

ROMÂNIA



MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL OLT

PROGRAMUL MULTI ANUAL
DE MODERNIZARE
A **INSTITUȚIEI** PREFECTULUI
JUDEȚUL OLT

2007-2009

CUPRINS

1. Strategia de modernizare

- 1.1. Viziune
- 1.2. Misiune
- 1.3. Analiza diagnostic
- 1.4. Prioritizarea problemelor
- 1.5. Obiective

2. **Plan de acțiune**

- 2.1. Obiectiv
- 2.2. Acțiuni
- 2.3. Indicatori
- 2.4. Resurse
- 2.5. Responsabili

3. **Monitorizare și evaluare**

Strategia de modernizare

Viziune

Instituția Prefectului – Județul Olt, pledând pentru excelență în administrația județului Olt, dorește să devină o instituție modernă, motor al schimbării, compatibilă cu instituțiile similare din Uniunea Europeană.

Misiune

- aplicarea și respectarea Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative;
- realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare;
- menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale;
- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale .
- realizarea politicilor naționale, a celor de integrare europeană și a planului de măsuri pentru integrare europeană și intensificare a relațiilor externe;
- organizarea și desfășurarea activității pentru situații de urgență, precum și pregătirea și ducerea la îndeplinire a măsurilor de apărare care nu au caracter militar;
- eliberarea și evidența pașapoartelor simple;
- eliberarea permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor.

Valorile noastre

- *legalitate, imparțialitate, obiectivitate*
- *transparentă*
- *eficiență*
- *profesionalism*
- *orientare către cetățean*
- *responsabilitate*
- *colaborare și cooperare*

Analiza diagnostic

Conștienți de necesitatea implementării unor mijloace și tehnici moderne de analiză a activității, Instituția Prefectului – Județul Olt a folosit în realizarea unei analize diagnostic următoarele instrumente ale managementului calității:

- Cadrul de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice;
- Analiza SWOT;
- Analiza PEST.

Cadrul de auto - evaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice (CAF)

În perioada 21-25 mai 2007, Instituția Prefectului Județul Olt a implementat instrumentul de modernizare Cadrul de auto-evaluare a modului de funcționare a instituției, sub coordonarea unui reprezentant al MIRA – Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice.

Pentru realizarea acestei analize a fost constituit un grup de evaluare și a fost folosit un chestionar cuprinzând 9 criterii relevante și 27 de subcriterii. Aceste criterii se referă la rolul nivelului de conducere, strategie și planificare, gestiunea resurselor umane, parteneriate și resurse, gestiunea proceselor și a schimbării, rezultate legate de personal, beneficiari, societate, de performanțele cheie ale instituției.

Analiza mediului intern al instituției a relevat observații favorabile, nefavorabile și căile de acțiune necesare îmbunătățirii activității, în final acestea fiind prioritizate astfel: 13 măsuri foarte urgente, 25 urgente și 3 mai puțin urgente, necesar a fi întreprinse.

O sinteză prioritizată a căilor de acțiune atestă următoarele acțiuni foarte urgente care trebuiesc întreprinse:

- elaborarea strategiei instituției 2007-2009 ;
- promovarea sistemului de alocare a fondurilor provenite de la bugetul de stat pe bază de obiective, programe;
- analiza resurselor necesare fiecărui proces și a raportului resursei implicate –rezultat;
- urmărirea unor indicatori relevanți pentru măsurarea rezultatelor privind gradul de satisfacere a nevoilor și așteptărilor beneficiarilor;
- urmărirea indicatorilor privind nivelul de satisfacție, motivarea personalului și compararea lor în timp;
- identificarea unor locații corespunzătoare desfășurării activității SPCEEPS și SPCRPCÎV.

