

GUVERNUL ROMÂNIEI

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE ȘI
MODERNIZARE A INSTITUȚIEI
PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ**

PENTRU PERIOADA 2011 - 2012

Târgu-Jiu

2011

CUPRINS

DOMENIU DE APLICARE	p. 4
DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	p. 4
ABREVIERI	p. 4
ANALIZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN	p. 5
MEDIUL INTERN	p. 5
MEDIUL EXTERN	p. 6
SCOP	p. 7
VIZIUNE	p. 7
MISIUNE	p. 7
VALORI	p. 8
OBIECTIVE STRATEGICE	p. 8
OBIECTIVE OPERAȚIONALE	p. 9
ACTIVITĂȚI	p. 12
INDICATORI	p. 24
IMPLEMENTARE	p. 40
MONITORIZARE ȘI EVALUARE	p. 40
ANEXE	p.42
Planul strategic	
Analiza SWOT	

DOMENIU DE APLICARE

Prezentul document strategic se aplică de întregul personal de conducere și de execuție, potrivit Planului prevăzut în Anexa nr. 2.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;

- HG nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;
- OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Programul de guvernare;
- SMAI – A nr. 008/2011: Control intern/managerial. Planificarea
- Planul strategic al Ministerului Administrației și Internelor pentru perioada 2010-2013

ABREVIERI

MAI – Ministerul Administrației și Internelor;

OMFP – ordinul ministrului finanțelor publice;

SMAI-A – Standard MAI-Administrativ;

SMC – sistemul de management al calității;

SPC – serviciile publice comunitare;

SPD – serviciile publice deconcentrate;

ANALIZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Pentru identificarea principalelor aspecte relevante pentru evaluarea mediului intern și extern al instituției, au fost realizate o analiză SWOT a Instituției Prefectului pentru anul 2011 (Anexa nr. 3 la prezentul document strategic), precum și o analiză comparativă având ca puncte de referință anii 2008 și 2011.

Rațiunea alegerii tipului de analiză SWOT pentru realizarea evaluării cu privire la Instituția Prefectului – Județul Gorj rezidă în faptul că aceasta permite și facilitează

determinarea punctelor slabe interne ce pot fi îmbunătățite, precum și a aspectelor negative externe care pot fi transformate în oportunități.

În acest context, au fost utilizate diferitele documente de evaluare a sistemelor de management proiectate și implementate, inclusiv concluziile Raportului de audit public intern nr. 243048/28.10.2011.

Mediul intern

În ceea ce privește mediul intern al instituției, principalele *puncte tari* identificate se referă la:

- calitatea resurselor umane;
- deschiderea conducerii către aplicarea unor instrumente moderne de management;
- existența și aplicarea unor componente de management la nivelul instituției;
- certificarea sistemului de management al calității;
- proiectarea și implementarea unui sistem adecvat de control managerial/intern.

Pe de altă parte, la nivelul instituției au fost identificate următoarele *puncte slabe*:

- lipsa unui document strategic coerent de dezvoltare și modernizare la nivelul instituției;
- complexitatea excesivă și rigiditatea SMC;
- lipsa unei coerențe între procesele de stabilire a obiectivelor individuale – evaluare – formare/perfecționare profesională;
- implicarea insuficientă a personalului în cunoașterea scopului, viziunii, misiunii și obiectivelor instituției;
- lipsa corelării obiectivelor individuale cu cele generale și specifice ale instituției.

În urma realizării comparative a mediului intern al instituției, însă, față de nivelul anului 2008, în anul 2011 se constată înregistrarea următoarelor progrese:

- certificarea SMC, ca urmare a îndeplinirii cerințelor standardelor de calitate din familia ISO 9000. În acest sens, a fost constituit un sistem de management al calității coerent și stabil, deși uneori complex și rigid. Sistemul în cauză este menținut și dezvoltat printr-o serie de documente ale calității: Manualul calității, proceduri de sistem, proceduri operaționale, Politica și obiectivele calității, Angajamentul Prefectului în domeniul calității;
- existența unor strategii sectoriale la nivelul instituției;
- creșterea numărului și a calității procedurilor aferente activităților desfășurate la nivelul instituției;
- proiectarea și implementarea unui sistem adecvat de control managerial/intern, care să asigure gestiunea corespunzătoare a activităților, în vederea atingerii obiectivelor instituției;
- implementarea unui număr de 21 de standarde de control intern/managerial.

Mediul extern

Cu privire la mediul extern, principalele *oportunități* identificate sunt:

- eventualitatea de a aplica pentru obținerea de fonduri structurale europene;
- posibilitatea includerii Instituției Prefectului – Județul Gorj ca partener în diferite proiecte;
- disponibilitatea Unității Centrale pentru Reforma în Administrația Publică de a sprijini demersurile Instituției Prefectului – Județul Gorj în vederea îmbunătățirii calității, în special prin intermediul Compartimentului Simplificare Administrativă.

În același context, *amenințările* constatate se referă la:

- mediul extern politic în general fluctuant, amenințare care, însă, s-a atenuat față de nivelul anului 2008;
- o posibilă lipsă de continuitate în stabilirea și aplicarea politicilor la nivel macro;
- îndrumarea metodologică necorespunzătoare din partea altor entități.

SCOP

Scopul prezentei strategii este de a asigura dezvoltarea și modernizarea Instituției Prefectului – Județul Gorj, în vederea realizării cu eficiență și eficacitate a sarcinilor ce derivă din legislația în vigoare din domeniu.

VIZIUNE

Instituția Prefectului – Județul Gorj – model european de funcționare a instituțiilor publice.

MISIUNE

Prefectul județului Gorj este garantul respectării legii, a ordinii publice, precum și al realizării politicilor Guvernului la nivelul județului.

VALORI

Valorile pe care se întemeiază activitatea Prefectului și a Instituției Prefectului – Județul Gorj sunt:

- legalitate;
- imparțialitate;
- obiectivitate;
- transparență;
- eficiență;
- responsabilitate;
- orientare către cetățean.

OBIECTIVE STRATEGICE

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, sunt stabilite următoarele obiective strategice (generale):

1. *Asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, a ordinii publice, precum și a Programului de guvernare și a celorlalte documente de politică publică;*
2. *Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale;*
3. *Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern;*
4. *Asigurarea adjudecării, în cea mai mare proporție posibilă, la nivel județean, a beneficiilor, inclusiv de natură financiară, care decurg din calitatea de stat membru al Uniunii Europene;*
5. *Asigurarea controlului de tutelă administrativă;*
6. *Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență;*
7. *Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate;*
8. *Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj;*
9. *Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției;*
10. *Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemelor de management.*

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, sunt stabilite următoarele obiective operaționale (specifice):

Pentru obiectivul strategic nr. 1 – *“Asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, a ordinii publice, precum și a Programului de guvernare și a celorlalte documente de politică publică”*:

1.1. Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului;

1.2. Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului implicat în efectuarea controalelor în vederea asigurării, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice;

Pentru obiectivul strategic nr. 2 – *“Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale”*:

2.1. Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială;

2.2. Îmbunătățirea promovării politicilor guvernamentale în domeniu;

Pentru obiectivul strategic nr. 3 – *“Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern”*:

3.1. . Îmbunătățirea imaginii instituției;

3.2. Îmbunătățirea relațiilor instituției cu mediul extern;

Pentru obiectivul strategic nr. 4 – *“Asigurarea adjudecării, în cea mai mare proporție posibilă, la nivel județean, a beneficiilor, inclusiv de natură financiară, care decurg din calitatea de stat membru al Uniunii Europene”*:

4.1. Creșterea gradului de cunoaștere de către autoritățile administrației publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor și de către cetățenii din județul Gorj a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale;

- 4.2. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri;
- 4.3. Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale;
- 4.4. Asigurarea liberei circulații a persoanelor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene;
- 4.5. Intensificarea relațiilor internaționale;

Pentru obiectivul strategic nr. 5 – *“Asigurarea controlului de tutelă administrativă”*:

- 5.1. Creșterea eficacității controlului de tutelă administrativă;
- 5.2. Creșterea gradului de cunoaștere a personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate;

Pentru obiectivul strategic nr. 6 – *“Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență”*:

- 6.1. Îmbunătățirea controlului situațiilor de urgență prin creșterea eficacității activității de gestionare a factorilor de risc;
- 6.2. Creșterea operativității în gestionarea situațiilor de urgență apărute;
- 6.3. Îmbunătățirea modului de prevenire a situațiilor de urgență;

Pentru obiectivul strategic nr. 7 – *“Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate”*:

- 7.1. Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate;
- 7.2. Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate;

Pentru obiectivul strategic nr. 8 – *“Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj”*:

- 8.1. Îmbunătățirea activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare;

8.2. Îmbunătățirea activității de examinare a conducătorilor de vehicule în vederea obținerii permisului de conducere;

8.3. Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple;

8.4. Creșterea calității activității de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile;

8.5. Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor;

8.6. Asigurarea reconstituirii dreptului de proprietate;

Pentru obiectivul strategic nr. 9 – *“Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției”*:

9.1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale;

9.2. Gestionarea eficientă a resurselor umane;

9.3. Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C;

Pentru obiectivul strategic nr. 10 – *“Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemelor de management”*:

10.1. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

10.2. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management al calității;

10.3. Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit;

10.4. Creșterea eficacității activității de control financiar preventiv intern, ca parte componentă a sistemului de management;

10.5. Dezvoltarea activității de inspecție internă, ca parte componentă a sistemului de management.

ACTIVITĂȚI

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, se desfășoară următoarele activități principale:

Pentru obiectivul operațional nr. 1.1. – “Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului”:

