- 25) A asigurat interfața între Consilile Locale din Județul Brăila și Autoritățile Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- 26) A colaborat cu cele 2 asociații de dezvoltare intercomunitare înființate conform HG 855/2008 - ADI Dunărea Brăila și ADI ECO Dunărea Brăila, constituite în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de apă și canalizare, precum și de salubritate și management al deșeurilor solide.

UIP-ul are atribuții de ordin executiv, tehnic și financiar în implementarea proiectului **"Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brăila"**.

După ce sistemul de management integrat al deșeurilor devine operațional, UIP-ul se va transforma în Unitate de Management a Proiectului (UMP) și va avea ca atribuții asigurarea funcționării acestuia.

Incepând din anul 2013, Consiliul Judetean Brăila a implementat un proiect de anvergură, atât prin valoarea financiară, cât si prin impactul pe care finalizarea acestuia o va avea asupra vietii locuitorilor judeului. Proiectul **"Sistem de management al deșeurilor în județul Brăila"** are o **valoare totală de 101.680.581 lei**, inclusiv TVA, din care valoarea neeligibilă nerambursabilă



este de 59.966.539 lei (reprezentând 99% din valoarea eligibilă), iar contributia Beneficiarului este de 7.532.997 lei, sumă alcătuită din 605.724 lei, adică 1% din valoarea eligibilă, și 6.927.273 lei, altă valoare decât cea eligibilă prin POS Mediu.

Implementarea Proiectului se realizează în două etape, fiecare din ele corespunzând câte unui exercitiu financiar, 2007-2013, respectiv 2014-2020.

Astfel, prima fază a fost finanțată prin Programul Operational Sectorial Mediu 2007-2013 și co-finanțată prin Fondul European de Dezvoltare Regională, în urma semnării *Contractului de finanțare nr. 4476 / RP / 27.09.2013 între Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, în calitate de Autoritate de Management, și Consiliul Județean Brăila, în calitate de Beneficiar*. Valoarea Contractului din Faza 1 a fost de 67.499.536 lei. Prin acest proiect se asigură amenajarea unor facilități pentru depozitarea, sortarea, compostarea, transferul deșeurilor și achiziția unor bunuri utilizate în gestiunea deșeurilor, măsura fiind completată cu activități de informare și conștientizare a publicului și încheiată de delegarea gestiunii investițiilor realizate. Totodată, Proiectul își propune implementarea unui sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brăila, în conformitate cu standardele UE, în scopul eliminării impactului asupra mediului și a riscurilor asupra sănătății umane date de modul necorespunzător de gestionare a deșeurilor din prezent. Proiectul reprezintă o soluție durabilă la problemele de mediu și economice la nivel local și regional, generând efecte pozitive prin crearea unor noi locuri de muncă și a unui mediu sănătos de viață.

În conformitate cu angajamentele asumate prin Tratatul de Aderare și respectând legislația comunitară în vigoare, proiectul va face posibilă atingerea următoarelor performanțe:

- Rata de colectare selectivă a deșeurilor de 100% pentru populația urbană și rurală, față de rata de colectare de dinainte de proiect, de 62,37 % în zona urbană, respectiv 0,16% în zona rurală, în anul 2007.
- Creșterea cantității de deșuri biodegradabile deviate de la depozitare la 47.041 tone/an în anul 2016, după proiect, datorită implementării sistemelor de colectare selectivă pentru întreaga populație a județului, promovarea compostării individuale și construcția de facilități de tratare a deșeurilor biodegradabile (stație de tratare mecano-biologică);
- Colectarea selectivă a deșeurilor din ambalaje pentru 100% din populația urbană și rurală, asigurând astfel o rată totală de recuperare de 60%, cu o rată totală de reciclare de 55%, detaliat după cum urmează:
 - 80% pentru hârtie și carton,
 - 22,5% pentru plastic,
 - 50 % pentru metale,
 - 60% pentru sticlă
 - 15% pentru lemn.



Practic, implementarea proiectului "Sistem de management integrat al deeurilor în județul Brăila" va duce la:

- creșterea cantității de deeururi reciclabile colectate selectiv de la 2.667 tone / an înainte de 2009 la 33.527 după proiect;
- creșterea ratei reciclării pentru hârtie / carton de la 1.804 tone / an (21%) la 11.663 tone / an (85%);
- creșterea ratei pentru plastic de la 663 tone / an (8%) la 10.987 tone / an (85%);
- creșterea ratei pentru metal de la 0 tone / an (0%) la 2.4767 tone / an (85%);
- creșterea ratei pentru sticlă de la 86 tone / an (4%) la 3.285 tone / an (85%).

Contractul „**Închidere depozit neconform lanca si constructie depozit conform si statie de sortare lanca**” a fost în valoare de 23.274.185,47 lei, fără TVA, atribuit, prin licitație deschisă, Asocierii "Iridex Grup Construcții" SRL, SC "Hidroconstrucția" SA și "Argif Proiect" SRL. Ordinul de începere a lucrărilor a fost dat în data de 18.08.2014, cu termen de finalizare 17.06.2016. Valoarea finală a contractului este de 22.102.260,64 lei, fără TVA.

Investiția a constat în construirea unui depozit nou, conform standardelor UE, închiderea celui vechi si constructia unei statii de sortare. Statia de sortare are o capacitate de 5000 de tone pe an. Capacitatea depozitului este de circa 46 t/zi, 12.000 t/an. Celula 1 (cea finalizată) are 1,17 ha ca suprafață, cu capacitatea de 72.500 mc. Durata de functionare a depozitului va fi de 26 de ani.

Toate aceste facilități sunt proiectate pentru a deservi toată zona de sud si vest a județului, aici fiind transportate deeururile din lanca si Însurăței, precum si comunele Bărăganu, Berteștii de Jos, Bordei Verde, Ciocile, Cireșu, Dudești, Galbenu, Gradiștea, Gropeni, Jirlău, Mircea Vodă, Movila Miresii, Racovița, Râmnicelu, Roșiori, Surdila Găiseanca, Surdila Greci, Stăncuța, Șuțești, Traian, Tufești, Ulmu, Unirea, Victoria, Vișani, Viziru și Zăvoaia. Totalul populației din aceste zone este de 112.618 locuitori, dintre care 16.000 locuiesc în orașele lanca și Însurăței, iar restul în mediul rural.

În data de 30 iunie 2016, a avut loc receptia Statiei de sortare, iar cea a depozitului conform, în luna iulie 2015.

Cel de-al doilea contract de lucrări derulat în cadrul Proiectului "Sistem de Management Integrat al Deeurilor în Județul Brăila" este cel privind constructia unei statii de transfer la Însurăței. Aceasta este automată, are o capacitate de procesare de 5.000 tone deeururi/an si deserveste atât orasul Însurăței, cât si un număr de 10 comune adiacente. Populatia acestei zone numără aproximativ 46.000 de locuitori, din care 6000 locuiesc în mediul urban si restul în mediul rural.

În urma licitației organizate de Consiliul Județean Brăila, contractul de lucrări a fost atribuit companiei SC IRIDEX GROUP CONSTRUCTII SRL. Valoarea totală a contractului este de 4.403.114,57 lei. Ordinul de începere al lucrărilor a fost dat în data de 14.07.2014, iar finalizarea lucrărilor a avut loc luna decembrie 2016.



O altă investiție importantă este cea care prevede **“Proiectare și execuție de lucrări aferente contractului Construcție Stație sortare și Stație MBT Vădeni din cadrul Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brăila”**”. Pentru atingerea tintelor de reciclare și depozitare asumate de România prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, a fost necesară construirea unei stații de sortare a deșeurilor la Vădeni, care să deservească zona de transfer 1, respectiv Municipiul Brăila și comunele: Cazasu, Chisani, Frecăței, Gemenele, Mărasu, Măxineni, Romanu, Salcia Tudor, Scortaru Nou, Silistea, Tichilești, Tudor Vladimirescu, Vădeni. Suprafața terenului pe care va fi amplasată investiția este de 2,5 ha, iar Stația de sortare va avea capacitatea de 30.000 tone de deșeuri reciclabile pe an. Deșeurile sortate vor fi hârtie, carton, PET-uri, plastic, metale feroase, lemn și sticlă, colectate de la populație și de la agenții economici. Deșeurile reciclabile sortate vor fi preluate de firmele reciclatoare, iar refuzul de la sortare va fi transportat la depozitul de deșeuri Muchea. Stația va fi amplasată în apropierea depozitului conform existent la Muchea și va face parte dintr-un ansamblu care va cuprinde și o stație de tratare mecano-biologică.

Stația MBT va fi dotată cu o hală de pre-tratare a deșeurilor biodegradabile, în care vor avea loc procese mecanice de tocare și cernere a acestora, concomitent cu îndepărtarea metalelor. Deșeurile biodegradabile vor fi transportate la cele 6 biocelule de compostare, iar ce nu se poate compostă va fi trimis la depozitul de deșeuri Muchea. Capacitatea stației MBT va fi de 26.000 tone pe an. Deșeurile preluate aici provin din deșeurile verzi din parcuri și grădini și din deșeurile reziduale colectate de la populație, instituții și agenți economici.