Analiza SWOT

Factorii interni: puncte tari și puncte slabe

Factorii externi: oportunități și amenințări

Puncte tari:

- Autoritatea instituției;
- Prioritizarea, planificarea, monitorizarea activităților și evaluarea rezultatelor;
- Spirit de echipă (team – building la nivel de decizie și execuție);
- Personal profesionist, stabil, care îmbină experiența cu tinerețea;
- Deschidere permanentă pentru înnoire și perfecționare;
- Dotare cu tehnică de calcul, acces la internet;
- Comunicare pro activă;
- Capacitate de expertiză în domenii variate;
- Receptivitate și adaptabilitate la cadrul legislativ și la diversitatea sarcinilor de serviciu;
- Relații interinstituționale bune;
- Încredere, respect, loialitate față de instituție
- Transparență.

Puncte slabe

- Insuficienta promovare a imaginii instituției și lipsa unor persoane specializate în comunicare;
- Personal insuficient în raport cu volumul și complexitatea sarcinilor;
- Activități curente nerelevante care necesită consum mare de timp;
- Desfășurarea activităților este axată mai mult pe rezultat decât pe proces;
- Fonduri insuficiente pentru pregătire și formare profesională;
- Insuficiența resurselor alocate în raport cu necesitățile curente.
- Imposibilitatea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate pentru a deveni solicitanți în cadrul programelor cu finanțare comunitară;
- Tendințe de suprapunere a competențelor.

Oportunități

- Aderarea României la Uniunea Europeană cu beneficii în crearea unei administrații eficiente și moderne;
- Implementarea acquis-ului comunitar;
- Accelerarea reformei instituționale generată de procesul de aderare;
- Introducerea standardelor de management al calității în administrația publică;
- Beneficii rezultate din experiența statelor membre UE;
- Dezvoltarea parteneriatului public-privat;
- Flexibilizarea cadrului legislativ;
- Libera circulație a serviciilor și persoanelor;
- Posibila finanțare comunitară.
- Lansarea programelor Phare 2005 și Phare 2006 - "Întărirea capacității administrative"

Riscuri

- Capacitatea redusă de reacție a instituției la transformările structurale rezultate din complexul proces de integrare;
- Insuficienta armonizare a normelor de drept intern cu normele de drept comunitar;
- Complexitatea decizională generată de apariția unor probleme de tip nou pentru care nu există practică în domeniu;
- Birocrația;
- Insuficienta cunoaștere de către cetățeni a normelor comunitare și a cadrului legal în care-și desfășoară activitatea instituția prefectului;
- Tentative de ingerință a politicului în decizia administrativă;
- Pregătirea unilaterală a angajaților și posibilitatea apariției incapacității de a face față, în timp util, complexității sarcinilor.
- Posibilitatea unui exod al persoanelor calificate în domeniu în țări ale UE;
- Lipsa de atractivitate a administrației pentru tinerii specialiști;
- Mecanisme de coordonare și control a serviciilor publice deconcentrate imprecis definite și deficitare reglementate.

Analiza PEST

Reprezintă un instrument de analiză a factorilor conjuncturali externi în care operează instituția: politic, economic, social și tehnologic. Aceștia arată impactul și tendințele generale ale celor patru factori, stimulatori majori ai schimbării.

Factorul politic – este materializat în arhitectura legislativă în care funcționează instituția, politicile, strategiile guvernamentale și Programul de guvernare. Aceste elemente influențează major mediul extern, cât și intern în care își desfășoară activitatea instituția, prin componenta de reglementare pe care o implică. Mediul politic generează atitudini, conduite și poate fi agent al schimbării. În același timp poate deveni factor de risc în ceea ce privește stabilitatea și continuitatea proceselor. Preferabil este un mediu politic neutru rezumat strict la componenta de reglementare.

Factorul economic – reprezintă o componentă variabilă care include mediul de afaceri și investițional, programele de finanțare, mediul financiar-fiscal și politicile macro-economice. La nivelul județului se constată o creștere economică reală și sustenabilă care influențează în mod pozitiv activitatea sectorului public și privat. Tendințele sunt încurajatoare și din perspectiva iminentei operaționalizării a fondurilor structurale.