- 1.1.1. elaborarea studiilor și a rapoartelor cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare;
- 1.1.2. elaborarea și aprobarea propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate;
- 1.1.3. participarea la acțiuni de verificare a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, în cadrul comisiilor mixte constituite prin ordin al prefectului;
- 1.1.4. stabilirea priorităților de dezvoltare a județului, în concordanță cu prevederile planului de dezvoltare regională și cu consultarea autorităților publice locale și a conducătorilor SPD;
- 1.1.5. elaborarea planului anual de acțiuni pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare;
- 1.1.6. elaborarea raportului anual privind starea economico-socială a județului și înaintarea acestuia Guvernului, prin MAI;
- 1.1.7. monitorizarea aplicării în județ a programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale;

Pentru obiectivul operațional nr. 1.2. – “Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului implicat în efectuarea controalelor în vederea asigurării, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice”:

- 1.2.1. identificarea nevoilor de formare/perfecționare la nivelul structurilor implicate în realizarea obiectivului operațional 1.1.;
- 1.2.2. participarea la programe de formare/perfecționare;

1.2.3. evaluarea cunoștințelor și a competențelor personalului dobândite în urma participării la programele de mai sus, precum și a modului de utilizare a acestora;

Pentru obiectivul operațional nr. 2.1. – “Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială”:

2.1.1. organizarea de evenimente comune (Instituția Prefectului, SPD, organizații sindicale și patronale);

2.1.2. informarea constantă a SPD, organizații sindicale și patronale, cu privire la politicile guvernamentale în domeniu;

Pentru obiectivul operațional nr. 2.2. – “Îmbunătățirea promovării politicilor guvernamentale în domeniu”:

2.2.1. elaborarea de propuneri de acțiuni menite să conducă la o mai bună promovare a politicilor guvernamentale și aprobarea acestora de către Prefect;

2.2.2. întocmirea, pe baza propunerilor agreate de Prefect, a unui plan de acțiune privind promovarea politicilor și aprobarea acestuia de Prefect;

2.2.3. actualizarea/ îmbunătățirea planului, la propunerea justificată a oricărei structuri funcționale a instituției;

Pentru obiectivul operațional nr. 3.1. – “Îmbunătățirea imaginii instituției”:

3.1.1. realizarea de evaluări periodice cu privire la percepția beneficiarilor asupra Instituției Prefectului – Județul Gorj;

3.1.2. stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea imaginii instituției și aprobarea acestora de Prefect;

3.1.3. stabilirea și realizarea de acțiuni în scopul promovării competențelor instituției în rândul cetățenilor;

Pentru obiectivul operațional nr. 3.2. – “Îmbunătățirea relațiilor instituției cu mediul extern”:

3.2.1. identificarea de potențiali parteneri în scopul colaborării interne, internaționale și a schimbului de bune practici;

3.2.2. monitorizarea înfrățăirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale în județul Gorj;

3.2.3. realizarea de acorduri de înfrățire și parteneriate prin acordarea de consultanță;

3.2.4. soluționarea petițiilor cu profesionalism;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.1. – “Creșterea gradului de cunoaștere de către autoritățile administrației publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor și de către cetățenii din județul Gorj a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale”:

4.1.1. elaborarea și monitorizarea Planului de acțiuni privind promovarea accesării fondurilor europene la nivelul județului Gorj;

4.1.2. informarea autorităților administrației publice locale, structurilor subordonate acestora, SPD-urilor și cetățenilor din județul Gorj cu privire la oportunitățile de finanțare;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.2. – “Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri”:

4.2.1. îndrumarea și sprijinirea autorităților publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor din județul Gorj în vederea accesării fondurilor europene;

4.2.2. monitorizarea proiectelor aplicate de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.3. – “Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale”:

4.3.1. elaborarea de documente, informări cu privire la dosarele europene;

4.3.2. organizarea și desfășurarea de întâlniri pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.4. – “Asigurarea liberei circulații a persoanelor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene”:

4.4.1. identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor identificate în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale din județul Gorj;

4.4.2. monitorizarea actelor normative adoptate de autorități locale în vederea asigurării dreptului la libera circulație a persoanelor și serviciilor;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.5. – “Intensificarea relațiilor internaționale”:

4.5.1. identificarea de potențiali parteneri în vederea cooperării sau asocierii pentru promovarea intereselor comune;

4.5.2. întocmirea, gestionarea și monitorizarea activității de relații și de colaborări internaționale a instituției prefectului;

4.5.3. monitorizarea înfrățirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale în județul Gorj;

Pentru obiectivul operațional nr. 5.1. – “Creșterea eficacității controlului de tutelă administrativă”:

5.1.1. lărgirea sferei controlului de tutelă administrativă asupra actelor asimilate actelor administrative (contractul administrativ);

5.1.2. intensificarea controlului de tutelă administrativă asupra actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale pentru aplicarea normelor juridice cu privire la drepturile de personal;

5.1.3. examinarea legalității, în termenele prevăzute de lege, a actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale;

5.1.4. elaborarea de propuneri privind sesizarea, după caz, a autorităților emitente în vederea reexaminării actului considerat nelegal sau a instanței de contencios administrativ;

5.1.5. întocmirea documentației, formularea acțiunilor și susținerea lor în fața instanței de contencios administrativ;

5.1.6. elaborarea de rapoarte și informări către Prefect, cu privire la actele verificate;

Pentru obiectivul operațional nr. 5.2. – “Creșterea gradului de cunoaștere a personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate”:

5.2.1. instruirea personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate;

5.2.2. verificarea modului de aplicare a cunoștințelor dobândite prin evaluarea anuală;

5.2.3. diseminarea informațiilor și a materialelor primite în cadrul instruirilor către întregul personal al compartimentului;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.1. – “Îmbunătățirea controlului situațiilor de urgență prin creșterea eficacității activității de gestionare a factorilor de risc”:

6.1.1. urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de Prefect, în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.2. – “Creșterea operativității în gestionarea situațiilor de urgență apărute”:

6.2.1. utilizarea cu eficacitate a fondurilor special alocate de la bugetul de stat și a bazei logistice de intervenție în situații de criză;

6.2.2. întocmirea de rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile publice locale în acest domeniu;

6.2.3. informarea Prefectului cu privire la iminența producerii unor fenomene naturale periculoase;

6.2.4. informarea Prefectului, în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la evaluarea preliminară a efectelor și a pagubelor produse;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.3. – “Îmbunătățirea modului de prevenire a situațiilor de urgență”:

6.3.1. efectuarea de verificări la nivelul județului cu privire la respectarea normelor juridice în domeniul situațiilor de urgență;

6.3.2. acordarea de consultanță instituțiilor publice și operatorilor economici pentru elaborarea planurilor de prevenire a situațiilor de urgență;

6.3.3. organizarea de evenimente comune cu toți factorii implicați;

Pentru obiectivul operațional nr. 7.1. – “Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate”:

7.1.1. examinarea proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate;

7.1.2. emiterea avizului prefectului;

Pentru obiectivul operațional nr. 7.2. – “Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate”:

7.2.1. analizarea activităților desfășurate de SPD;

7.2.2. elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității SPD;

7.2.3. organizarea și desfășurarea ședințelor Colegiului Prefectural;

7.2.4. urmărirea modului de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul Colegiului Prefectural;

7.2.5. formularea și aprobarea măsurilor în cazul nerespectării hotărârilor luate în cadrul Colegiului Prefectural;

7.2.6. efectuarea de verificări prin comisii mixte;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.1. – “Îmbunătățirea activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare”:

8.1.1. planificarea și eliberarea documentelor specifice și a plăcilor cu numere de înmatriculare;

8.1.2. identificarea și implementarea de măsuri în vederea asigurării transparenței sistemului de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare;

8.1.3. identificarea și implementarea metodelor de reducere a timpilor de așteptare pentru eliberarea permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare;

8.1.4. identificarea și gestionarea eficientă a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente);

8.1.5. soluționarea în termen a contestațiilor formulate de beneficiarii serviciilor prestate;

8.1.6. constituirea, actualizarea și valorificarea Registrului județean de evidență a permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.2. – “Îmbunătățirea activității de examinare a conducătorilor de vehicule în vederea obținerii permisului de conducere”:

8.2.1. Planificarea și examinarea teoretică și practică a conducătorilor de vehicule;

8.2.2. Identificarea și implementarea de măsuri în vederea asigurării transparenței sistemului informatic de examinare teoretică a candidaților;

8.2.3. Identificarea și implementarea de măsuri în vederea reducerii timpilor de așteptare pentru examinarea teoretică și practică a candidaților;

8.2.4. Soluționarea în termen a contestațiilor formulate cu privire la activitatea de examinare;

8.2.5. Identificarea și gestionarea cu eficacitate a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de examinare (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente);

Pentru obiectivul operațional nr. 8.3. – “Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple”:

8.3.1. eliberarea pașapoartelor simple;

8.3.2. constituirea și actualizarea Registrului județean de evidență a pașapoartelor;

8.3.3. verificarea respectării normelor juridice în domeniul eliberării pașapoartelor;

8.3.4. soluționarea contestațiilor;

8.3.5. identificarea și gestionarea cu eficacitate a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de eliberare a pașapoartelor simple (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente);

8.3.6. pregătirea continuă a personalului, prin studierea și dezbateră temelor planificate;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.4. – “Creșterea calității activității de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile”:

8.4.1. soluționarea cererilor de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile;

8.4.2. identificarea și aplicarea de metode de lucru îmbunătățite cu privire la activitatea de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.5. – “Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor”:

8.5.1. realizarea activității de apostilare în termenele prestabilite;

8.5.2. publicarea pe site-ul instituției a manualului de proceduri, a documentelor de raportare și a categoriilor de documente apostilate;

8.5.3. actualizarea periodică a manualelor de proceduri specifice;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.6. – “Asigurarea reconstituirii dreptului de proprietate”:

8.6.1. aplicarea legilor cu caracter reparatoriu;

8.6.2. analizarea și soluționarea tuturor dosarelor comunicate Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate;

8.6.3. verificarea legalității dosarelor de despăgubiri propuse în baza Titlului VII din Legea nr. 247/2005;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.1. – “Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale”:

- 9.1.1. Planificarea resurselor financiare și materiale (elaborarea bugetului de cheltuieli și a programului anual de achiziții publice);
- 9.1.2. evidența contabilă ;
- 9.1.3. execuția bugetului de cheltuieli al instituției (angajare, lichidare, ordonanțare și plată);
- 9.1.4. întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- 9.1.5. stabilirea și plata drepturilor salariale aferente personalului și a impozitelor și contribuțiilor datorate;
- 9.1.6. efectuarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii;
- 9.1.7. întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale;
- 9.1.8. efectuarea de încasări și plăți ;
- 9.1.9. gestiunea patrimoniului;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.2. – “Gestionarea eficientă a resurselor umane”:

- 9.2.1. stabilirea drepturilor salariale;
- 9.2.2. gestiunea curentă;
- 9.2.3. evaluarea funcționarilor publici;
- 9.2.4. dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- 9.2.5. identificarea nevoilor de formare/perfecționare la nivelul tuturor structurilor instituției;
- 9.2.6. actualizarea fișelor posturilor și a tuturor documentelor privind organizarea și funcționarea instituției;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.3. – “Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C”:

- 9.3.1. primirea, decriptarea mesajelor electronice criptate adresate Instituției Prefectului și diseminarea lor în cel mai scurt timp autorităților și instituțiilor publice centrale și locale;

9.3.2. dezvoltarea și modernizarea sistemului informatic al Instituției Prefectului, în conformitate cu tehnologiile existente pe piață;

9.3.3. monitorizarea evenimentelor apărute în exploatarea sistemului;

9.3.4. asigurarea managementului inteligent al activităților și schimbului informatizat de date în relația cu reprezentanții societății civile, asociații și fundații și dezvoltarea de parteneriate și acțiuni comune;

9.3.5. constituirea și actualizarea fișelor de evidență a stațiilor de lucru aflate în exploatare;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.1. – “Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial”:

10.1.1. elaborarea și actualizarea planului de dezvoltare a sistemelor de control intern/managerial, în strictă concordanță cu Programul de dezvoltare al MAI;

10.1.2. monitorizarea planului de dezvoltare;

10.1.3. îmbunătățirea procesului de evaluare a sistemului de control intern/managerial;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.2. – “Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management al calității”:

10.2.1. identificarea și aplicarea unor măsuri de flexibilizare a sistemului de management al calității;

10.2.2. analizarea și actualizarea documentelor calității;

10.2.3. monitorizarea aplicării prevederilor documentelor calității;

10.2.4. evaluarea sistemului de management al calității;

10.2.5. auditarea SMC;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.3. – “Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit”:

10.3.1. planificarea misiunilor de audit public intern;

- 10.3.2. pregătirea/programarea misiunilor de audit public intern;
- 10.3.3. intervenția la fața locului (testarea efectivă);
- 10.3.4. raportarea aspectelor constatate și finalizarea misiunilor de audit;
- 10.3.5. urmărirea implementării recomandărilor;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.4. – “Creșterea eficacității activității de control financiar preventiv intern, ca parte componentă a sistemului de management”:

- 10.4.1. organizarea c.f.p.p.;
- 10.4.2. exercitarea activității de c.f.p.p.;
- 10.4.3. raportarea activității de c.f.p.p.;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.5. – “Dezvoltarea activității de inspecție internă, ca parte componentă a sistemului de management”:

- 10.5.1. programarea activităților de inspecție internă;
- 10.5.2. efectuarea activității de inspecție internă;
- 10.5.3. raportarea.

INDICATORI

La nivelul Instituției Prefectului – Județul Gorj, sunt utilizați următorii indicatori:

Pentru obiectivul operațional nr. 1.1. – “Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul studiilor și rapoartelor elaborate;
 - numărul propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate;

- numărul acțiunilor de verificare;
- numărul acțiunilor programate pentru implementarea obiectivelor Programului de guvernare;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate implementate/numărul total al propunerilor formulate;
 - numărul acțiunilor implementate / numărul acțiunilor programate pentru implementarea obiectivelor Programului de guvernare;
 - numărul propunerilor formulate/numărul acțiunilor de verificare efectuate;

Pentru obiectivul operațional nr. 1.2. – “Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului implicat în efectuarea controalelor în vederea asigurării, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul personalului participant la forme de formare/perfecționare profesională;
- *Indicatori calitativi:*
 - personalul participant/personalul căruia i s-au stabilit necesități de formare prin rapoartele de evaluare;

Pentru obiectivul operațional nr. 2.1. – “Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul de evenimente comune organizate;
 - numărul de informări;
- *Indicatori calitativi:*

- numărul propunerilor formulate de parteneri și valorificate de Instituția Prefectului/numărul total al propunerilor formulate;

Pentru obiectivul operațional nr. 2.2. – “Îmbunătățirea promovării politicilor guvernamentale în domeniu”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul propunerilor elaborate;

Pentru obiectivul operațional nr. 3.1. – “Îmbunătățirea imaginii instituției”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul evaluărilor efectuate;
 - numărul acțiunilor și măsurilor stabilite;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul propunerilor de îmbunătățire a imaginii implementate/numărul total al propunerilor;
 - numărul acțiunilor și măsurilor implementate/numărul total al acțiunilor și măsurilor programate;

Pentru obiectivul operațional nr. 3.2. – “Îmbunătățirea relațiilor instituției cu mediul extern”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul petițiilor înregistrate;
 - numărul potențialilor parteneri identificați în scopul colaborării;
 - numărul rapoartelor de monitorizare a înfrățirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale;
 - numărul acordurilor de înfrățire și al parteneriatelor;
- *Indicatori calitativi:*

- numărul petițiilor soluționate în termen/Numărul petițiilor înregistrate;;
- numărul petițiilor redirecționate către alte entități/Numărul petițiilor soluționate;;
- numărul reclamațiilor cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor/Număr total de petiționari;;
- numărul propunerilor formulate prefectului urmare a soluționării petițiilor/Număr total de petiții;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.1. – “Creșterea gradului de cunoaștere de către autoritățile administrației publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor și de către cetățenii din județul Gorj a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale”:

- *Indicatori cantitativi:*

- 1 plan elaborat;
- numărul rapoartelor de monitorizare;
- numărul acțiunilor de informare organizate;

- *Indicatori calitativi:*

- numărul acțiunilor programate și implementate/numărul total al acțiunilor programate;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.2. – “Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri”:

- *Indicatori cantitativi:*

- numărul acțiunilor de îndrumare acordată autorităților publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor din județul Gorj în vederea accesării fondurilor europene;

- numărul acțiunilor întreprinse în vederea sprijinirii solicitanților pentru depășirea obstacolelor;
- numărul de proiecte aplicate care sunt monitorizate;
- număr de rapoarte de monitorizare;
- *Indicatori calitativi:*
 - gradul de absorbție a fondurilor la nivelul județului/gradul de absorbție a fondurilor la nivelul regiunii;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.3. – “Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr de documente, informări cu privire la dosarele europene;
 - numărul întâlnirilor organizate pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.4. – “Asigurarea liberei circulații a persoanelor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr obstacole identificate;
 - număr rapoarte de monitorizare;
- *Indicatori calitativi:*
 - număr acte normative din care au fost eliminate obstacolele identificate;

Pentru obiectivul operațional nr. 4.5. – “Intensificarea relațiilor internaționale”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr de potențiali parteneri identificați;

- număr de rapoarte privind desfășurarea de activități de relații internaționale;
- număr de rapoarte de monitorizare;
- *Indicatori calitativi:*
 - număr de acorduri de cooperare sau asociere încheiate;

Pentru obiectivul operațional nr. 5.1. – “Creșterea eficacității controlului de tutelă administrativă”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul “Notelor de constatare” încheiate / Numărul total al unităților administrativ teritoriale din județ;
 - numărul acțiunilor formulate în instanțele de judecată;
 - numărul întâmpinărilor formulate și depuse la instanțele de judecată;
 - numărul total al cazurilor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
 - numărul recomandărilor formulate structurilor organizatorice ale instituției în vederea aplicării actelor normative;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul propunerilor de modificare (revocare) a actelor adoptate sau emise autoritățile publice locale și județene, înscrise în “Notele de constatare” / Numărul total de “Note de constatare”;
 - numărul propunerilor de modificare (revocare) a actelor adoptate sau emise de autoritățile publice locale și județene, formulate de responsabilul activității de control legalitate acte / Numărul total de acte adoptate sau emise de autoritățile publice locale și județene;
 - numărul de hotărâri judecătorești definitive prin care s-au anulat acte administrative / Numărul de acțiuni în contencios administrative;

- numărul sentințelor civile pronunțate în favoarea instituției /Numărul total al acțiunilor formulate în instanțele de judecată;

Pentru obiectivul operațional nr. 5.2. – “Creșterea gradului de cunoaștere a personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul instruirilor la care a participat personalul;
 - numărul materialelor diseminate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul cursurilor absolvite/numărul total de cursuri la care a participat personalul;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.1. – “Îmbunătățirea controlului situațiilor de urgență prin creșterea eficacității activității de gestionare a factorilor de risc”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul acțiunilor de verificare efectuate;
 - număr comisii mixte de verificare;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul măsurilor implementate/numărul măsurilor dispuse;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.2. – “Creșterea operativității în gestionarea situațiilor de urgență apărute”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr de ședințe ale C.J.S.U. Gorj;
 - număr de hotărâri adoptate;
 - număr ordine emise de prefect;

- număr proiecte de hotărâre de guvern inițiate;
- număr planuri de măsuri adoptate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul zilelor de intervenție/numărul mediu de zile pentru gestionarea unei situații de urgență;

Pentru obiectivul operațional nr. 6.3. – “Îmbunătățirea modului de prevenire a situațiilor de urgență”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul total al acțiunilor de verificare/Numărul unităților administrativ teritoriale;
 - număr de avertizări meteorologice și hidrologice monitorizate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul recomandărilor formulate/Numărul total al acțiunilor de verificare;
 - numărul recomandărilor implementate/Numărul recomandărilor formulate;
 - numărul planurilor pentru prevenirea situațiilor de urgență elaborate /numărul unităților administrativ teritoriale;