În urma licitației organizate de Consiliul Județean Brăila, contractul de lucrări a fost atribuit Asocierii S.C. EFACEC CENTRAL EUROPE LIMITED S.R.L., S.C. EFACEC ENGENHARIA E SISTEMAS S.A., S.C. TELOXIM CON S.R.L. Valoarea totală a contractului este de 25.208.069,07 lei. Ordinul de începere a lucrărilor a fost dat în data de 23.03.2015. Termenul de realizare a activității de proiectare era de 4 luni și s-a realizat în 9 luni, înregistrându-se întâzieri în predarea Proiectului tehnic. Ulterior, Antreprenorul a constatat existența unor erori de proiectare pe care nu le-a evidențiat și a solicitat optimizarea proiectului, această activitate de proiectare fiind reluată. Întrucât, execuția lucrărilor a avut un ritm foarte lent (1% într-un interval de 20 de luni), Autoritatea Contractantă a reziliat contractul, urmând să relanseze achiziția pentru realizarea acestui contract de proiectare și execuție.

Concomitent cu derularea contractelor de lucrări, prin proiect s-au achiziționat și recipientele de colectare selectivă a deșeurilor, precum și echipamentele de transport al deșeurilor periculoase. Până în acest moment, s-au achiziționat 191.893 recipiente de colectare selectivă a deșeurilor (pubele cu capacități de 60 l, 120 l, 240 l, containere de 18 mc și de 1,1 mc, recipiente de compostare individuală a deșeurilor vegetale din gospodăriile aflate în mediul rural), în valoare de 23.919.684,56 lei, fără TVA. Totodată, s-au achiziționat 2 autocamioane pentru transportul deșeurilor periculoase, în valoare de 1.565.830,00 lei, fără TVA.



În afară de componenta tehnică, Proiectul "Sistem de Management Integrat al Deseurilor în Județul Brăila" prevede și formarea unui comportament ecoresponsabil din partea populației. Astfel, în paralel cu evoluția lucrărilor de construcție la cele trei locații mai sus amintite, s-a desfășurat și o amplă *campanie de informare* și îndrumare a locuitorilor județului, care a constat în întâlniri directe cu liderii de opinie din fiecare localitate a județului, în difuzarea de clipuri video și audio la TV și radio, anunțuri și comunicate de presă, acțiuni desfășurate în parteneriat cu școlile din județ, dezbateri cu reprezentanții asociațiilor de proprietari etc.

Începând cu data de 9 februarie 2017, în exercitiul bugetar 2014-2020, Proiectul a intrat într-o altă etapă, prin semnarea *Contractului nr.25 / 09.09.2017 "Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Brăila"* cu finanțare prin Programul Operațional Infrastructură Mare, Axa Prioritară 3 - Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor.

Perioada de implementare a Proiectului în Faza a 2-a este de 55 de luni respectiv între data de 14.07.2014 și data de 31.01.2019, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 34.181 .045 lei, din care 33.691.247 lei reprezintă valoarea totală eligibilă. Autoritatea de Management acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de 29.628.943 lei, echivalenți cu 87,942554 % din valoarea totală eligibilă aprobată. Contribuția Beneficiarului este de 4.552.102 lei, sumă compusă din 604.672 lei (reprezentând 2% din valoarea eligibilă, Funding Gap), 3.457.632 lei (reprezentând 10,26% din valoarea eligibilă Non-Funding Gap) și 489.798 lei (valoare neeligibilă).

Această a doua etapă a Proiectului se va desfășura în jurul a două obiective, unul privind contractul de proiectare și execuție a Stației de sortare și a Stației MBT de la Vădeni, iar cel de-al doilea făcând referire la activitatea de informare și publicitate a proiectului, acum fiind programate alte activități cum ar fi montarea panourilor permanente la obiectivele de lucrări, publicarea și distribuirea de materiale informative, organizarea de întâlniri cu jurnaliștii sau de conferințe de presă.

În același timp, această a doua etapă va marca și desemnarea în urma procedurii de licitație deschisă a celor 3 operatori ce vor gestiona activitățile de colectare și transport al deșeurilor (un operator unic), operare a investițiilor de la lanca și Însurăței (un operator), și operare a investițiilor de la Vădeni (un operator).

Această a doua fază a Proiectului este centrată pe finalizarea și definitivarea tuturor aspectelor ce atrag schimbarea modului de viață al locuitorilor județului, precum și ridicarea standardului de gândire și acțiune al acestora. Efortul coroborat al autorităților



publice locale si al institutiilor abilitate (scoli, mass-media, organizatii non-guvernamentale etc) poate avea ca rezultat sigur schimbarea mentalității oamenilor privind colectarea selectivă a deeurilor si protectia mediului.

Indicatori de performanță stabiliți pentru anul 2016

- b) Gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în Strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.
- a) Campanie de informare și conștientizare a populației prin publicarea a trei anunțuri publicitare și a trei comunicate de presă în cotidianul Obiectiv Vocea Brăilei.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității

- a) Creșterea valorii investițiilor atrase pentru dezvoltarea și modernizarea serviciilor comunitare și de utilități publice
- b) Creșterea numărului de evenimente publice / campanii de informare

SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE

Activitatea Serviciului achizitii publice este coordonata si indrumata de un sef de serviciu care are in subordine 7 posturi de executie.

Misiune si obiective:

Activitatea Serviciului achizitii publice are la baza obiectivul general/specific *“Cresterea eficientei in derularea procedurilor de achizitii publice”*, definit si aprobat, in vederea aplicarii unitare la nivelul Consiliului Judetean Brăila a prevederilor legale cu privire la controlul intern/managerial.

Activitățile specifice de la nivelul Serviciului Achizitii publice sunt derivate din acest obiectiv, asigurandu-se astfel modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.



Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Structurii au fost îndeplinite prin derularea următoarelor activități:

- 1) A solicitat propuneri, respectiv referate de necesitate pentru anul următor în vederea întocmirii Strategiei anuale de achiziție publică;
- 2) A monitorizat modul de desfășurare a activității de achiziții la nivelul Consiliului Județean Brăila;
- 3) A întreprins demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;
- 4) A elaborat și a actualizat, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia anuală și programul anual al achizițiilor publice;
- 5) A elaborat strategia de contractare pentru fiecare procedură de achiziție publică;
- 6) A elaborează sau, după caz, a coordonat activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- 7) A îndeplinit obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare;
- 8) A aplicat și finalizat procedurile de atribuire;
- 9) A realizat achizițiile directe prin întocmirea documentației de achiziție în funcție de specificul achiziției, respectiv produse, servicii, lucrări.
- 10) A constituit și a păstrat dosarul achiziției publice.
- 11) În funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției, celelalte compartimente ale autorității contractante au avut obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor,
- 12) A primit referatele de necesitate însoțite de caietele de sarcini care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- 13) A efectuat studiul de piață sau consultarea catalogului de produse /servicii/lucrări din sistemul SEAP pentru achiziția sau cumpărarea directă solicitată prin referatele de necesitate;
- 14) A participat la recepția bunurilor achiziționate, a primit și a verificat facturile fiscale de la furnizorii de bunuri și servicii și a asigurat înregistrarea acestora la registratura generală;



- 15) A urmarit respectarea Programului anual al achizitiilor publice aprobat si a facut propuneri de modificare a acestuia pe parcursul exercitiului bugetar, corespunzator bugetului aprobat;
- 16) A intocmit si transmis fisa de date a achizitiei on-line, a invitatiei de participare la procedura simplificata sau negocieri, a anuntului de participare la licitatie deschisa, restransa;
- 17) A intocmit referatele de specialitate si proiectele de dispozitie ale presedintelui Consiliului Judetean Brăila pentru constituirea comisiilor de evaluare, in urma comunicarii cu directiile de specialitate;
- 18) A raspuns in colaborare cu directiile specializate care au initiat procedura de achizitie publica, la solicitarile de clarificari ale agentilor economici;
- 19) A intocmit si transmis comunicari rezultatei procedurii, anuntul de atribuire a contractului;
- 20) A intocmit rapoartele anuale cu date privind contractele de achizitie publica si a asigurat transmiterea acestora organelor abilitate;
- 21) A realizat si a asigurat secretariatul tehnic al procedurilor de achizitie publica organizate in Consiliul Judetean Brăila, prin intocmirea proceselor verbale, intocmirea si transmiterea solicitarilor de clarificari catre ofertanti, intocmirea raportului procedurii.
- 22) A asigurat, la cerere, asistenta tehnica de specialitate institutiilor subordonate si consiliilor locale in organizarea si desfasurarea licitatiilor;
- 23) A realizat si actualizat banca de date a furnizorilor, prestatorilor si constructorilor cu domeniul de activitate, relevant pentru Consiliul Judetean Brăila;
- 24) A redactat adresele de solicitare a membrilor reprezentanti ai Ministerului Finantelor Publice, Ministerului Transporturilor, Constructiilor si Turismului, etc. in comisiile de evaluare a ofertelor;

Pe parcursul anului 2016 s-au pregatit documentatiile de atribuire si au fost lansate:

- 20 proceduri "simplificate";
- 6 proceduri "licitatie deschisa".