Factorul social – ansamblul de valori, atitudini, tipologii și caracteristici demografice care conferă o notă de specificitate mediului extern. Gradul de ocupare a forței de muncă, șomajul, protecția socială pot influența la rândul lor activitatea instituției care este interfața Guvernului în teritoriu în ceea ce privește politicile publice sectoriale. Calitatea serviciilor prestate populației determină atitudini, poziții și reacții creionând, funcție de acestea un mediu „ostil sau prietenos” desfășurării activității. Deloc de neglijat este contribuția societății civile în procesele decizionale, fondată pe criterii participative și transparente care pot orienta actul administrativ spre satisfacerea concretă a nevoilor sociale.

Factorul tehnologic – „factorul viitorului”, din perspectiva dezvoltării tehnologiilor IT, va deveni un element esențial al performanței, cu rezultate în ceea ce privește reducerea costurilor, calitatea și celeritatea serviciilor oferite.

Cele trei tipuri de analiză – CAF, SWOT, PEST – interpretate într-o viziune de ansamblu, integratoare, oferă o corectă și obiectivă imagine atât a mediului intern cât și extern, putându-se stabili obiective și prioritiza acțiuni în măsură să întărească capacitatea administrativă a instituției.

Pentru stabilirea unor obiective și acțiuni concrete se impune prioritizarea problemelor, separându-se astfel cele care fac parte din agenda „operațională” de cele care aparțin agendei „strategice”.

Acest lucru este necesar deoarece problemele din agenda operațională solicită acțiuni, responsabili și timpi diferiți față de cele din agenda strategică care necesită programe, strategii, responsabili pe termen mediu și lung.

Analiza sistemică a problemelor conduce la următorul „tipar”, funcție de care vor fi stabilite obiectivele și acțiunile necesare modernizării instituției:

- Sistem incoerent de monitorizare și evaluare a politicilor publice implementate la nivel sectorial datorată în primul rând activității serviciilor publice deconcentrate cu atribuții în domeniu și ambiguității mecanismelor de conducere și coordonare;

- Cadru legislativ stufos, insuficient armonizat care creează probleme în aplicarea unitară și interpretare;

- Capacitate limitată de acțiune și decizie în domeniul integrării europene;

- Lipsa unor strategii viabile pe termen mediu și lung a serviciilor publice deconcentrate, a unui program de colaborare interinstituțională și a unui plan de colaborare și cooperare cu autoritățile administrației publice locale;

- Capacitate administrativă diferită a unităților administrativ-teritoriale cu consecințe negative în ceea ce privește oferirea unor servicii de calitate cetățenilor;

- Pregătirea unilaterală a angajaților și posibilitatea apariției incapacității de a face față, în timp util, complexității sarcinilor;

- Slaba comunicare cu organizațiile neguvernamentale și număr redus de parteneriate încheiate cu acestea pe termen mediu și lung;

- Monitorizare superficială a proceselor, accentul fiind pus pe rezultatul final și nu pe etapele intermediare, limitându-se astfel posibilitățile de corecție;

- Resurse financiare limitate și dependență exclusivă de alocările de la bugetul de stat;

- Spații inadecvate și lipsa dotărilor pentru desfășurarea în bune condiții a activității serviciilor publice comunitare cu consecința imposibilității înființării ghișeului unic;

- Deficiențe în promovarea imaginii și competențelor instituției și a serviciilor oferite cetățenilor;

- Ritmul lent de implementare a instrumentelor managementului calității;

- Dotarea insuficientă cu echipamente IT și tehnică de prezentare;

- Înzestrarea precară cu materiale și echipamente a IJSU Olt;

- Sistem de gestiune a banului public centralizat și rigid;

Obiectivele strategice necesar a fi atinse de către Instituția Prefectului-Județul Olt în perioada 2007-2009 vizează următoarele domenii de activitate:

„Decalog”

1. Legalitatea tuturor actelor administrative emise de autoritățile administrației publice locale din județ și finalizarea procesului de restituire a proprietăților;
2. Realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
3. Întărirea rolului Colegiului Prefectural;
4. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență;
5. Îmbunătățirea relațiilor de colaborare și cooperare cu autorități ale administrației publice locale, societatea civilă și instituții similare ale spațiului comunitar;
6. Management de performanță al resurselor instituției;
7. Susținerea procesului de descentralizare și deconcentrare
8. Promovarea instituției;
9. Oferirea unor servicii de calitate, transparente și într-un termen scurt cetățenilor;
10. Implementarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor.