Pentru obiectivul operațional nr. 7.1. – “Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul de avize consultative emise / Numărul serviciilor publice deconcentrate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul recomandărilor formulate prin avizele consultative/Numărul avizelor consultative emise;

- recomandări implementate/Recomandări formulate;

Pentru obiectivul operațional nr. 7.2. – “Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a serviciilor publice deconcentrate”:

- *Indicatori cantitativi:*

- numărul de informări (rapoarte) cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate / numărul total al serviciilor publice deconcentrate;
- numărul recomandărilor formulate serviciilor publice deconcentrate;
- număr de ședințe (ordinare/extraordinare) ale Colegiului Prefectural;
- număr hotărâri adoptate;
- număr de materiale prezentate de serviciile publice deconcentrate în cadrul ședințelor de Colegiu Prefectural;
- număr de comisii mixte de verificare cu participarea serviciilor publice deconcentrate;
- număr de Ordine ale prefectului cu caracter normativ adoptate;
- număr de ședințe ale diferitelor comisii constituite la nivelul județului la care participă și serviciile deconcentrate (Comisia de Dialog Social, Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor etc.);

- *Indicatori calitativi:*

- recomandările implementate de serviciile publice deconcentrate / totalul recomandărilor formulate de Instituția Prefectului serviciilor publice deconcentrate pentru îmbunătățirea activității acestora;
- numărul măsurilor implementate/numărul măsurilor adoptate în Colegiul Prefectural;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.1. – “Îmbunătățirea activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul documentelor specifice și a plăcilor cu numere de înmatriculare eliberate;
 - numărul documentelor de planificare;
 - numărul operațiilor efectuate în Registrul județean;
 - numărul adeverințelor/dovezilor de furnizare date;

- *Indicatori calitativi:*
 - număr rebuturi certificate de înmatriculare/numărul dovezilor eliberate;
 - număr reclamații formulate de beneficiarii serviciului/numărul total de solicitanți;
 - numărul rebuturilor rezultate urmare a implementării eronate a datelor/numărul total al permiselor de conducere eliberate;
 - numărul erorilor cu privire la introducerea și procesarea datelor în sistem informatic;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.2. – “Îmbunătățirea activității de examinare a conducătorilor de vehicule în vederea obținerii permisului de conducere”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr persoane examinate proba teoretică;
 - numărul documentelor de planificare;
 - număr persoane examinate proba practică;

- *Indicatori calitativi:*

- numărul reclamațiilor formulate de candidați/Numărul total al persoanelor examinate la proba teoretică;
- numărul persoane declarate admis la proba practică/Numărul total al persoanelor examinate la proba practică;
- numărul persoanelor examinate la proba practică/numărul total al persoanelor planificate;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.3. – “Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple”:

- *Indicatori cantitativi:*

- numărul cererilor primite pentru pașapoarte simple temporare și electronice;
- număr pașapoarte temporare confecționate;
- număr adeverințe eliberate;
- număr contravenții la regimul pașapoartelor;
- număr suspendări privind exercitarea dreptului la liberă circulație;
- număr restrângeri privind exercitarea dreptului la libera circulație;
- număr pașapoarte eliberate;

- *Indicatori calitativi:*

- numărul cererilor rezolvate în termen /total cereri înregistrate;
- numărul cererilor respinse din cauze imputabile/ numărul total al solicitărilor;
- numărul proceselor verbale de constatare a contravențiilor anulate în instanță/numărul total al proceselor verbale de constatare a contravențiilor încheiate;
- numărul reclamațiilor/numărul total al beneficiarilor serviciilor prestate;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.4. – “Creșterea calității activității de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr autorizații emise;
 - număr rapoarte și informări întocmite;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul solicitărilor rezolvate în termen /numărul total al autorizațiilor emise;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.5. – “Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - număr de acte apostilate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul reclamațiilor cu privire la activitatea de apostilare/număr solicitanți;
 - numărul actelor apostilate în termen/număr solicitări;

Pentru obiectivul operațional nr. 8.6. – “Asigurarea reconstituirii dreptului de proprietate”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul petițiilor cu privire la restituirea proprietăților;
 - numărul referatelor de validare/invalidare transmise Comisiei județene de restituire a proprietății;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul Notelor de constatare încheiate / numărul total al unităților administrativ teritoriale;
 - numărul Proceselor verbale de constatare a contravențiilor / numărul total al Notelor de constatare încheiate în care s-a consemnat nerespectarea normelor legale în domeniu;

- numărul proceselor verbale de constatare a contravențiilor anulate în instanță / numărul total al proceselor de constatare a contravențiilor încheiate;
- numărul propunerilor de validare/numărul hotărârilor Comisiei județene;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.1. – “Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale”:

- *Indicatori cantitativi:*

- numărul total al angajamentelor legale încheiate;
- numărul total al rapoartelor încheiate și transmise la instituțiile cu atribuții de monitorizare în domeniu;
- numărul operațiunilor economico-financiare înregistrate în contabilitatea instituției;
- numărul documentelor specifice elaborate;

- *Indicatori calitativi:*

- numărul abaterilor constatate de organismele abilitate la procedurile de achiziții;
- numărul abaterilor constatate de organismele abilitate la procedurile contabile și financiare;
- numărul contestațiilor formulate de personal, cu privire la modul de stabilire și plată a drepturilor salariale;
- gradul de realizare a programului anual de achiziții publice;
- gradul de realizare a resurselor materiale și financiare necesare îndeplinirii atribuțiilor Prefectului, stabilite prin documentele programatice;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.2. – “Gestionarea eficientă a resurselor umane”:

- *Indicatori cantitativi:*

- numărul actelor administrative emise, referitoare la: stabilirea drepturilor salariale, numiri, detașări, transferuri, mutări, suspendări, încetări ale rapoartelor de serviciu;
- numărul de operațiuni cu privire la dosarele personale ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- numărul de acțiuni de informare și îndrumare a personalului în procesul de întocmire și actualizare a fișelor de post și rapoartelor de evaluare;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul abaterilor constatate de organisme abilitate;
 - numărul contestațiilor/Număr acte administrative emise, care privesc managementul resurselor umane;
 - numărul sentințelor civile pronunțate în defavoarea instituției, care au ca obiect litigii în domeniul funcției publice/Număr acte administrative emise, care privesc managementul resurselor umane;

Pentru obiectivul operațional nr. 9.3. – “Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul intervențiilor (hard și software) la stațiile de lucru;
 - numărul aplicațiilor informatice create de către administratorul sistemului I.T.;
 - numărul rapoartelor întocmite cu privire la funcționalitatea sistemului I.T.;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul incidentelor la aplicațiile sistemului/număr total de aplicații;
 - numărul propunerilor formulate Prefectului prin rapoarte/număr total rapoarte;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.1. – “Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - planul de dezvoltare a sistemului actualizat;
 - numărul acțiunilor programate prin intermediul planului;
 - numărul documentelor de monitorizare întocmite;
 - numărul chestionarelor de evaluare elaborate;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul corecțiilor stabilite de auditul intern;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.2. – “Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management al calității”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul măsurilor de flexibilizare a sistemului;
 - numărul procedurilor de sistem și operaționale;
 - numărul rapoartelor de monitorizare;
 - numărul rapoartelor de evaluare;
 - numărul acțiunilor de auditare;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul neconformităților identificate;
 - număr neconformități identificate/numărul auditurilor efectuate;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.3. – “Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul rapoartelor de audit întocmite/total fond de timp;

- numărul rapoartelor și informărilor periodice întocmite adresate conducerii;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul misiunilor efectuate/ numărul acțiunilor planificate;
 - numărul recomandărilor formulate/numărul misiunilor planificate;
 - numărul recomandărilor formulate avizate de conducătorul instituției/numărul total al recomandărilor formulate;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.4. – “Creșterea eficacității activității de control financiar preventiv intern, ca parte componentă a sistemului de management”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu;
 - numărul rapoartelor întocmite;
- *Indicatori calitativi:*
 - numărul propunerilor de refuz de viză luate in considerare de ordonatorul de credite/număr total de propuneri cu refuz de viză;
 - operațiuni supuse vizei de C.F.P.P. rezolvate in termen legal/număr total de operațiuni supuse vizei de C.F.P.P.;
 - numărul de abateri constatate la activitatea de control financiar preventiv propriu/număr de operațiuni;
 - numărul abaterilor constatate la activitatea de control financiar preventiv propriu constatate de organismele abilitate;

Pentru obiectivul operațional nr. 10.5. – “Dezvoltarea activității de inspecție internă, ca parte componentă a sistemului de management”:

- *Indicatori cantitativi:*
 - numărul activităților efectuate;

- *Indicatori calitativi:*
 - numărul acțiunilor de inspecție internă/număr de activități planificate;
 - număr propuneri de intrare în legalitate/număr acte de constatare întocmite;
 - număr propuneri implementate/număr propuneri formulate.

IMPLEMENTARE

Prezenta strategie este obligatorie pentru întreg personalul, de la data adoptării sale prin ordin al prefectului, și va fi implementată conform Planului din anexă.

Potrivit Planului, se vor deriva obiectivele individuale ale personalului instituției, care vor sta la baza evaluărilor anuale, precum și a întocmirii inventarului nevoilor de formare/perfecționare profesională la atât nivel individual, cât și la nivelul instituției.

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Monitorizarea va fi un proces permanent și constituie baza procesului de evaluare, oferind, totodată, cadrul necesar ajustării atât a strategiei în sine, cât și a implementării sale.

Monitorizarea va fi efectuată managerul public al instituției, pe baza rapoartelor trimestriale elaborate și transmise acestuia de conducătorii, respectiv coordonatorii structurilor funcționale implicate în procesul de implementare.

Procesul de monitorizare se va desfășura cu respectarea procedurii operaționale “Monitorizarea performanțelor”, cod: PO-51.