De asemenea, s-au evaluat si s-au atribuit contracte in baza procedurilor de licitatie deschise si procedura simplificata, dupa cum urmeaza:

- 16 contracte de servicii;
- 12 contracte de lucrari;
- 6 contracte de furnizare.

In anul 2016 s-au facut achizitii directe pentru servicii, produse si lucrari, incheindu-se astfel 98 de contracte.



Situatie contracte 2016

Nr. si data contr.	Obiectul contractului	Valoare contract fara T.V.A. (lei)	Procedura	Parte contractanta
05.01.2016	Servicii de asigurare obligatorie RCA cuprinzand 5 autovehicule precum si asigurare facultativa casco pentru un numar de 11 autovehicule	21.786,64	achizitie directa	S.C. CARPATICA ASIG. S.A. Sucursala Braila
07.01.2016	Servicii de actualizare a bazei de date LEGIS STUDIO	40,00	achizitie directa	CENTRUL TERITORIAL DE CALCUL ELECTRONIC S.A. PIATRA -NEAMT
12.01.2016	Acord -Furnizare carburanti in baza cardurilor de carburanti astfel : 43.200 litri –Benzina Efix 95 46.800 litri – Efix Diesel 51	340.236,00	cerere de oferta	S.C. ROMPETROL DOWNSTREAM S.R.L.BUCURESTI
13.01.2016	Achizitionare si furnizare servicii de telefonie fixa pe 12 luni necesare Consiliului Judetean Braila , telefonie fixa speciala secretizata pentru Centrul Militar Judetean Braila , inchiriere circuite de alarmare la Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta Braila,internet la Casa Tineretului Braila	8.640,00	achizitie directa	S.C.TELEKOM ROMANIAMUNICATIONS.A.
13.01.2016	Servicii - de asistenta tehnica si suport pentru aplicatia „ Sistemului Informatic de Management si Arhivare a Documentelor "(Pirs-eCJ) , de la nivelul Consiliului Judetean Braila	1.400,00	achizitie directa	S.C. SOBIS SOLUTIONS S.R.L. SIBIU
13.01.2016	Servicii- asistenta tehnica pentru APLICATIA PORTAL de la nivelul Consiliului Judetean Braila	1.300,00	achizitie directa	S.C. SOBIS SOLUTIONS S.R.L. SIBIU

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

29.01.2016	Servicii - Expertiza tehnica + Audit Energetic +DALI - Reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ ,Piata Independentei nr.1 Braila	61.208,00	cerere oferta	de	S.C. AVENSA CONSULTING SRL IASI
29.01.2016	Servicii - Audit energetic + Certificat de performanta energetica imobil Calea Calarasilor nr.52	7.950,00	cerere oferta	de	S.C. BIA CONSPROIECT SRL
29.01.2016	Lucrari - de reparatii la instalatiile care asigura securitatea si siguranta la incendiu la Sala Polivalenta „ Danubius” Braila	93.407,85	cerere oferta	de	S.C. FORTINO S.R.L.IANCA
29.01.2016	Lucrari -reparatii la instalatia electrica de iluminat exterior din soseaua Ramnicu Sarat nr. 117	5.012,74	achizitie directa		S.C. ENERGETICA PRESTSERV S.RL. BRAILA
05.02.2016	Servicii de asistenta tehnica de specialitate si actualizare software pentru aplicatii informatice Zbuget si Zpersonal	1.500,00	achizitie directa		S.C. ZAINEA COM SERV S.R.L. BRAILA
19.02.2016	Intocmire documentatie tehnica pentru autorizarea lucrarilor de construire -DTAC , documentatie tehnica pentru obtinerea avizului pentru protectia mediului si documentatie aviz ISU- PSI si a scenariului de securitate la incendiu la investitia Reabilitare statie de pompare apa incendiu la Casa de Cultura pentru Tineret Braila Gospodarie de apa	5.190,00	achizitie directa		S.C. BIA CONSPROIECT S.R.L. -D BRAILA
25.02.2016	Servicii - Asigurarea accesibilitatii directe pe traseul Silistraru -Unirea -Gropeni catre coridorul TEN -T Braila - Buzau si linia Dunarii	25.000,00	cerere oferta	de	S.C. ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
25.02.2016	Servicii -proiectare D.T.A.C. + Documentatii aviza, acorduri +P.T. + D.E. + C.S. + verificare tehnica P.T. „Consolidare si reabilitarea imobilului din soseaua Buzaului nr.5 ,Braila -Centrul Militar Zonal -Corp B-sediul administrativ	55.000,00	cerere oferta	de	S.C. CIC CONS S.R.L. BRAILA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

26.02.2016	Servicii de reparare si intretinere aparate de aer conditionat	69 ,00 59,00	achizitie directa	S.C. ELECTRO-CLIMA S.R.L. GALATI
26.02.2016	Servicii privind autorizarea de functionare a centralelor termice	1.220,00	achizitie directa	S.C. CYCLON TECH S.R.L. BRAILA
26.02.2016	Servicii de supraveghere si verificare tehnica ISCIR	10.500,00	achizitie directa	S.C. CYCLON TECH S.R.L. BRAILA
29.02.2016	Servicii de paza obiectivele Consiliului Judetean din municipiul Braila si aeroportul Ianca	1.497.982,14	licitatie deschisa	S.C. DIALFA SECURITY S.RL.Galati
29.02.2016	Servicii - asistenta si reprezentare juridica	4.000,00	cerere de oferta	S.C.P.COSMA SI ASOCIATII GALATI
07.03.2016	Servicii - postale si de curierat	11.665,00	achizitie directa	S.C. BLUE ARROW COURIER SRL GALATI
09.03.2016	Servicii de medicina muncii	4.625,00	achizitie directa	C.M.I. DR. MEIROSU GEORGEL- MARIAN
10.03.2016	Furnizare - Hartie copiativa si hartie de scris	12.987,00	achizitie directa	S.C. SPECTRUM S.R.L. BRAILA
16.03.2016	Furnizare - materiale electrice	6.437,20	achizitie directa	S.C. RADENERG S.R.L. IASI
16.03.2016	Furnizare tonere si cartuse	66,495,80	cerere de oferta	S.C. ALIMAR OEM S.RL. VOLUNTARI
16.03.2016	Servicii de spalare a automobilelor	9.180,00	achizitie directa	SCM 1 DECEMBRIE BRAILA
18.03.2016	Servicii - proiectare tehnica pentru lucrari publice de modernizarea infrastructurii de transport judetean pe traseul limita judet Buzau -Insurarei asigurand conectivitatea directa cu cordiorul TEN-T Braila -Buzau	74.900,00	cerere de oferta	S.C. PROIECT S.A. GALATI
23.03.2016	Servicii de asigurare de raspundere civila RCA si asigurari facultative CASCO "	43.353,00	achizitie directa	S.C. ALLIANZ TIRIAC ASIGURARI S.A. Sucursala Braila



23.03.2016	Servicii telefonie mobila	1.779,36	achizitie directa	TELEKOM ROMANIA MOBILE COMMUNICATIONS S.A. BUCURESTI
24.03.2016	Acord contractual lucrari suplimentare de imbunatatire a terenului de fundare la contractul de lucrari „Constructie statie de transfer Insurarei din cadrul Proiectului „Sistemul de management integrat al deseurilor in judetul Braila	467.977,25	licitatie deschisa	S.C. IRIDEX GROUP CONSTRUCTII S.R.L
24.03.2016	Dotari independente pentru Centrul Multicultural si de Recreere „Poarta Cetatii Braila "	62.738,00	achizitie directa	S.C. MOBIPREST TEX S.R.L. FOCSANI
31.03.2016	Furnizare dotari zona de securitate cls I	19.892,00	achizitie directa	S.C. PANCRONEX S.A. BRAILA
01.04.2016	Furnizare echipament periferic A3 monocrom	29.138,00	achizitie directa	S.C. PANCRONEX S.A. BRAILA
05.04.2016	Servicii certificat digital calificat	30,00	achizitie directa	S.C. CERTSIGN S.A. BUCURESTI
05.04.2016	Lucrari executare igienizare a camerei nr. 35 de la parterul Palatului Administrativ , Piata Independentei nr. 1 Braila	2.566,98	achizitie directa	SC EST POINT ENTERPRISE SRL GALATI
12.04.2016	Servicii - doua abonamente distributie apa in sistem watercooler pentru Centrul Militar Judetean Braila	60,00	achizitie directa	LA FANTANA SA BUCURESTI
15.04.2016	Lucrari -reabilitare statie de pompare apa incendiu Casa de Cultura Tineret Braila -Gospodarie Apa	211.008,83	cerere de oferta	SC CONSTRUCT STILL 2002 SRL GALATI
18.04.2016	Servicii -Abonament distributie apa de masa necarbonatata watercooler, la aparatul din dotarea Consiliului Judetean Braila	62,23	achizitie directa	S.C. LA FANTANA SRL BUCURESTI
20.04.2016	Lucrari - reparatii curente Pavilionul F -Punctul de control din cadrul CMJ , Soseaua Buzaului nr. 5A Braila	13.577,26	achizitie directa	S.C. BEMU CONS S.R.L. BRAILA
17.05.2016	Lucrari -Imprejmuire in Soseaua Rm Sarat nr.117	5.009,58	achizitie directa	S.C. BEMU CONS S.R.L. BRAILA
17.05.2016	Lucrari -Reabilitare termica la Serviciul de Ambulanta Judetean Braila	70.910,00	achizitie directa	S.C. BEMU CONS S.R.L. BRAILA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