2. PLAN DE ACȚIUNE

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
1. Legalitatea tuturor actelor administrative emise de autoritățile administrației publice locale din județ și accelerarea procesului de restituire a proprietăților	1.1. Verificarea legalității actelor autorităților administrației publice locale	- elaborarea Graficului trimestrial de verificare a legalității actelor autorităților administrației publice locale, la sediul acestora.	- verificarea legalității actelor emise/adoptate în cele 112 unități administrativ-teritoriale;	- 28 autorități administrativ-teritoriale/trimestru	84. 000/ trimestru	15	Trimestrial	Șef serviciu verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ Claudia Iancu
		- elaborarea tematicii pentru verificarea legalității actelor autorităților administrației publice locale;	- control unitar pe probleme importante, comune rezultate din aplicarea actelor normative;	- aplicarea unitară și corectă a actelor normative - scăderea procentuală a numărului de acte administrative revocate sau atacate în instanța de contencios administrativ				
		- elaborarea de rapoarte cu privire la activitatea autorităților administrației publice locale și formularea de propuneri pentru îmbunătățirea activității.	- cunoașterea stării reale de legalitate;	- 112 rapoarte de verificare / an				
		- perfecționarea și specializarea permanentă a angajaților serviciului juridic.	- creșterea gradului de profesionalism	- nr. de angajați ai serviciului care participă la programele de perfecționare				

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
	1.2. Eliberarea titlurilor de proprietate pentru suprafețele de teren agricol și forestier reconstituite persoanelor îndreptățite în temeiul Legilor Fondului Funciar	- întocmirea de către comisiile locale a actelor premergătoare scrierii titlurilor de proprietate; - încheierea protocoalelor de predare-primire a terenurilor de la ADS București la comisiile locale; - urgentarea procedurilor specifice ce le incumbă OCPI și ADS.	- punerea în posesie a proprietarilor îndreptății - evidența clară a proprietarilor de teren agricol și forestier ; -întocmirea cărților funciare pentru toți proprietarii.	- finalizarea procesului de eliberarea a titlurilor de proprietate	360.000 2007-2008	7	August 2008	Compartimentul Aplicarea actelor cu caracter reparativiu Ștefan Silviu Mateescu Iulian Șef serviciu verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ Claudia Iancu
	1.3. Acordarea despăgubirilor persoanelor îndreptățite conform legilor proprietății	- verificarea dosarelor întocmite de autoritățile publice locale în vederea acordării despăgubirilor prevăzute de legile proprietății	- primirea despăgubirilor de către persoanele îndreptățite	- nr. de dosare înaintate Secretariatului Comisiei Centrale pentru stabilirea despăgubirilor			Decembrie 2008	
2. Realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare	2.1. Susținerea procesului de reformă în administrația publică;	- implementarea priorităților de reformă în domeniile : funcției publice, descentralizării și politicilor publice.	- administrație modernă și eficientă;	Gradul de îndeplinire la nivel județean a politicilor, programelor și strategiilor naționale și sectoriale	214.000/ 2007	7	Permanent	Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian Compartimentul Integrare Europeană și Cooperare Internațională
	2.2. Implementarea programelor și strategiilor sectoriale;	- monitorizarea și coordonarea activității serviciilor publice deconcentrate	- servicii publice de calitate					
	2.3. Întărirea capacității administrative pentru asigurarea compatibilizării cu instituțiile similare din spațiul european	- asistență acordată autorităților publice locale pentru implementarea Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative"	- capacitate de a face față sarcinilor rezultate din procesul de descentralizare/deconcentrare					