Evaluarea va fi realizată pe baza rapoartelor de monitorizare, dar și a altor instrumente (precum chestionare, interviuri, rapoarte de audit intern și extern etc.). În urma fiecărei evaluări se va elabora un raport, care va fi prezentat conducerii instituției, în vederea identificării și implementării corecțiilor și acțiunilor corective necesare.

Anexa nr. 2 – PLAN STRATEGIC

Nr. crt	Obiective strategice	Obiective operaționale	Activități	Indicatori	Termen	Responsabil
1.	Asigurarea, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, a ordinii publice, precum și a Programului de guvernare și a celorlalte documente de politică publică	1.1. Creșterea gradului de eficiență a controalelor efectuate de structurile de specialitate ale instituției și a celor efectuate de comisiile mixte de control, constituite din reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate și reprezentanți ai Instituției Prefectului	1.1.1. elaborarea studiilor și a rapoartelor cu privire la aplicarea actelor normative în vigoare	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul studiilor și rapoartelor - numărul propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate - numărul acțiunilor de verificare - numărul acțiunilor programate pentru implementarea obiectivelor Programului de guvernare <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate implementate/numărul total al propunerilor formulate - numărul acțiunilor implementate / numărul acțiunilor programate pentru implementarea obiectivelor Programului de guvernare - numărul propunerilor formulate/numărul acțiunilor de verificare efectuate	1.1.1.permanent	Corpul de Control al Prefectului Serviciul Afaceri Europene, Cooperare Internațională, Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Financiar Contabil și Achiziții Publice Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral
			1.1.2. elaborarea și aprobarea propunerilor privind îmbunătățirea stării de legalitate		1.1.2.permanent	
1.1.3. participarea la acțiuni de verificare a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, în cadrul comisiilor mixte constituite prin ordin al prefectului	1.1.3.permanent					
1.1.4. stabilirea priorităților de dezvoltare a județului, în concordanță cu prevederile planului de dezvoltare regională și cu consultarea autorităților publice locale și a conducătorilor SPD	1.1.4.anual					
1.1.5. elaborarea planului anual de acțiuni pentru realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare	1.1.5.anual					
1.1.6. elaborarea raportului anual privind starea economico-socială a județului și înaintarea acestuia Guvernului, prin MAI	1.1.6.anual					
1.1.7. monitorizarea aplicării în județ a programelor și strategiilor guvernamentale sau ministeriale	1.1.7.permanent					
	1.2. Îmbunătățirea competențelor și a cunoștințelor personalului implicat în efectuarea	1.2.1. identificarea nevoilor de formare/perfecționare la nivelul structurilor implicate în realizarea obiectivului operațional 1.1.	Indicatori cantitativi: - numărul personalului participant la forme de formare/perfecționare	1.2.1.permanent	Personalul de conducere și cel de execuție al structurilor	
				1.2.2.permanent		

		controalelor în vederea asigurării, la nivelul județului, a aplicării și respectării Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice	1.2.2. participarea la programe de formare/perfecționare 1.2.3. evaluarea cunoștințelor și a competențelor personalului dobândite în urma participării la programele de mai sus, precum și a modului de utilizare a acestora	profesională Indicatori calitativi: - personalul participant/personalul căruia i s-au stabilit necesități de formare prin rapoartele de evaluare	1.2.3. anual	implicate Compartimentul Resurse Umane
2.	Menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale	2.1. Asigurarea cooperării cu serviciile publice, organizațiile sindicale și patronale, pentru menținerea climatului de pace socială	2.1.1. organizarea de evenimente comune (Instituția Prefectului, SPD, organizații sindicale și patronale) 2.1.2. informarea constantă a SPD, organizații sindicale și patronale, cu privire la politicile guvernamentale în domeniu	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul de evenimente comune organizate - numărul de informări <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul propunerilor formulate de parteneri și valorificate de Instituția Prefectului/numărul total al propunerilor formulate	2.1.1. permanent 2.1.2. permanent	Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate
		2.2. Îmbunătățirea promovării politicilor guvernamentale în domeniu	2.2.1. elaborarea de propuneri de acțiuni menite să conducă la o mai bună promovare a politicilor guvernamentale și aprobarea acestora de către Prefect 2.2.2. întocmirea, pe baza propunerilor agreeate de Prefect, a unui plan de acțiune privind promovarea politicilor și aprobarea acestuia de Prefect 2.2.3. actualizarea/ îmbunătățirea planului, la propunerea justificată a oricărei structuri funcționale a instituției	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul propunerilor elaborate	2.2.1. permanent 2.2.2. anual 2.2.3. permanent	Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Cancelaria Prefectului

3.	Îmbunătățirea imaginii instituției și a relațiilor sale cu mediul extern	3.1. Îmbunătățirea imaginii instituției	<p>3.1.1. realizarea de evaluări periodice cu privire la percepția beneficiarilor asupra Instituției Prefectului – Județul Gorj</p> <p>3.1.2. stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea imaginii instituției și aprobarea acestora de Prefect</p> <p>3.1.3. stabilirea și realizarea de acțiuni în scopul promovării competențelor instituției în rândul cetățenilor</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul evaluărilor efectuate - numărul acțiunilor și măsurilor stabilite <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul propunerilor de îmbunătățire a imaginii implementate/numărul total al propunerilor - numărul acțiunilor și măsurilor implementate/numărul total al acțiunilor și măsurilor programate 	<p>3.1.1. permanent</p> <p>3.1.2. permanent</p> <p>3.1.3. permanent</p>	<p>Cancelaria Prefectului</p> <p>Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ</p>
		3.2. Îmbunătățirea relațiilor instituției cu mediul extern	<p>3.2.1. identificarea de potențiali parteneri în scopul colaborării interne, internaționale și a schimbului de bune practici</p> <p>3.2.2. monitorizarea înfrățirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale în județul Gorj</p> <p>3.2.3. realizarea de acorduri de înfrățire și parteneriate prin acordarea de consultanță</p> <p>3.2.4. soluționarea petițiilor cu profesionalism</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul petițiilor înregistrate - Numărul potențialilor parteneri identificați în scopul colaborării - Numărul rapoartelor de monitorizare a înfrățirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale - Numărul acordurilor de înfrățire și al parteneriatelor <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul petițiilor soluționate în termen/Numărul petițiilor înregistrate; - Numărul petițiilor redirectionate către alte entități/Numărul petițiilor soluționate; - Numărul reclamațiilor cu privire la activitatea de soluționare a petițiilor/Număr total de petiționari; - Numărul propunerilor formulate prefectului urmare a soluționării 	<p>3.2.1. permanent</p> <p>3.2.2. permanent</p> <p>3.2.3. permanent</p> <p>3.2.4. permanent</p>	<p>3.2.1. Toate structurile funcționale ale instituției</p> <p>3.2.2. Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională, Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate</p> <p>3.2.3. Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională, Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate</p> <p>3.2.4. toate</p>

				petițiilor/Număr total de petiții.		structurile implicate
4.	Asigurarea adjudecării, în cea mai mare proporție posibilă, la nivel județean, a beneficiilor, inclusiv de natură financiară, care decurg din calitatea de stat membru al Uniunii Europene	4.1. Creșterea gradului de cunoaștere de către autoritățile administrației publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor și de către cetățenii din județul Gorj a programelor cu finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale;	4.1.1. Elaborarea și monitorizarea Planului de acțiuni privind promovarea accesării fondurilor europene la nivelul județului Gorj 4.1.2. Informarea autorităților administrației publice locale, structurilor subordonate acestora, SPD-urilor și cetățenilor din județul Gorj cu privire la oportunitățile de finanțare	<i>Indicatori cantitativi:</i> - 1 plan elaborat - numărul rapoartelor de monitorizare - numărul acțiunilor de informare organizate <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul acțiunilor programate și implementate/numărul total al acțiunilor programate	4.1.1. Ianuarie 4.1.2. Trimestrial	4. Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională
		4.2. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene prin proiectele depuse de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri	4.2.1. Îndrumarea și sprijinirea autorităților publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor din județul Gorj în vederea accesării fondurilor europene 4.2.2. Monitorizarea proiectelor aplicate de autoritățile administrației publice locale, structurile subordonate acestora și de unele SPD-uri	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul acțiunilor de îndrumare acordată autorităților publice locale, structurilor subordonate acestora și SPD-urilor din județul Gorj în vederea accesării fondurilor europene; - numărul acțiunilor întreprinse în vederea sprijinirii solicitanților pentru depășirea obstacolelor; - numărul de proiecte aplicate care sunt monitorizate - număr de rapoarte de monitorizare <i>Indicatori calitativi:</i> - gradul de absorbție a fondurilor la nivelul județului/gradul de absorbție a fondurilor la nivelul regiunii	4.2.1. Semestrial 4.2.2. Lunar	