19.05.2016	Furnizare materiale de curatenie si intretinere C.J. Braila, Casa Tineretului, Sala Polivalenta ,ISU si CMJ Braila,	11.850,67	achizitie directa	S.C. SERV AURORA SRL BRAILA
19.05.2016	Service lunar sistem informatic de la nivelul Consiliului Judetean Braila ,CMJ si ISU	24.320,00	achizitie directa	S.C.AGRESS SERVICE SRL GALATI
20.05.2016	Furnizare - articole papetarie si accesorii de birou C.J., ISU,CMJ, Braila	3.627,67	achizitie directa	SC SERV AURORA SRL BRAILA
20.05.2016	Furnizare articole feronerie CJ.Sala Polivalenta, CMJ Braila	7.540,24	achizitie directa	SC SERV AURORA SRL BRAILA
20.05.2016	Servicii - revizie generala si reparatii a echipamentelor de sunet si lumini ,a Casa Tineretului Braila	10.400,00	achizitie directa	SC ACOUSTICLIGHT SRL BUCURESTI
25.05.2016	Servicii de certificare digitala -3 bucati	47,00	achizitie directa	SC CERTSIGN SA BUCURESTI
02.06.2016	Servicii -Studiul pentru elaborarea Planului de mentinere a calitatii aerului pentru indicatorii pulberi in suspensie si elaborarea planului de mentinere a calitatii aerului	71.800,00	achizitie directa	S.C. ENVIRO ECOSMART S.R.L. GALATI
10.06.2016	Furnizare -echipamente de stingere incendii furtune tip Bsi tip C (60 si respectiv 120 role)	34.899,60	achizitie directa	S.C. FIRECONS SRL BRAILA
28.06.2016	Servicii de montare /demonare ,amenajare si transport corturi expozitionale si mobilier pentru 2 evenimente aferente proiectului Identitate si traditie de-a lungul Dunarii	3.600,00	achizitie directa	II PRICEPUTU VALENTIN CANDIANO BRAILA
30.06.1900	Servicii reparare si mentenanta aparate aer conditionat ce apartin Centrului Militar Judetean Braila	65-rev.59 manop.	achizitie directa	S.C. ELECTRO-CLIMA S.R.L. GALATI
30.06.2016	Furnizare tonere (10 bucati-negru-cod 006RO1606pentru multifunctionale xerox workcentre 5945 ,din dotarea aparatului proriu al Consiliului Judetean Braila	4.720,00	cerere de oferta	S.C. PANCRONEX S.A BRAILA
06.07.2016	Furnizare materiale publicitare pentru Faza Nationala a Concursurilor Profesionale ale S.V.S.U.	6.227,00	cerere de oferta	S.C. PUBLICITATE S.R.L.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbraila.ro

06.07.2016	Servicii de dotare cu echipamente electrice si racordare la sursa de curent electric a corpurilor expozitionale pentru eveniment aferent proiectului Identitate si traditie de-a lungul Dunarii	2.598,91	achizitie directa	S.C. BEN ELECTRO-SERV SRL
11.07.2016	Servicii de supraveghere si urmarire lucrari de intretinere a imbracamintii asfaltice prin asternere covor bituminos intr-un strat pe DJ 212A- Km 58+000-Km 59+000	1.990,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT CONSTANTA SRL
11.07.2016	Servicii - proiectare faza D.T.A.C.+ documentatii avize,acorduri +P.T.+D.E.+C.S.,inclusiv verificare tehnica P.T.Reparatii capitale la constructii	50.159,60	cerere de oferta	S.C. SPIRI COM S.R.L. BUCURESTI
12.07.2016	Servicii certificat digital calificat + dispozitiv criptografic	30,00	achizitie directa	S.C. CERTSIGN S.A. BUCURESTI
12.07.2016	Servicii de supraveghere a lucrarilor de reabilitare statie de pompare apa de incendiu Casa de Cultura a Tineretului Braila -Gospodaria de apa	3.400,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
21.07.2016	Servicii - Actualizare expertiza tehnica + DALI si elaborareP.T.+D.E.+C.S.+D.T.A.C.pentru Modernizare drum judetean DJ 212A Braila- Marasu Km 42 +000- Km 59+000	22.222,00	cerere de oferta	S.C.ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
21.07.2016	Servicii - Actualizare expertiza tehnica + DALI si elaborareP.T.+D.E.+C.S.+D.T.A.C.pentru Modernizare drum judetean DJ 255A Cotu Lung -DN 23 Km 26 +000- Km 30+000	11.111,00	cerere de oferta	S.C. ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
21.07.2016	Servicii - Actualizare expertiza tehnica + DALI si elaborareP.T.+D.E.+C.S.+D.T.A.C.pentru Modernizare drum judetean DJ 203R DJ 211-Liscoteanca Km22+ 500	11.183,16	cerere de oferta	S.C.ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
21.07.2016	Servicii -evaluare a imobilului situat in municipiul Braila ,strada R.S. Campiniu nr.21, lot 1.	2.000,00	achizitie directa	PFA ANDRONIU ALINA-MARIA EXPERT EVALUATOR

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

27.07.2016	Furnizare - aparte de aer conditionat 2400 BTU (3 bucati) pentru sala de sedinte din cadrul Palatului administrativ care se afla in administrarea Consiliului Judetean Braila	8.946,00	achizitie directa	S.C. AER CLIMA S.R.L. BRAILA
28.07.2016	Lucrari -intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 212A Braila-Marasu	215.000,00	cerere de oferta	S.C. EURO BUILDING SRL BRAILA
28.07.2016	Servicii-actualizare expertiza tehnica +DALI si elaborare PT+DE+CS+DTAC pentru „Lucrari reabilitare drum judetean DJ 211B Victoria-Mihai Bravu	22.000,00	cerere de oferta	SC ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
03.08.2016	Serviciul de supraveghere si urmarire lucrari de intretinere a imbracamintii asfaltice prin plombari pe drumuri judetene 40.000mp	5.125,00	achizitie directa	SC TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
12.08.2016	Lucrari exterioare-„Reabilitare cladire scoala sos.Buzaului nr.15A Braila in vederea transf.in locuinte ptr. medici rezidenti","Proiectare faza -PT+DE+CS inclusiv verificarea tehnica a PT , documentatii, avize-acorduri si Executie lucrari exterioare	146.500,00	achizitie directa	SC OLCOCOONS SRL Insurarei
16.08.2016	Servicii-actualizare expertiza tehnica +DALI si elaborare PT+DE+CS+DTAC pentru „Lucrari reabilitare DJ 221B Braila-Vadeni,km 1+000-km7+300	11.000,00	cerere de oferta	SC ADD GLOBAL DESIGN SRL GALATI
16.08.2016	Lucrari intretinere a imbracamintii asfaltice prin plombari cu mixturi asfaltice pe 3 drumuri judetene : DJ 202B-10.000mp; DJ 211B-5.000mp; DJ 211C-4.000mp	714.329,57	cerere de oferta	SC GENDAV SRL GALATI
17.08.2016	Furnizare -"Sisteme de control acces" la Centrul Militar Judetean Braila	8.180,00	achizitie directa	SC BLUERAL VISUAL SRL-D BRAILA
24.08.2016	Lucrari-reparatii curente garaje "Facultatea de Inginerie ", str.Calarasilor nr.29, Braila	38.262,91	achizitie directa	SC OBIOBRA CONS SRL BRAILA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

24.08.2016	Lucrari-reparatii terasa circulabila Sos.Buzaului nr.3A , Corp C2	5.892,39	achizitie directa	SC OBIOBRA CONS SRL BRAILA
24.08.2016	Servicii-Revizie si reparatii pentru instalatii termice (racire si incalzire) in cladirea de patrimoniu din str.Ana Aslan nr.27-29, Braila	4.900,00	achizitie directa	SC MURANIS SERV INSTAL SRL BRAILA
25.08.2016	Servicii - Expertiza tehnica +DALI ptr. "Reabilitare racord alimentare apa incendiu de la Gospodaria de apa la distribuitorul din camera pompirului si instalatie interioara de incendiu la Casa de acultura ptr. Tineret Braila"	40.000,00	achizitie directa	SC DAC PROJECT DES SRL BUCURESTI
25.08.2016	Lucrari-intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe doua drumuri judetene:DJ 203 Jirlau-Faurei si DJ 211 Bordei Verde-DN 2B	668.000,00	cerere de oferta	SC CRICONS SRL GALATI
25.08.2016	Servicii-de supraveghere si urmarire lucrari intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 202D, in loc. Scortaru Nou de la DJ 202D la DJ 202B, respectiv "Serviciul de supraveghere si urmarire lucrari de intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 202B Scortaru Nou -Gemenele	5.530,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
25.08.2016	Servicii-de supraveghere si urmarire lucrari intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 211C,Coltea-Chichinetu-Ciocile, L=7km ,respectiv "Serviciul de supraveghere si urmarire lucrari de intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 211D: Florica-Coltea, L=0,35km	6.350,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA