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
3. Întărirea rolului Colegiului Prefectural	3.1. Conducerea și coordonarea serviciilor deconcentrate prin stabilirea unor mijloace concrete de monitorizare și evaluare a activității acestora	- elaborarea unui plan de acțiune prin care să fie stabilite mijloace concrete de coordonare și monitorizare a activității serviciilor publice deconcentrate; - monitorizarea de către fiecare angajat al Serviciului dezvoltare economică și monitorizarea serviciilor publice deconcentrate a unui număr de 5 servicii publice deconcentrate;	- eficientizarea comunicării cu serviciile publice deconcentrate; - implicare directă în activitatea de coordonare a serviciilor publice deconcentrate - realizarea unei legături permanente, directe și rapide între instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate.	- creșterea gradului de informare a instituției prefectului cu privire la activitatea spd-urilor ; - micșorarea tipului de transmitere a documentelor - creșterea numărului de acțiuni comune ale SPD	54.000	8	Ședința de Colegiu Prefectural din luna iulie 2007	Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian
	3.2. Ducerea la îndeplinire a hotărârilor Colegiului Prefectural	- încheierea unor parteneriate între spd-uri și autoritățile publice locale	- eficientizarea relației SPD-uri – autorități publice locale ;	- creșterea numărului de protocoale de parteneriat între SPD și autorități publice locale ;	37.000		Februarie 2008	
	3.3. Implementarea la nivelul fiecărui serviciu public deconcentrat a instrumentelor managementului modern	- elaborarea la nivelul fiecărui serviciu public deconcentrat a Planului Multianual de Modernizare și implementarea instrumentelor managementului modern (CAF, ISO);	- cunoașterea reală a mediului intern al fiecărui SPD.	- număr de planuri multianuale de modernizare ; - număr de instituții publice deconcentrate care au implementat CAF și ISO				Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian Serviciul Integrare Europeană și Cooperare Internațională

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
4. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență	4.1. Prevenirea apariției situațiilor de urgență prin eliminarea factorilor de risc	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea Schemei factorilor de risc de la nivelul județului; - avertizarea populației, instituțiilor și agenților economici din zonele de pericol; - punerea în aplicare a măsurilor de prevenire și protecție specifice tipurilor de risc; - informarea și educarea populației în domeniul situațiilor de urgență (instruiri, comunicate, pliante) 	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea lucrărilor de apărare specifică fiecărui tip de hazard - diminuarea numărului de cetățeni afectați, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență; 	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de victime / dezastru - valoarea pagubelor materiale / dezastru 		5	Permanent	Comitetul Județean pentru Situații de Urgență
	4.2. Gestionarea operativă a situațiilor de urgență apărute	<ul style="list-style-type: none"> - dispunerea măsurilor pentru intervenții operative în vederea limitării și înlăturarea efectelor negative; - asigurarea mijloacelor de intervenție - acordarea de ajutoare de urgență; - acordarea de despăgubiri persoanelor afectate 	<ul style="list-style-type: none"> - limitarea efectelor dezastrelor naturale; - depășirea momentelor critice imediat după producerea situațiilor de urgență; - realizarea unei refaceri economico-sociale cât mai rapide și durabile; - revenirea la starea anterioară producerii situațiilor de urgență 	<ul style="list-style-type: none"> - timpul de restabilire a situației anterioare 		5	Permanent	Comitetul Județean pentru Situații de Urgență