		4.3. Creșterea gradului de cunoaștere a politicilor Uniunii Europene cu impact asupra autorităților publice locale	4.3.1. elaborarea de documente, informări cu privire la dosarele europene 4.3.2. organizarea și desfășurarea de întâlniri pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național	<i>Indicatori cantitativi:</i> - număr de documente, informări cu privire la dosarele europene - numărul întâlnirilor organizate pentru informarea autorităților administrației publice locale cu privire la necesitatea armonizării intereselor locale din perspectiva interesului național	4.3.1. Trimestrial 4.3.2. Trimestrial	
		4.4. Asigurarea liberei circulații a persoanelor și serviciilor în cadrul Uniunii Europene	4.4.1. identificarea și eliminarea obstacolelor în calea liberei circulații a serviciilor, a persoanelor și a mărfurilor identificate în actele normative adoptate de către autoritățile publice locale din județul Gorj 4.4.2. Monitorizarea actelor normative adoptate de autorități locale în vederea asigurării dreptului la libera circulație a persoanelor și serviciilor	<i>Indicatori cantitativi:</i> - număr obstacole identificate; - număr rapoarte de monitorizare <i>Indicatori calitativi:</i> - număr acte normative din care au fost eliminate obstacolele identificate	4.4.1. Permanent 4.4.2. Trimestrial	
		4.5. Intensificarea relațiilor internaționale	4.5.1. Identificarea de potențiali parteneri în vederea cooperării sau asocierii pentru promovarea intereselor comune 4.5.2. întocmirea, gestionarea și monitorizarea activității de relații și de colaborări internaționale a instituției prefectului 4.5.3. Monitorizarea înfrățirilor, parteneriatelor și cooperărilor realizate de autoritățile publice locale în județul Gorj	<i>Indicatori cantitativi:</i> - Număr de potențiali parteneri identificați - Număr de rapoarte privind desfășurarea de activități de relații internaționale - Număr de rapoarte de monitorizare <i>Indicatori calitativi:</i> - Număr de acorduri de cooperare sau asociere încheiate	4.5.1. Permanent 4.5.2. Când este cazul 4.5.3. Semestrial	
5.	Asigurarea controlului de tutelă administrativă	5.1. Creșterea eficacității controlului de tutelă administrativă	5.1.1. Lărgirea sferei controlului de tutelă administrativă asupra actelor asimilate actelor administrative (contractul administrativ) 5.1.2. Intensificarea controlului de	<i>Indicatori cantitativi:</i> - Numărul “Notelor de constatare” încheiate /Numărul total al unităților administrativ teritoriale din județ;	5.1.1. permanent	Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu

			<p>tutelă administrativă asupra actelor administrative emise/adoptate de autoritățile administrației publice locale pentru aplicarea normelor juridice cu privire la drepturile de personal</p> <p>5.1.3. examinarea legalității, în termenele prevăzute de lege, a actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale</p> <p>5.1.4. elaborarea de propuneri privind sesizarea, după caz, a autorităților emitente în vederea reexaminării actului considerat nelegal sau a instanței de contencios administrativ</p> <p>5.1.5. întocmirea documentației, formularea acțiunilor și susținerea lor în fața instanței de contencios administrativ</p> <p>5.1.6. elaborarea de rapoarte și informări către Prefect, cu privire la actele verificate</p>	<p>- Numărul acțiunilor formulate în instanțele de judecată;</p> <p>- Numărul întâmpinărilor formulate și depuse la instanțele de judecată;</p> <p>- Numărul total al cazurilor aflate pe rolul instanțelor de judecată;</p> <p>- Numărul recomandărilor formulate structurilor organizatorice ale instituției în vederea aplicării actelor normative.</p> <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <p>- Numărul propunerilor de modificare (revocare) a actelor adoptate sau emise autoritățile publice locale și județene, înscrise în “Notele de constatare” / Numărul total de “Note de constatare”.</p> <p>- Numărul propunerilor de modificare (revocare) a actelor adoptate sau emise de autoritățile publice locale și județene, formulate de responsabilul activității de control legalitate acte / Numărul total de acte adoptate sau emise de autoritățile publice locale și județene</p> <p>- Numărul de hotărâri judecătorești definitive prin care s-au anulat acte administrative / Numărul de acțiuni în contencios administrative;</p> <p>- Numărul sentințelor civile pronunțate în favoarea instituției /Numărul total al acțiunilor formulate în instanțele de judecată.</p>	<p>5.1.2. permanent</p> <p>5.1.3. permanent</p> <p>5.1.4. când este cazul</p> <p>5.1.5. când este cazul</p> <p>5.1.6. trimestrial</p>	<p>Autoritățile Locale și Procesul Electoral</p>
--	--	--	--	--	---	--

		5.2. Creșterea gradului de cunoaștere a personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate	5.2.1. Instruirea personalului în domeniul tutelei administrative și, în special, a controlului de tutelă administrativă asupra acelor asimilate 5.2.2. Verificarea modului de aplicare a cunoștințelor dobândite prin evaluarea anuală 5.2.3. Diseminarea informațiilor și a materialelor primite în cadrul instruirilor către întregul personal al compartimentului	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul instruirilor la care a participat personalul - numărul materialelor diseminate <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul cursurilor absolvite/numărul total de cursuri la care a participat personalul	5.2.1. permanent 5.2.2. anual 5.2.3. când este cazul, în urma instruirilor	Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral Compartimentul Resurse Umane
6.	Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență	6.1. Îmbunătățirea controlului situațiilor de urgență prin creșterea eficacității activității de gestionare a factorilor de risc	6.1.1. urmărirea îndeplinirii măsurilor dispuse de Prefect, în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul acțiunilor de verificare efectuate - Număr comisii mixte de verificare; <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul măsurilor implementate/numărul măsurilor dispuse	6.1.1. permanent	Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională, Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate
		6.2. Creșterea operativității în gestionarea situațiilor de urgență apărute	6.2.1. utilizarea cu eficacitate a fondurilor special alocate de la bugetul de stat și a bazei logistice de intervenție în situații de criză 6.2.2. întocmirea de rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile publice locale în acest domeniu 6.2.3. informarea Prefectului cu privire la iminența producerii unor fenomene naturale periculoase 6.2.4. informarea Prefectului, în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase, cu privire la	<i>Indicatori cantitativi:</i> - Număr de ședințe ale C.J.S.U. Gorj; - Număr de hotărâri adoptate; - Număr ordine emise de prefect; - Număr proiecte de hotărâre de guvern inițiate; - Număr planuri de măsuri adoptate. <i>Indicatori calitativi:</i> - numărul zilelor de intervenție/numărul mediu de zile pentru gestionarea unei situații de	6.2.1. permanent 6.2.2. când este cazul 6.2.3. când este cazul 6.2.4. când este cazul	

			evaluarea preliminară a efectelor și a pagubelor produse	urgență		
		6.3. Îmbunătățirea modului de prevenire a situațiilor de urgență	<p>6.3.1. efectuarea de verificări la nivelul județului cu privire la respectarea normelor juridice în domeniul situațiilor de urgență</p> <p>6.3.2. acordarea de consultanță instituțiilor publice și operatorilor economici pentru elaborarea planurilor de prevenire a situațiilor de urgență</p> <p>6.3.3. organizarea de evenimente comune cu toți factorii implicați</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul total al acțiunilor de verificare/Numărul unităților administrativ teritoriale; - Număr de avertizări meteorologice și hidrologice monitorizate; <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul recomandărilor formulate/Numărul total al acțiunilor de verificare; - Numărul recomandărilor implementate/Numărul recomandărilor formulate; - Numărul planurilor pentru prevenirea situațiilor de urgență elaborate /numărul unităților administrativ teritoriale 	<p>6.3.1. permanent</p> <p>6.3.2. permanent</p> <p>6.3.3. permanent</p>	
7.	Asigurarea monitorizării serviciilor publice deconcentrate	7.1. Monitorizarea prin bugete și situații financiare a serviciilor publice deconcentrate	<p>7.1.1. examinarea proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate</p> <p>7.1.2. emiterea avizului prefectului</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de avize consultative emise / Numărul serviciilor publice deconcentrate; <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul recomandărilor formulate prin avizele consultative/Numărul avizelor consultative emise; - Recomandări implementate/Recomandări formulate. 	<p>7.1.1. trimestrial și anual</p> <p>7.1.2. trimestrial și anual</p>	Compartimentul Afaceri Europene și Cooperare Internațională, Compartimentul Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate
		7.2. Întărirea rolului Colegiului Prefectural și a mecanismului de monitorizare a	<p>7.2.1. analizarea activităților desfășurate de SPD</p> <p>7.2.2. elaborarea de propuneri pentru îmbunătățirea activității SPD</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de informări (rapoarte) cu privire la activitatea serviciilor publice deconcentrate / numărul total 	<p>7.2.1. permanent</p> <p>7.2.2. când este cazul</p> <p>7.2.3. lunar sau</p>	

		serviciilor publice deconcentrate	<p>7.2.3. organizarea și desfășurarea ședințelor Colegiului Prefectural</p> <p>7.2.4. urmărirea modului de îndeplinire a hotărârilor luate în cadrul Colegiului Prefectural</p> <p>7.2.5. formularea și aprobarea măsurilor în cazul nerespectării hotărârilor luate în cadrul Colegiului Prefectural</p> <p>7.2.6. efectuarea de verificări prin comisii mixte</p>	<p>al serviciilor publice deconcentrate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul recomandărilor formulate serviciilor publice deconcentrate; - Număr de ședințe (ordinare/extraordinare) ale Colegiului Prefectural; - Număr hotărâri adoptate; - Număr de materiale prezentate de serviciile publice deconcentrate în cadrul ședințelor de Colegiu Prefectural; - Număr de comisii mixte de verificare cu participarea serviciilor publice deconcentrate; - Număr de Ordine ale prefectului cu caracter normativ adoptate; - Număr de ședințe ale diferitelor comisii constituite la nivelul județului la care participă și serviciile deconcentrate (Comisia de Dialog Social, Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice, Consiliul Consultativ pentru Protecția Consumatorilor etc.); <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Recomandările implementate de serviciile publice deconcentrate / totalul recomandărilor formulate de Instituția Prefectului serviciilor publice deconcentrate pentru îmbunătățirea activității acestora. - numărul măsurilor implementate/numărul măsurilor adoptate în Colegiul Prefectural 	<p>ori de câte ori este cazul</p> <p>7.2.4. când este cazul</p> <p>7.2.5. când este cazul</p> <p>7.2.6. permanent</p>	
--	--	-----------------------------------	---	---	---	--