25.08.2016	Servicii-de supraveghere si urmarire lucrari intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 203,Jirlau-Faurei, L=1,23km ,respectiv "Serviciul de supraveghere si urmarire lucraride intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe DJ 211: Bordei Verde-DN 2B, L=2,58km	3.690,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
30.08.2016	Lucrari-intretinere periodica a imbracamintii asfaltice prin asternerea unui covor bituminos intr-un strat pe doua drumuri judetene:DJ 211C,Tataru-Ciocile,L=7km si DJ 211D Florica -Coltea,L=0,35km	1.234.176,34	cerere de oferta	SC CRICONS SRL GALATI
31.08.2016	Furnizare –servicii certificat digital	165,00	achizitie directa	SC CERTSIGN SA BUCURESTI
02.09.2016	Servicii- supraveghere si urmarire lucrari intretinere curenta drumuri judetene pietruite prin aprovizionare si asternere material pietros pe DJ 203R in Ciresu si Ionesti -Liscoteanca , l=5,245km	3.100,00	achizitie directa	S.C. TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
07.09.2016	Servicii - paza si protectie la Depozitul de deseuri conform si la statia de sortare Ianca	76.671,36	licitatie deschisa	SC DIALFA SECURITY SRL GALATI
09.09.2016	Furnizare si montaj 3(trei) panouri de afisaj din bond-aluminiu de 3 mm, cu caracter informativ si publicitar	1509,00 (503,00lei X 3 buc)	achizitie directa	SC UP DATE ADVERTISING SRL BRAILA
15.09.2016	Lucrari -reparatii curente si igienizare Palat Administrativ (corp A) -Structura Arhitect Sef si Directia Economica	20.058,60	achizitie directa	SC REPAVIL CONS SRL BRAILA
16.09.2016	Servicii-supraveghere a lucrarilor de reparatii curente hidroizolatie terasa Casa de Cultura pentru Tineret Braila	2.350,00	achizitie directa	SC TEHNOCONSULT PROIECT SRL CONSTANTA
16.09.2016	Furnizare hartie copiativa	17.031,76	achizitie	SC SPECTRUM SRL BRAILA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

			directa	
20.09.2016	Lucrari-intretinere curenta drumuri pietruite prin aprovizionare si asternere material pietros pe DJ203R in loc.Ciresu, km4+850-km6+925 si Ionesti-Liscoteanca, km19+330-km22+500, L=5,245km	142.419,58	cerere de oferta	SC ALL CONSTRUCT SUD SRL SLOBOZIA , IALOMITA
20.09.2016	Lucrari-reparatii curente hidroizolatia terasa la Casa de Cultura pentru Tineret Braila	196.074,64	achizitie directa	SC PRAUCO AMV CRAFT SRL BRAESTI, BOTOSANI
23.09.2016	Servicii-supraveghere si urmarire lucrari de intretinere a imbracamintii asfaltice prin plombari de drumuri judetene 40.000mp . 7 drumuri judetene =21.000mp	4.760,00	achizitie directa	PFA CORBAN M. LIVIU BRAILA
26.09.2016	Servicii - intocmire documentatii cadastrale si inscrierea in cartea funciara a tronsoanelor de drumuri judetene apartinand traseului Gulianca - Ianca - Viziru	39.748,15	achizitie directa	SC AGROIMOBILIARA SRL BRAILA
26.09.2016	Servicii - intocmire documentatii cadastrale si inscrierea in cartea funciara a tronsoanelor de drumuri judetene apartinand traseului Silistraru - Unirea - Gropeni	12.934,35	achizitie directa	SC AGROIMOBILIARA SRL BRAILA
04.10.2016	Lucrari-procurare si montare 540metri parapet metalic zincat semigreu	93.255,71	achizitie directa	SC INDUSTRIE MICA PRAHOVA SA
04.10.2016	Servicii- evaluarea bunurilor imobile apartinand domeniului public si privat al jud.Braila - drumuri judetene	9.800,00	achizitie directa	PFA VIERU LAURENTIU EMIL GALATI
04.10.2016	Servicii- evaluarea bunurilor imobile apartinand domeniului public si privat al jud.Braila - 4 (patru) bunuri imobile	630,00	achizitie directa	PFA CALOTA C-TIN Branesti DAMBOVITA
04.10.2016	Servicii- evaluarea bunurilor imobile apartinand domeniului public si privat al jud.Braila - Popina Blasova	480,00	achizitie directa	PFA CALOTA C-TIN Branesti DAMBOVITA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

04.10.2016	Servicii- evaluarea bunurilor imobile apartinand domeniului public si privat al jud.Braila- 3 lacuri (lacul Zaton, lacul sarat Movila Miresii, lacul Blasova)	2.100,00	achizitie directa	PFA MOCANU IULIAN Marasesti
04.10.2016	Servicii- mentenanta , actualizare si imbunatatire a programului informatic pentru evidenta ratelor si dobanzilor , pentru apartamentele construite in baza O.G. 19/1994	11.400,00	achizitie directa	SC MADIGO SERV SRL BRAILA
06.10.2016	Lucrari- asternere covor bituminos LOT 1 pe DJ 202D, in localitatea Scortaru Nou de la DJ 202A la DJ 202B, km0+000 - km0+400	63.620,11	cerere de oferta	SC CRICONS SRL GALATI
06.10.2016	Lucrari- asternere covor bituminos LOT 2 pe DJ 202B, localitatea Scortaru Nou-Gemenele km11+000 - km16+000	779.674,75	cerere de oferta	SC CRICONS SRL GALATI
07.10.2016	Servicii -asigurarea auditului de siguranta rutiera in stadiul I-DALI pentru proiectul „Asigurarea accesibilitati directe pe traseul Silistraru-Unirea Gropeni catre coridorul TEN-T Braila-Buzau si linia Dunarii pe DJ 255A L=17,603KM	39.253,00	achizitie directa	Autoritatea Romana Rutiera
07.10.2016	Furnizare -articole papetarie si accesorii de birou ,conform ofertei financiare detaliata in anexa la formularul de oferta	26.653,49	achizitie directa	ASOCIATIA SEMPER EXCELSIUS BUCURESTI
10.10.2016	Contract de racordare -racord electric -statie transfer Insuratatei	17.144,33	achizitie directa	SDEE BRAILA
14.10.2016	Servicii- asigurarea de raspundere civila auto pentru 3 remorci apartinand ISU Braila	1.350,00	achizitie directa	SC ALLIANZ-TIRIAC ASIGURARI SA SUCURSALA BRAILA
19.10.2016	Servicii- evaluare bunuri imobile apartinand domeniului public si privat al judetului Braila-teren si cladiri Aeroport Ianca si fosta Cazarma nr.3450	4.100,00	achizitie directa	SC CONSEXPART SRL PIATRA NEAMT
20.10.2016	Lucrari- procurarea si montarea de indicatoare rutiere pe drumuri judetene	28.972,65	achizitie directa	SC AEROKLIMA-SRL PIATRA-NEAMT



27.10.2016	Furnizare-hartie copiativa	2.176,00	achizitie directa	SC SPECTRUM SRL BRAILA
27.10.2016	Servicii- revizie , asistenta tehnica si reparatii la instalatiile termice aflate in dotarea consiliului Judetean Braila	9.135,00	achizitie directa	SC CYCLON TECH SRL BRAILA
27.10.2016	Servicii- evaluare bunuri imobile apartinand domeniului public si privat al judetului Braila - 22 bunuri imobile	6.100,00	achizitie directa	SC CONSEXPART SRL PIATRA NEAMT
27.10.2016	Furnizare- tonere si cartuse	29.754,00	cerere de oferta	SC PANCRONEX SA BRAILA
31.10.2016	Servicii-audit energetic + certificat de performanta energetica la Spitalul Judetean de Urgenta Braila	45.792,00	procedura simplificata	CARAGEA ALEXANDRU AUDITOR ENERGETIC BRAILA
31.10.2016	Lucrari- imbracaminti asfaltice prin plombari 21.000mp,pe DJ221, DJ203, DJ203A, DJ212, DJ211A, DJ211B, DJ211	566.044,82	procedura simplificata	SC CRICONS SRL GALATI
01.11.2016	Lucrari- reparatii la instalatia de evacuare a apelor pluviale corpB Palat Administrativ	3.052,28	achizitie directa	SC PROMOTAS SRL BRAILA
09.11.2016	Servicii-supraveghere si verificare tehnica in utilizarea instalatiilor echipamentelor din domeniul ISCIR - operator RSVT care apartine CJ Braila	8.400,00	achizitie directa	SC CYCLON TECH SRL BRAILA
09.11.2016	Servicii- realizare si montaj panouri permanente (6 bucati) in vederea semnalizarii proiectului „Restructurare si largire drum judetean Viziru- Cuza Voda- Mihai Bravu" cod SMIS 1473	4.800,00	achizitie directa	SC AEROKLIMA-SRL PIATRA-NEAMT
24.11.2016	Servicii - medicina muncii	4.860,00	achizitie directa	C.M.I. DR. MEIROSU GEORGEL- MARIAN
09.12.2016	Lucrari - reparatii curente hidroizolatie terasa Corp B de la Palatul Administrativ braila	32.057,76	C.D.	SC URBANSTART INVEST SRL BRAILA
09.12.2016	Servicii - proiectare avand ca obiect „ D.A.L.I. - Consolidare si reabilitare imobil Calea Calarasilor nr.29, Braila"	47.700,00	achizitie directa	SC DAC PROJECT DES SRL BUCURESTI