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
5. Îmbunătățirea relațiilor de colaborare și cooperare cu autorități ale administrației publice locale, societatea civilă și instituții similare ale spațiului comunitar	5.1. Încheierea de parteneriate cu autoritățile administrației publice locale	<ul style="list-style-type: none"> - încheierea de protocoale, convenții între Instituția Prefectului și autoritățile publice ; - organizarea de seminarii, dezbateri pe teme de actualitate ale administrației publice ; 	<ul style="list-style-type: none"> - derularea de proiecte cu finanțare externă ; - sprijin și consultanță pentru dezvoltarea capacității administrative ; 	<ul style="list-style-type: none"> - număr proiecte - număr de autorități beneficiare; 	62.000 2007		Permanent	Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian Cancelarie Prefect Adrian Pop Cristina Mihai
	5.2. Încheierea de parteneriate cu organizații neguvernamentale	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea organizațiilor neguvernamentale care desfășoară activități conexe instituției prefectului; - organizarea de întâlniri cu societatea civilă pe diverse problematici (sănătate, mediu, agricultură, integrare europeană) - elaborarea unui plan de acțiuni pentru atragerea societății civile în derularea proiectelor instituției; - desfășurarea de acțiuni în colaborare cu ONG-uri partenere în domeniile drepturilor omului, excluziunii sociale, 	<ul style="list-style-type: none"> - atragerea și implicarea societății civile în rezolvarea unor probleme de interes pentru societate; - stabilirea de acțiuni precise în domenii de activitate specifice, 	<ul style="list-style-type: none"> - număr de parteneriate / semestru; - număr ONG/nr. parteneriate - număr campanii acțiuni realizate 		5	Permanent	

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
	5.3. Încheierea de parteneriate cu instituții similare ale spațiului european	<ul style="list-style-type: none"> - continuarea Programului “Promovarea comunităților locale din România în spațiul european” – Olanda noiembrie 2007 - realizarea materialelor pentru promovarea județului; - promovarea oportunităților de afaceri în județ 	<ul style="list-style-type: none"> - preluarea de bune practici în domeniul administrației publice și situații de urgență; - atragerea de investiții; - eliminarea posibilelor bariere vizând libera circulație a persoanelor, serviciilor, mărfurilor și capitalurilor 	<ul style="list-style-type: none"> - număr de protocoale de parteneriat cu instituții din spațiul comunitar cu efecte pozitive în modernizarea administrației publice din Județul Olt; - numărul de investiții în diverse sectoare de activitate; 			Permanent	Cancelarie Prefect Adrian Pop Cristina Mihai Serviciul Integrare Europeană și Cooperare Internațională
6.Management de performanță al resurselor instituției	6.1. Gestionarea și îmbunătățirea resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> - analiza gradului de ocupare a unei persoane înainte de repartizarea unor noi sarcini; 	<ul style="list-style-type: none"> - se înlătură aglomerarea cu responsabilități a angajaților -echilibrarea resonsabilităților între angajați; - eficientizarea activității întregii instituții; 	<ul style="list-style-type: none"> - nr. responsabilități/angajat - număr de sarcini realizate / zi – oră; 	76.000 2007	3	Permanent	Sefi servicii Instituția Prefectului Marian Puiu Teodorescu Valentin Geantă Claudia Inacu
		<ul style="list-style-type: none"> - organizarea unor cursuri de perfecționare pe grupe de angajați, 	<ul style="list-style-type: none"> - costurile de formare și cazare reduse/negociate 	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea costurilor pentru instruire - creșterea numărului de angajați care participă la cursuri de formare și perfecționare ; - nr. de certificate, atestate, diplome ; 		Personalul instituției	Anual	Serviciul Financiar contabilitate – Șef serviciu – Valentin Geantă Resurse umane Vitan Adela