8.	Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate de Instituția Prefectului – Județul Gorj	8.1. Îmbunătățirea activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare	8.1.1. planificarea și eliberarea documentelor specifice și a plăcilor cu numere de înmatriculare 8.1.2. Identificarea și implementarea de măsuri în vederea asigurării transparenței sistemului de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare 8.1.3. Identificarea și implementarea metodelor de reducere a timpilor de așteptare pentru eliberarea permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare 8.1.4. Identificarea și gestionarea eficientă a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de eliberare a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente) 8.1.5. Soluționarea în termen a contestațiilor formulate de beneficiarii serviciilor prestate 8.1.6. Constituirea, actualizarea și valorificarea Registrului județean de evidență a permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare	<i>Indicatori cantitativi:</i> - numărul documentelor specifice și a plăcilor cu numere de înmatriculare eliberate; - numărul documentelor de planificare; - numărul operațiilor efectuate în Registrul județean; - numărul adeverințelor/dovezilor de furnizare date <i>Indicatori calitativi:</i> - număr rebuturi certificate de înmatriculare/Numărul dovezilor eliberate; - număr reclamații formulate de beneficiarii serviciului/Numărul total de solicitanți; - numărul rebuturilor rezultate urmare a implementării eronate a datelor/Numărul total al permiselor de conducere eliberate. - numărul erorilor cu privire la introducerea și procesarea datelor în sistem informatic	8.1.1. permanent 8.1.2. permanent 8.1.3. permanent 8.1.4. permanent 8.1.5. permanent 8.1.6. permanent	Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor
----	---	---	---	--	--	---

		<p>8.2. Îmbunătățirea activității de examinare a conducătorilor de vehicule în vederea obținerii permisului de conducere</p>	<p>8.2.1. Planificarea și examinarea teoretică și practică a conducătorilor de vehicule</p> <p>8.2.2. Identificarea și implementarea de măsuri în vederea asigurării transparenței sistemului informatic de examinare teoretică a candidaților</p> <p>8.2.3. Identificarea și implementarea de măsuri în vederea reducerii timpilor de așteptare pentru examinarea teoretică și practică a candidaților</p> <p>8.2.4. Soluționarea în termen a contestațiilor formulate cu privire la activitatea de examinare</p> <p>8.2.5. Identificarea și gestionarea cu eficacitate a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de examinare (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente)</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Număr persoane examinate proba teoretică; - Numărul documentelor de planificare; - Număr persoane examinate proba practică. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul reclamațiilor formulate de candidați/Numărul total al persoanelor examinate la proba teoretică. - Numărul persoane declarate admis la proba practică/Numărul total al persoanelor examinate la proba practică; - numărul persoanelor examinate la proba practică/numărul total al persoanelor planificate 	<p>8.2.1. permanent</p> <p>8.2.2. permanent</p> <p>8.2.3. permanent</p> <p>8.2.4. permanent</p> <p>8.2.5. permanent</p>	<p>Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor</p>
--	--	--	--	--	---	--

		<p>8.3. Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple</p>	<p>8.3.1. Eliberarea pașapoartelor simple</p> <p>8.3.2. Constituirea și actualizarea Registrului județean de evidență a pașapoartelor</p> <p>8.3.3. Verificarea respectării normelor juridice în domeniul eliberării pașapoartelor</p> <p>8.3.4. Soluționarea contestațiilor</p> <p>8.3.5. Identificarea și gestionarea cu eficacitate a riscurilor și vulnerabilităților la corupție aferente activității de eliberare a pașapoartelor simple (identificarea și implementarea formelor și instrumentelor suplimentare de reducere a riscurilor inerente)</p> <p>8.3.6. Pregătirea continuă a personalului, prin studierea și dezbateră temelor planificate</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul cererilor primite pentru pașapoarte simple temporare și electronice; - Număr pașapoarte temporare confecționate; - Număr adeverințe eliberate; - Număr contravenții la regimul pașapoartelor; - Număr suspendări privind exercitarea dreptului la libera circulație; - Număr restrângeri privind exercitarea dreptului la libera circulație; - Număr pașapoarte eliberate. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul cererilor rezolvate în termen /total cereri înregistrate; - Numărul cererilor respinse din cauze imputabile/ numărul total al solicitărilor; - Numărul proceselor verbale de constatare a contravențiilor anulate în instanță/numărul total al proceselor verbale de constatare a contravențiilor încheiate; - Numărul reclamațiilor/numărul total al beneficiarilor serviciilor prestate. 	<p>8.3.1. permanent</p> <p>8.3.2. permanent</p> <p>8.3.3. permanent</p> <p>8.3.4. permanent</p> <p>8.3.5. permanent</p> <p>8.4.6. permanent</p>	<p>Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple</p>
--	--	--	---	---	---	--

	8.4. Creșterea calității activității de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile	<p>8.4.1. Soluționarea cererilor de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile</p> <p>8.4.2. Identificarea și aplicarea de metode de lucru îmbunătățite cu privire la activitatea de autorizare a colectării deșeurilor industriale reciclabile</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Număr autorizații emise; - Număr rapoarte și informări întocmite. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul solicitărilor rezolvate în termen /Numărul total al autorizațiilor emise. 	<p>8.4.1. permanent</p> <p>8.4.2. permanent</p>	Responsabil activitate de autorizare colectare deșeuri industriale
	8.5. Asigurarea calității activității de apostilare a documentelor	<p>8.5.1. Realizarea activității de apostilare în termenele prestabilite</p> <p>8.5.2. Publicarea pe site-ul instituției a manualului de proceduri, a documentelor de raportare și a categoriilor de documente apostilate</p> <p>8.5.3. Actualizarea periodică a manualelor de proceduri specifice</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Număr de acte apostilate; <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul reclamațiilor cu privire la activitatea de apostilare/Număr solicitanți; - Numărul actelor apostilate în termen/Număr solicitări. 	<p>8.5.1. permanent</p> <p>8.5.2. permanent</p> <p>8.5.3. permanent</p>	Compartimentul Apostilă

		8.6. Asigurarea reconstituirii dreptului de proprietate	<p>8.6.1. Aplicarea legilor cu caracter reparatoriu</p> <p>8.6.2. Analizarea și soluționarea tuturor dosarelor comunicate Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate</p> <p>8.6.3. Verificarea legalității dosarelor de despăgubiri propuse în baza Titlului VII din Legea nr. 247/2005</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul petițiilor cu privire la restituirea proprietăților; - Numărul referatelor de validare/invalidare transmise Comisiei județene de restituire a proprietății. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul Notelor de constatare încheiate / Numărul total al unităților administrativ teritoriale. - Numărul Proceselor verbale de constatare a contravențiilor / Numărul total al Notelor de constatare încheiate în care s-a consemnat nerespectarea normelor legale în domeniu; - Numărul proceselor verbale de constatare a contravențiilor anulate în instanță / Numărul total al proceselor de constatare a contravențiilor încheiate; - Numărul propunerilor de validare/Numărul hotărârilor Comisiei județene. 	<p>8.6.1. permanent</p> <p>8.6.2. permanent</p> <p>8.6.3. permanent</p>	Compartimentul Verificarea Legalității Actelor, Contencios Administrativ, Relațiile cu Autoritățile Locale și Procesul Electoral
9.	Utilizarea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției	9.1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale	<p>9.1.1. Planificarea resurselor financiare și materiale (elaborarea bugetului de cheltuieli și a programului anual de achiziții publice)</p> <p>9.1.2. Evidența contabilă</p> <p>9.1.3. Execuția bugetului de cheltuieli al instituției (angajare, lichidare, ordonanțare și plată)</p> <p>9.1.4. Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale</p> <p>9.1.5. Stabilirea și plata drepturilor salariale aferente personalului și a impozitelor și contribuțiilor datorate</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul total al angajamentelor legale încheiate; - Numărul total al rapoartelor încheiate și transmise la instituțiile cu atribuții de monitorizare în domeniu; - Numărul operațiunilor economico-financiare înregistrate în contabilitatea instituției; - Numărul documentelor specifice elaborate. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p>	<p>9.1.1. permanent</p> <p>9.1.2. permanent</p> <p>9.1.3. permanent</p> <p>9.1.4. permanent</p> <p>9.1.5. permanent</p> <p>9.1.6. permanent</p> <p>9.1.7. permanent</p>	<p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil</p>

			<p>9.1.6. Efectuarea achizițiilor publice de bunuri, lucrări și servicii</p> <p>9.1.7. Întocmirea și depunerea declarațiilor fiscale</p> <p>9.1.8. Efectuarea de încasări și plăți</p> <p>9.1.9. Gestiunea patrimoniului</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul abaterilor constatate de organismele abilitate la procedurile de achiziții; - Numărul abaterilor constatate de organismele abilitate la procedurile contabile și financiare; - Numărul contestațiilor formulate de personal, cu privire la modul de stabilire și plată a drepturilor salariale; - Gradul de realizare a programului anual de achiziții publice; - Gradul de realizare a resurselor materiale și financiare necesare îndeplinirii atribuțiilor Prefectului, stabilite prin documentele programatice 	<p>9.1.8. permanent</p> <p>9.1.9. permanent</p>	<p>și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p> <p>Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice</p>
--	--	--	--	--	---	---