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

307/21.12/2016	Servicii- intretinere si exploatare nava „Ovidiu 1"	188.232,00	procedura simplificata	SC CREDIMOB SRL BRAILA
308/21.12/2016	Furnizare-tehnica de calcul- lot3 : terminale informatice periferice	154.300,00	procedura simplificata	SC PRODUCTON SRL BUCURESTI
28.12/2016	Lucrari- cosit vegetatie ierboasa din zona de siguranta a drumurilor judetene	485.964,04	procedura simplificata	SC TOM TRUST HOLZ SRL MARAMURES
28.12/2016	Lucrari- reparatii curente Pavilionul A al Centrului Militar Judetean Braila	14.994,13	acizitie directa	SC UNINSTAL SRL BRAILA
28.12/2016	Servicii- asigurare de raspundere civila auto RCA si asigurari CASCO	41.320,00	achizitie directa	OMNIASIG VIENNA INSURANCE GROUP SA BUCURESTI
28.12/2016	ABONAMENT PACHET SERVICII	67,23	achizitie directa	SC LA FANTANA SRL BUCURESTI
28.12/2016	ABONAMENT PACHET SERVICII	135,00	achizitie directa	SC LA FANTANA SRL BUCURESTI
29.12/2016	Contract de abonament- livrarea actualizarilor pentru produsul LEGIS STUDIO (varianta retea)	180lei/luna	achizitie directa	CENTRUL TERITORIAL DE CALCUL ELECTRONIC S.A. PIATRA -NEAMT
29.12/2016	Servicii - service necesar intretinerii sistemului informatic de la CJ Braila, CMJ SI ISU	20.388,00 1.699lei/luna	achizitie directa	SC PANCRONEX SA BRAILA
29.12/2016	Servicii- reparare si intertinere aparate aer conditionat CJ Braila si CMJ	revizie gen.=59lei/buc. Manopera=70lei/ora	achizitie directa	SC ELECTRO-CLIMA SRL BRAILA
29.12/2016	servicii-abonament pachet servicii	60 euro/luna 140,00lei/luna	achizitie directa	SC LA FANTANA BUCURESTI
30.12.2016	Servicii- intretinere ascensoare sediu palat Administrativ	624lei/luna 3 ascensoare 7.488,00	achizitie directa	SC IFMA SA BUCURESTI
30.12.2016	Servicii - intretinere , reparatii, vulcanizare si ITP pentru vehiculele din dotarea CJ BRAILA, ISU SI CMJ	manopera=55,84 lei/ora ITP= 49 lei/ora	achizitie directa	SC APOGEUS GROUP SRL BRAILA

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
Direcția Administrație Publică, Contencios



Tel.+40-239-619700
Fax+40-239-611765
E-mail: consiliu@cjbaila.ro

30.12.2016	Servicii- asistenta tehnica si suport pentru produsul Sistem informatic de management si arhivarea documentelor Pirs-eCj de la nivelul Consiliului Judetean Braila	1.600lei/luna	achizitie directa	SC SOBIS SOLUTIONS SRL SIBIU
30.12.2016	Servicii- asistenta tehnica si suport pentru produsul PORTALul judetului Braila de la nivelul Consiliului Judetean Braila	1.500lei/luna	achizitie directa	SC SOBIS SOLUTIONS SRL SIBIU
30.12.2016	Servicii - certificare (certificat digital calificat- 9 bucati)	1.020lei buc.+165)	(95 x 9 achizitie directa	SC CERTSIGN SA BUCURESTI

Din totalul proceselor de achizitie publica desfasurate de-a lungul anului 2016, 68,93% s-au realizat prin sistemul electronic SEAP.

Durata medie a unui proces de achizitie publica desfasurat pe baza unei proceduri a fost de 90 de zile, in timp ce durata medie a unui proces de achizitie directa a fost de 30 de zile.

Au fost formulate la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor 3 contestatii, iar 3 proceduri au fost anulate pentru faptul ca nu au fost depuse oferte.

COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN

Misiuni si obiective:

În Planul anual de activitate au fost cuprinse opt misiuni de audit intern efectuate la instituțiile subordonate și la aparatul de specialitate al Consiliului Județean Brăila.

1. Misiunea desfășurată la Școala de Arte și Meserii Tichilești în perioada ianuarie-februarie, a avut ca obiective: evaluarea modului de gestionare a resurselor umane si a stabilirii si acordarii drepturilor salariale; evaluarea respectării prevederilor legale privind fundamentarea și elaborarea proiectului de buget; auditarea sistemului de achiziții publice si evaluarea stadiului implementarii sistemului de control intern/managerial. Principalele recomandari au fost:



- ❖ Directorul instituției va suspenda acordarea indemnizației de conducere pentru funcția de secretar, începând cu luna ianuarie 2016 și va dispune recalcularea salariului de bază al funcției de secretar prin eliminarea indemnizației de conducere;
- ❖ Directorul instituției va dispune măsurile legale pentru a stabili valoarea drepturilor salariale incasate necuvenit (valoarea efectivă a indemnizației de conducere și diferența dintre sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare încasat ca urmare a majorării nelegale a salariului de bază și sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare diminuat ca urmare a stabilirii corecte a salariului de bază), contribuții angajator și accesorii aferente perioadei 01.01.2013 – 31.12.2015. Valoarea drepturilor salariale incasate necuvenit în perioada 01.06.2011 – 31.12.2012 intra sub incidența termenului de prescripție de 3 ani.
- ❖ Directorul instituției va dispune măsurile legale pentru a stabili și recupera valoarea drepturilor salariale incasate necuvenit (diferența dintre salariul de bază aferent funcției de secretar I A, M și salariul de bază aferent funcției de secretar II S), contribuții angajator și accesorii aferente perioadei 01.01.2013 – 31.12.2015. Valoarea drepturilor salariale incasate necuvenit în perioada 01.06.2011 – 31.12.2012 intra sub incidența termenului de prescripție de 3 ani;
- ❖ Directorul instituției va respecta întocmai următoarele: *“orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la art.17 alin. (3) din Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată- în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.”*
- ❖ Efectuarea reținerilor din salarii se va efectua numai pe baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- ❖ Informarea salariaților cu privire la prevederile art. 169 din Legea nr. 53/24.01.2003 - Codul muncii (republicată și actualizată);
- ❖ Directorul instituției va dispune măsurile legale pentru a stabili și recupera valoarea drepturilor salariale incasate necuvenit de către personalul instituției
(sporul de condiții vătămătoare sau periculoase), contribuții angajator și accesorii aferente perioadei 01.09.2013 – 31.12.2015.
- ❖ În baza buletinului de determinare prin expertizare a locurilor de muncă nr.16/10.04.2015, emis de către D.S.P.Braila, conducerea instituției va dispune măsurile necesare în vederea acordării sporului de condiții vătămătoare sau periculoase (spor antena) de până la 15% personalului instituției.
- ❖ Începând cu anul 2016, la articolul 20.30.02 - Cheltuieli de protocol și reprezentare din bugetul de venituri și cheltuieli, nu vor mai fi solicitate credite bugetare.
- ❖ Directorul instituției va dispune măsurile legale pentru a stabili valoarea cheltuielilor de protocol înregistrate și decontate aferente perioadei 01.01.2013 – 31.12.2015.



- ❖ Recepția produselor se va efectua pentru fiecare produs achiziționat în parte și se va întocmi N.R.C.D.
- ❖ Nota de recepție și constatare diferențe se va completa conform cerințelor formularului aprobat prin Ordinul 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar – contabile;
- ❖ Directorul instituției va dispune măsurile legale pentru a recupera contra- valoarea bunurilor achiziționate contrar prevederilor legale în vigoare.
- ❖ La încheierea tuturor contractelor civile, conducerea instituției va avea în vedere ca acestea să nu mai conțină clauze contractuale ce ar putea fi interpretate.
- ❖ La nivelul instituției auditate va fi elaborat și aprobat *Planul anual de perfecționare profesională* pentru toate categoriile de personal din cadrul instituției (personal didactic și personal didactic auxiliar);
- ❖ La fundamentarea cheltuielilor de perfecționare și pregătire profesională din cadrul bugetului anual de venituri și cheltuieli se va ține seama de planul anual de perfecționare profesională.
- ❖ Conducerea instituției va monitoriza gradul de îndeplinire a planului anual de perfecționare profesională.

2. Misiunea de audit desfășurată în perioada martie-aprilie la **Muzeul Brailei „Carol I”**, a avut ca obiective: evaluarea modului de respectare a prevederilor legale care reglementează salarizarea personalului, a bugetului de venituri și cheltuieli, analiza sistemului de achiziții publice și a sistemului de control intern/managerial.

Principalele recomandări au fost:

- ❖ Efectuarea reținerilor din salarii se va efectua numai în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- ❖ Managerul instituției va dispune măsurile legale pentru a stabili și recupera contravaloarea tuturor sumelor încasate necuvenit de către salariați în cauză;
- ❖ Conducerea instituției va dispune măsurile legale pentru reincadrarea acestor salariați pe funcțiile deținute anterior.
- ❖ Conducerea instituției va organiza conform prevederilor legale în vigoare concursuri/examene pentru ocuparea următoarelor funcții de conducere: șef Secție Istorie Veche și Arheologie, șef Secție Artă, șef Secție Etnografie și Artă Populară, șef Secție Științele Naturii, șef Serviciu Financiar Contabil și Relații Publice și șef Serviciu Editura Istros;
- ❖ Persoana responsabilă cu întocmirea statelor de salarii va stabili sumele reprezentând remunerație încasată necuvenit, de la 5.900 lei/ lunar la 6.844 lei/lunar, pentru perioada 01.05.2013 – 30.04.2015.
- ❖ Managerul va restitui instituției, sumele încasate necuvenit reprezentând remunerația lunară majorată fără a avea la baza acte adiționale încheiate.



- ❖ Deplasarea cu autoturismul proprietate personală se va putea face numai cu aprobarea prealabilă a managerului institutiei atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul instituției care se deplasează împreună cu acesta.
- ❖ Decontarea cheltuielilor privind deplasarea in interesul serviciului cu autoturismul proprietate personala se va face numai in baza documentelor care au aprobarea prealabila a managerului institutiei, atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul institutiei care se deplasează împreună cu acesta.
- ❖ Managerul institutiei va dispune măsurile legale pentru a stabili si recupera contravaloarea tuturor sumelor decontate pentru deplasările in strainatate contrar prevederilor legale.
- ❖ Deplasările in strainatate ale delegațiilor,ce vor depasi numarul maxim de doua persoane, se vor efectua la propunerea ordonatorului principal de credite,in cazuri temeinic justificate,doar cu aprobare prin hotararea Consiliului Judetean Braila
- ❖ Managerul institutiei va stabili persoanele care nu si-au indeplinit atributiile de serviciu in conformitate cu fisele de post si cu deciziile emise si va lua masuri in consecinta.
- ❖ Managerul institutiei va lua masuri pentru intarirea controlului intern la nivelul institutiei.
- ❖ Institutia auditata va atribui contractele de achizitie publica prin procedurile de achizitie stabilite de legislatia in vigoare;
- ❖ Managerul institutiei va stabili persoanele care nu si-au indeplinit atributiile de serviciu in conformitate cu fisele de post si cu deciziile emise si va lua masuri in consecinta.
- ❖ Managerul institutiei va lua masuri pentru intarirea controlului intern la nivelul institutiei.
- ❖ Institutia auditata va atribui contractele de achizitie publica prin procedurile de achizitie stabilite de legislatia in vigoare.

3. La Biblioteca Judeteana „Panait Istrati” Brăila, misiunea de audit desfășurată în perioada aprilie-mai, a avut ca obiective: evaluarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a sistemului de achiziții publice,a activității de inventariere a patrimoniului și a stadiului implementării sistemului de control intern/managerial.

Principalele recomandari au fost:

- ❖ Conducatorul financiar contabil va efectua plata cheltuielilor institutiei numai in conditiile in care vor fi respectate primele trei faze ale executiei bugetare (angajarea, lichidarea, ordonantarea);
- ❖ Conducerea institutiei va lua masurile legale pentru a organiza activitatea de control financiar preventiv propriu conform Ordinului 923/2014;
- ❖ Managerul institutiei va dispune măsurile legale pentru a recupera contravaloarea cheltuielilor efectuate in baza avansului acordat contrar prevederilor legale;



- ❖ Persoana desemnata sa efectueze operatiuni cu incasari si plati in numerar isi va respecta atributiile prevazute in fisa postului si prevederile legale in vigoare;
- ❖ Contabilul sef al institutiei isi va indeplini atributiile din fisa postului cu privire la controlul privind respectarea disciplinei de casa, a regulamentului operational de casa si a celorlalte dispozitii privind operatiunile cu numerar.
- ❖ Deplasarea cu autoturismul proprietate personală se va putea face numai cu aprobarea prealabilă a managerului institutiei atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul instituției care se deplasează împreună cu acesta;
- ❖ Decontarea cheltuielilor privind deplasarea in interesul serviciului cu autoturismul proprietate personala se va face numai in baza documentelor care au aprobaarea prealabila a managerului institutiei, atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul institutiei care se deplasează împreună cu acesta;
- ❖ Managerul institutiei va dispune măsurile legale pentru a stabili si recupera contravaloarea tuturor sumelor decontate peste valoarea abonamentelor de telefonie;
- ❖ Se vor lua masuri pentru intarirea sistemului de control intern managerial in cadrul institutiei auditate;
- ❖ Managerul institutiei va dispune măsurile legale pentru a stabili si recupera contravaloarea tuturor sumelor decontate cu deplasările pentru participarea in comisii de concurs contrar prevederilor legale;
- ❖ Managerul institutiei va dispune măsurile legale pentru a stabili si recupera contravaloarea tuturor sumelor decontate pentru plata taxei de drum aferenta deplasarilor in Republica Moldova contrar prevederilor legale;
- ❖ In temeiul prevederilor pct.2 din Ord.2861/2009,alin.1, lit.a, managerul institutiei *va emite decizie privind constituirea comisiei de inventariere si va dispune efectuarea inventarierii* elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii detinute de institutia auditata;
- ❖ Managerul institutiei va dispune modificarea atributiilor din fisele de post a celor doi salariati astfel :
 - ❖ - *administratorul*: - va intocmi, folosind formularele din carnetul de bonuri de consum, respectiv NRCD,documentele privind intrările si iesirile de materiale din magazia institutiei va preda pana la data de 5 ale lunii urmatoare Compartimentului financiar – contabil exemplarul original al documentelor privind intrările si iesirile de materiale aferente lunii anterioare insotit de referatul de necesitate inregistrat si datat la secretariatul institutiei.
 - ❖ - *economistul* din Cadrul Compartimentului financiar-contabil va inregistra in evidenta contabila a magaziei, intrările si iesirile de materiale primite de la administrator;



- ❖ Managerul institutiei va lua toate masurile necesare pentru a asigura concordanta intre statul de functii, organigrama si fisele de post respectiv:
 - posturile de conducere sa respecte prevederile Legii 284/2010 ;
 - incadrarea pe posturile de conducere sa se faca pe gradul profesional corespunzator functiei de conducere respectand Legea 284/2010;
- 4. Misiunea desfășurată *Directia Județeană de Evidență a a Persoanelor Brăila* a avut ca scop evaluarea modului de respectare a prevederilor legale care reglementează salarizarea personalului, evaluarea respectării prevederilor legale privind fundamentarea și elaborarea proiectului de buget, organizarea și funcționarea sistemului de achizitii publice.
Principalele recomandari au fost:
 - ❖ Incepand cu luna august 2016, consilierul juridic al institutiei va aviza toate actele cu caracter juridic si administrativ incheiate de catre Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Braila.
 - ❖ Avizele pentru legalitate și conformitate vor fi însoțite de semnătura și parafa profesională;
 - ❖ Conducerea instituției va dispune măsurile necesare pentru a stabili valoarea totală a diferențelor de calcul rezultate din aplicarea eronată a procentului de 15% pentru perioada 01.07.2013 – 01.07.2016 si restituirea sumelor aferente fiecarui salariat prejudiciat.
 - ❖ Potrivit prevederilor art.38 Cap.IV – Dispoziții finale din Legea nr. 284/28.12.2012 (actualizată) privind salarizarea personalului plătit din fonduri Publice *”încălcarea dispozițiilor [...] privind stabilirea salariului de bază individual [...], la încadrarea, promovarea și avansarea personalului, a celorlalte drepturi, precum și acordarea de drepturi fără respectarea prevederilor acesteia atrag, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală a persoanelor vinovate, potrivit legii.”*Având în vedere prevederile acestui articol, conducerea instituției va proceda în consecință.
 - 5. Misiunea efectuată la *Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Brăila* a avut ca scop auditarea bugetului de venituri și cheltuieli, a sistemului de achiziții publice și evaluarea modului de gestionare a resurselor umane,a stabilirii si acordarii drepturilor salariale.
Principalele recomandari au fost:
 - ✓ Managerul institutiei va convoca Consiliul de Administratie si va aduce la cunostinta membrilor acestuia aspectele privind nerespectarea prevederilor art.36 din Hotararea nr.1860/2006 cu privire la achizitia si decontarea de abonamente pe mijloace de transport in comun membrilor Coralei Feminine Camerata.
 - ✓ Managerul institutiei va dispune masurile legale pentru a sista acordarea abonamentelor pe mijloace de transport in comun tuturor membrilor Coralei Feminine Camerata incepand cu luna septembrie 2016.