	<p>9.2. Gestionarea eficientă a resurselor umane</p>	<p>9.2.1. Stabilirea drepturilor salariale</p> <p>9.2.2. Gestiunea curentă</p> <p>9.2.3. Evaluarea funcționarilor publici</p> <p>9.2.4. Dezvoltarea carierei funcționarilor publici</p> <p>9.2.5. Identificarea nevoilor de formare/perfecționare la nivelul tuturor structurilor instituției</p> <p>9.2.6. Actualizarea fișelor posturilor și a tuturor documentelor privind organizarea și funcționarea instituției</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul actelor administrative emise, referitoare la: stabilirea drepturilor salariale, numiri, detașări, transferuri, mutări, suspendări, încetări ale rapoartelor de serviciu; - Numărul de operațiuni cu privire la dosarele personale ale funcționarilor publici și personalului contractual; - Numărul de acțiuni de informare și îndrumare a personalului în procesul de întocmire și actualizare a fișelor de post și rapoartelor de evaluare. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul abaterilor constatate de organismele abilitate; - Numărul contestațiilor/Număr acte administrative emise, care privesc managementul resurselor umane; - Numărul sentințelor civile pronunțate în defavoarea instituției, care au ca obiect litigii în domeniul funcției publice/Număr acte administrative emise, care privesc managementul resurselor umane. 	<p>9.2.1. permanent</p> <p>9.2.2. anual</p> <p>9.2.3. permanent</p> <p>9.2.4. anual</p> <p>9.2.5. ori de câte ori este necesar</p> <p>9.2.6. permanent</p>	<p>Compartimentul Resurse Umane</p>
	<p>9.3. Gestionarea în condiții de eficiență și eficacitate a activității din domeniul IT&C</p>	<p>9.3.1. Primirea, decriptarea mesajelor electronice criptate adresate Instituției Prefectului și diseminarea lor în cel mai scurt timp autorităților și instituțiilor publice centrale și locale</p> <p>9.3.2. Dezvoltarea și modernizarea sistemului informatic al Instituției Prefectului, în conformitate cu tehnologiile existente pe piață</p> <p>9.3.3. Monitorizarea evenimentelor apărute în exploatarea sistemului</p> <p>9.3.4. Asigurarea managementului</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul intervențiilor (hard și software) la stațiile de lucru; - Numărul aplicațiilor informatice create de către administratorul sistemului I.T.; - Numărul rapoartelor întocmite cu privire la funcționalitatea sistemului I.T. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p>	<p>9.3.1. permanent</p> <p>9.3.2. permanent</p> <p>9.3.3. permanent</p> <p>9.3.4. permanent</p>	<p>Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ</p> <p>Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ</p> <p>Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ</p>

			<p>inteligent al activităților și schimbului informatizat de date în relația cu reprezentanții societății civile, asociații și fundații și dezvoltarea de parteneriate și acțiuni comune</p> <p>9.3.5. Constituirea și actualizarea fișelor de evidență a stațiilor de lucru aflate în exploatare</p>	<p>- Numărul incidentelor la aplicațiile sistemului/Număr total de aplicații;</p> <p>- Numărul propunerilor formulate Prefectului prin rapoarte/Număr total rapoarte</p>	9.3.5 permanent	Compartimentul Informare, Relații Publice, Secretariat și Administrativ
10.	Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemelor de management	10.1. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	<p>10.1.1. Elaborarea și actualizarea planului de dezvoltare a sistemelor de control intern/managerial, în strictă concordanță cu Programul de dezvoltare al MAI</p> <p>10.1.2. Monitorizarea planului de dezvoltare</p> <p>10.1.3. Îmbunătățirea procesului de evaluare a sistemului de control intern/managerial</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planul de dezvoltare a sistemului actualizat - numărul acțiunilor programate prin intermediul planului - numărul documentelor de monitorizare întocmite - numărul chestionarelor de evaluare elaborate <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul corecțiilor stabilite de auditul intern 	<p>10.1.1. anual</p> <p>10.1.2. permanent</p> <p>10.1.3. permanent</p>	<p>Toate structurile funcționale ale instituției;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</p>

		<p>10.2. Îmbunătățirea și dezvoltarea sistemului de management al calității</p>	<p>10.2.1. Identificarea și aplicarea unor măsuri de flexibilizare a sistemului de management al calității</p> <p>10.2.2. Analizarea și actualizarea documentelor calității</p> <p>10.2.3. Monitorizarea aplicării prevederilor documentelor calității</p> <p>10.2.4. Evaluarea sistemului de management al calității</p> <p>10.2.5. Auditarea SMC</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul măsurilor de flexibilizare a sistemului; - Numărul procedurilor de sistem și operaționale; - Numărul rapoartelor de monitorizare; - Numărul rapoartelor de evaluare. - numărul acțiunilor de auditare. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - numărul neconformităților identificate - număr neconformități identificate/numărul auditurilor efectuate. 	<p>10.2.1. permanent</p> <p>10.2.2. permanent</p> <p>10.2.3. permanent</p> <p>10.2.4. permanent</p> <p>10.2.5 cf. program</p>	<p>10.2.1. Responsabil managementul calității</p> <p>10.2.2. Responsabil managementul calității</p> <p>Proprietarii de procese</p> <p>10.2.3. Responsabil managementul calității</p> <p>Proprietarii de procese</p> <p>10.2.4. Responsabil managementul calității</p> <p>10.2.5. Responsabil managementul calității</p> <p>Corpul Auditorilor Interni</p>
		<p>10.3. Creșterea rolului activității de audit public intern în procesul de adăugare de valoare activităților desfășurate de Instituția Prefectului – Județul Gorj, prin misiunile de consiliere și asigurare de audit</p>	<p>10.3.1. Planificarea misiunilor de audit public intern</p> <p>10.3.2. Pregătirea/programarea misiunilor de audit public intern</p> <p>10.3.3. Intervenția la fața locului (testarea efectivă)</p> <p>10.3.4. Raportarea aspectelor constatate și finalizarea misiunilor de audit</p> <p>10.3.5. Urmărirea implementării recomandărilor</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul rapoartelor de audit întocmite/Total fond de timp; - Numărul rapoartelor și informărilor periodice întocmite adresate conducerii. <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul misiunilor efectuate/Numărul acțiunilor planificate; - Numărul recomandărilor formulate/Numărul misiunilor planificate; - Numărul recomandărilor formulate 	<p>10.3.1. 30.nov.</p> <p>10.3.2. permanent</p> <p>10.3.3. cf. programului</p> <p>10.3.4. cf. programului</p> <p>10.3.5. permanent</p>	<p>Compartimentul Audit Intern</p>

				avizate de conducătorul instituției/Numărul total al recomandărilor formulate.		
		10.4. Creșterea eficacității activității de control financiar preventiv intern, ca parte componentă a sistemului de management	<p>10.4.1. Organizarea c.f.p.p.</p> <p>10.4.2. Exercițarea activității de c.f.p.p.</p> <p>10.4.3. Raportarea activității de c.f.p.p.</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul operațiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu; - Numărul rapoartelor întocmite <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul propunerilor de refuz de viză luate in considerare de ordonatorul de credite/Număr total de propuneri cu refuz de viză; - Operațiuni supuse vizei de C.F.P.P. rezolvate in termen legal/Număr total de operațiuni supuse vizei de C.F.P.P.; - Numărul de abateri constatate la activitatea de control financiar preventiv propriu/Număr de operațiuni; - Numărul abaterilor constatate la activitatea de control financiar preventiv propriu constatate de organismele abilitate 	<p>10.4.1. permanent</p> <p>10.4.2. permanent</p> <p>10.4.3. permanent</p>	Persoana împuternicită să exercite viza de c.f.p.p.
		10.5. Dezvoltarea activității de inspecție internă, ca parte componentă a sistemului de management	<p>10.5.1. Programarea activităților de inspecție internă;</p> <p>10.5.2. Efectuarea activității de inspecție internă;</p> <p>10.5.3. Raportarea</p>	<p><i>Indicatori cantitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul activităților efectuate <p><i>Indicatori calitativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul acțiunilor de inspecție internă/Număr de activități planificate; - Număr propuneri de intrare în legalitate/Număr acte de constatare întocmite; - Număr propuneri 	<p>10.5.1. anual</p> <p>10.5.2. permanent</p> <p>10.5.3. permanent</p>	Corpul de Control al Prefectului

				implementate/Număr propuneri formulate.		
--	--	--	--	--	--	--

Anexa nr. 3

ANALIZA SWOT A INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL GORJ

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">• Procent ridicat de salariați cu studii superioare;• Procent ridicat de personal care deține abilități și cunoștințe practice în domeniul sistemelor de management;• Deschidere din partea conducerii pentru aplicarea unor instrumente moderne de management;• Certificarea sistemului de management al calității al instituției (ISO 9001:2008);• Existența unor strategii sectoriale la nivelul instituției (ex.: Strategia Instituției Prefectului – Județului Gorj în domeniul calității; Strategia și planul de acțiune al instituției în domeniul menținerii și creșterii integrității)• Existența documentelor vizând creșterea calității serviciilor furnizate de instituție (procedurile aferente activităților desfășurate la nivelul instituției, Manualul calității, Politica în domeniul calității, Angajamentul Prefectului);• Interes pentru obținerea unei bune reputații și imagini, a recunoașterii publice a instituției și a serviciilor prestate;• Proiectarea și implementarea unui sistem adecvat de control managerial/intern, care să asigure gestiunea corespunzătoare a activităților, în vederea atingerii obiectivelor instituției;• Implementarea unui număr de 21 de standarde de control intern/managerial;	<ul style="list-style-type: none">• Lipsa unui document strategic coerent de dezvoltare și modernizare la nivelul instituției;• Neactualizarea unor documente strategice (ex.: Strategia instituției privind menținerea și creșterea integrității);• Gradul mare de complexitate și rigiditate al sistemului de management al calității;• Cultură organizațională rigidă;• Inexistența unei evaluări a impactului programelor de formare și dezvoltare profesională în raport cu costul acestor activități prin monitorizare și realizarea de analize cost/beneficiu;• Lipsa unei coerențe între procesele de stabilire a obiectivelor individuale – evaluare – formare/perfecționare profesională;• Implicarea insuficientă a personalului în cunoașterea scopului, viziunii, misiunii și obiectivelor instituției;• Lipsa corelării obiectivelor individuale cu cele generale și specifice ale instituției.

Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> • Eventualitatea de a aplica pentru obținerea de fonduri structurale europene (în principal pe Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Capacității Administrative); • Posibilitatea includerii Instituției Prefectului – Județul Gorj ca partener în diferite proiecte; • Disponibilitatea Unității Centrale pentru Reforma în Administrația Publică de a sprijini demersurile Instituției Prefectului – Județul Gorj în vederea îmbunătățirii calității, în special prin intermediul Compartimentului Simplificare Administrativă. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mediul extern politic în general fluctuant; • Posibila lipsă de continuitate în stabilirea și aplicarea politicilor la nivel macro; • Modificarea continuă a legislației; • Rezistența la schimbare a factorilor interesați (stakeholders); • Îndrumarea metodologică necorespunzătoare.