- ✓ Persoana desemnata cu gestiunea resurselor umane va tine evidenta trimestrial, semestrial si anual salariatilor care indeplinesc conditiile de promovare si o va aduce la cunostinta personalului de conducere.
- ✓ Personalul de conducere din cadrul institutiei va intocmi referatul de evaluare in conformitate cu art.41, alin.7-10 din Hotararea 286/2011.
- ✓ Managerul institutiei va decide oportunitatea organizarii examenului de promovare in grade sau trepte profesionale trimestrial , semestrial sau anual

6. La solicitarea conducerii Consiliului Judetean a fost efectuata si o misiune la Handbal Club Dunarea Braila asupra modului de folosire a banilor alocati de catre Consiliul Judetean, Clubului de handbal. Nu au fost emise recomandari.

7. Misiunea efectuată la *Serviciul Achizitii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila* a avut ca scop auditarea sistemului de achiziții publice, respectiv organizarea activității de achizitii publice, Programul anual al achizitiilor publice, pregatirea, lansarea si derularea procedurilor de achizitii publice, atribuirea contractelor de achizitii publice precum si administrarea contractelor de achizitii publice.

Principalele recomandari au fost:

- ✓ Seful Serviciului Achizitii Publice din cadrul Consiliului Judetean Braila va aduce periodic la cunostinta conducatorului institutiei stadiul de indeplinire al procentului minim realizat din valoarea totala a achizitiilor publice efectuate prin utilizarea mijloacelor electronice.
- ✓ Salariatii din cadrul Serviciului Achizitii Publice vor efectua achizitii publice conform prevederilor legale in vigoare privind achizitiile publice.
- ✓ Seful Serviciului Achizitii Publice din cadrul Consiliului Judetean Braila va verifica modul de indeplinire a atributiilor stabilite in fisele de post ale salariatilor din subordinea sa.

8. Misiunea efectuată la *Biroul Resurse Umane, Salarizare din cadrul Consiliului Judetean Braila* a avut ca scop auditarea activității de resurse umane-salarizare de la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila.

Principalele recomandari au fost:

- ❖ Seful Biroului Resurse Umane, Salarizare va dispune stabilirea sumelor acordate necuvenit membrilor Consiliul Judetean Braila in perioada 01.12.2015 – 31.05.2016.



- ❖ Conducerea instituției va dispune măsurile legale pentru recuperarea sumelor acordate necuvenit membrilor Consiliului Județean Braila în perioada 01.12.2015 – 31.05.2016.
- ❖ Seful Biroului Resurse Umane, Salarizare va dispune stabilirea sumelor acordate necuvenit unui functionar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila în perioada 01.02.2016 – 31.07.2016.
- ❖ Conducerea instituției va dispune măsurile legale atât pentru recuperarea sumelor acordate necuvenit unui functionar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila, cât și pentru recalcularea sumelor devenite executorii aferente perioadei 01.01.2015 – 31.12.2016.
- ❖ Seful Biroului Resurse Umane, Salarizare va dispune stabilirea sumelor aferente perioadei mai 2015-septembrie 2016, pentru funcționarii publici cărora li s-au acordat drepturi salariale eronate;
- ❖ Conducerea instituției va dispune acordarea sumelor aferente perioadei mai 2015-septembrie 2016, funcționarilor publici cărora li s-au stabilit eronat drepturile salariale, prin emiterea unei dispoziții în termen de 30 zile de la constatarea prejudiciului.

În urma verificărilor efectuate la Consiliul Județean Brăila și unitățile subordonate, prin rapoartele de audit întocmite s-a emis un număr de 74 recomandări care au contribuit la îmbunătățirea calității managementului și controlului intern.

BIROUL RESURSE UMANE, SALARIZARE

În domeniul resurselor umane și al salarizării, atât pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean cât și pentru instituțiile publice aflate în subordine, activitatea s-a axat pe problemele specifice de personal-salarizare, potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate

Misiune și obiective :

Obiectiv general : Creșterea nivelului de competență și menținerea unui nivel optim de încadrare în aparatul de lucru al CJ Brăila

Obiective specifice:

- Îmbunătățirea cadrului instituțional specific domeniului management resurse umane;
- Atragerea și menținerea personalului competent.



Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivele Structurii au fost îndeplinite prin derularea următoarelor activități:

- a. A fundamentat și a întocmit structura organizatorică, statul de funcții, ROF și ROI pentru aparatul de lucru al CJ.
- b. A elaborat planul anual de perfecționare
- c. A întocmit și a actualizat documente specifice, proiecte de dispoziții și referate de specialitate privind numirea în funcție, modificarea raportului de serviciu, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/de muncă, promovarea / salarizarea personalului.
- d. A asigurat consiliere pe aspecte privind etica și integritatea.
- e. A primit, a înregistrat și a transmis la ANI declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici din cadrul instituției.
- f. A coordonat procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale.
- g. A asigurat organizarea și desfășurarea concursului de recrutare / promovare.
- h. A informat ANFP-ul în ceea ce privește modificările intervenite în cariera funcționarului public.

Indicatori de performanță propuși pentru 2016 :

1. Gradul de realizare a planului de perfecționare
2. Numărul contestațiilor referitoare la evaluarea profesională a angajaților
3. Numărul referatelor de specialitate întocmite
4. Bugetul alocat pentru perfecționarea personalului încadrat
5. Numărul încălcărilor codului de etică și integritate / regulamentului de ordine interioară
6. Numărul activităților de consiliere pe probleme de etică și integritate
7. Gradul de încadrare cu personal
8. Gradul de satisfacție a personalului încadrat
9. Ponderea personalului înalt calificat / calificări multiple (ex.: studii universitare de masterat / doctorat; specializări cu burse externe etc.)
10. Timpul mediu de retenție a personalului în aparatul de lucru al CJ
11. Gradul de fluctuație a personalului (ieșiri / intrări)
12. Numărul activităților de team-building
13. Numărul angajaților care au beneficiat de cursuri de formare – perfecționare



O activitate importanta a biroului a fost definitivarea statelor de plata a salariilor pentru salariatii Consiliului Judetean Braila si consilierii judeteni, in conformitate cu legislatia in vigoare, precum si monitorizarea cheltuielilor de personal ale aparatului de specialitate si ale unitatilor subordonate.

De asemenea, Biroul Resurse umane, salarizare, a elaborat documantatiile necesare in vederea promovarii in grad profesional superior a functionarilor publici care intrunesc conditiile de promovare, pe baza de examen.

Datorita fluctuatiei de personal, pe parcursul anului 2016, a aparut necesitatea organizarii de concursuri pentru ocuparea functiilor publice devenite vacante sau temporar vacante, activitate care s-a realizat cu respectarea etapelor si conditiilor prevazute de Legea nr.188/1999, coroborat cu prevederile H.G nr.611/2008. Prin urmare, in anul 2016 au fost organizate 13 concursuri si au fost angajate 16 persoane.

La toate acestea, se adauga o serie de alte dispozitii vizand :

- incetarea raporturilor de serviciu/de munca pe motivele prevazute de legislatia in vigoare : 9 persoane.;
- modificarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici si transferul acestora in conformitate cu Statutul functionarilor publici ;
- exercitarea cu caracter temporar a unor functii publice de conducere vacante sau temporar vacante de catre functionarii publici care intrunesc conditiile necesare : 5 functionari publici au exercitat temporar functii publice de conducere pe o perioada de 6 luni ;
- stabilirea salariilor de baza ale functionarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Judetean Braila la nivelul maxim al salariului de baza din cadrul institutiei, in conformitate cu prevederile O.U.G nr.20/2016 ;
- recalcularea drepturilor de natura salariala ale unor functionari pubici pentru perioada mai 2015-septembrie 2016, urmare recomandarilor cuprinse in Raportul de audit .

Venitul salarial mediu brut pe luna in anul 2016 a fost de 417.971 lei.

Venitul mediu brut/salariat in anul 2016 a fost: 3.498 lei.

Actualizarea bazei de date privind functia si functionarii publici din aparatul de specialitate, a reprezentat o alta activitate specifica desfasurata in cadrul biroului pe parcursul anului 2016.



Anexa nr.1

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA