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
		<ul style="list-style-type: none"> - implementarea cunoștințelor dobândite la cursurile de formare profesională ; 	<ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea activității instituției; - dobândirea de competențe în domenii variate; 	<ul style="list-style-type: none"> - număr măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității instituției /număr măsuri aplicate - număr de angajați policalificați; 			Permanent	Serviciul Financiar contabilitate – Șef serviciu – Valentin Geantă Resurse umane Vitan Adela
		<ul style="list-style-type: none"> - diseminarea în instituție a cunoștințelor nou dobândite de către personalul participant la cursurile de formare/perfecționare prin elaborarea unor referate sau prin prezentare în cadrul ședințelor de lucru - prevedere bugetară pentru achitarea costurilor pentru formare/perfecționare; 	<ul style="list-style-type: none"> - accesul tuturor angajaților la noutățile din diversele domenii de activitate ale instituției; - dezvoltarea comunicării între angajați; - asigurarea participării tuturor angajaților instituției la cursuri de formare și perfecționare profesională; 	<ul style="list-style-type: none"> - număr de angajați cu acces la informațiile noi în domeniul administrației publice; - număr de angajați participanți / an; 		Personalul instituției	Permanent	Serviciul Financiar contabilitate – Șef serviciu – Valentin Geantă Resurse umane Vitan Adela
	6.2. Planificarea și gestionarea rațională a resurselor financiare	<ul style="list-style-type: none"> - susținerea eliminării plafoanelor și a barierelor de cheltuieli și dotări cu tehnică modernă - elaborarea de bugete bazate pe proiecte și programe la nivel de servicii 	<ul style="list-style-type: none"> - utilizarea resurselor financiare în funcție de necesități 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare/necesități curente 			Decembrie 2007 – ianuarie 2008	Serviciul financiar-contabil Șef serviciu Valentin Geantă
7. Susținerea procesului de descentralizare și deconcentrare	7.1. Asistență tehnică acordată autorităților administrației publice locale;	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea de seminarii, întâlniri, consultanță în domeniul descentralizării și deconcentrării. 	<ul style="list-style-type: none"> - autorități care pot să-și îndeplinească competențele exclusive ; - dezvoltare economico-socială durabilă; 	<ul style="list-style-type: none"> - număr de autorități înscrise în categoria I (Legea nr. 195/2006) 	152.000 2007	10	Permanent	Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
	7.2. Sprijinirea înființării asociațiilor de dezvoltare intercomunitară	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea domeniilor care satisfac cerințele unor arii largi de comunități ; - acordarea de asistență juridică ; 	<ul style="list-style-type: none"> - servicii publice de calitate pentru un număr mare de beneficiari ; - reducerea costurilor serviciilor ; - realizarea unui grad înalt de coeziune economico-socială ; 	<ul style="list-style-type: none"> - număr de asociații intercomunitare înființate; - cost/beneficiu/timp - nivel de trai 	152.000 2007	10	Permanent	Șef Serviciu Dezvoltare Economică și Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate Teodorescu Puiu Marian
8. Promovarea instituției	8.1. Promovarea imaginii instituției	<ul style="list-style-type: none"> - consacarea valorilor Instituției Prefectului (profesionalism, spirit de echipă, imparțialitate, respect față de colegi și cetățeni) într-un document; - includerea acestui document în materialele de prezentare ale instituției; - comunicarea în interiorul și exteriorul instituției a misiunii și viziunii sale în cadrul întâlnirilor de lucru, postare pe site, materialele de prezentare (Buletin Informativ și pliante); - organizarea de conferințe de presă, acordarea de interviuri și declarații; 	<ul style="list-style-type: none"> - crearea sentimentului de apartenență la grup; - întărirea solidarității, a spiritului de echipă și încrederii; - eficientizarea activității prin motivarea angajaților să atingă și să depășească valorile declarate; - întărirea încrederii beneficiarilor în instituția prefectului ; - imaginea obiectivă reflectată în presa locală și națională; 	<ul style="list-style-type: none"> - gradul de satisfacție a angajaților ; - gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor instituției - număr articole care au ca subiect activitatea instituției - nr. articole favorabile instituției/nr. articole nefavorabile 	41.200	4	15 august 2007	Cancelarie Prefect Adrian Pop Șefi servicii Instituția Prefectului Claudia Iancu Marian Teodorescu Valentin Geantă

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
		<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea trimestrială a unor analize de imagine a instituției elaborate pe baza monitorizării presei locale. - stabilirea unei perioade de referință și a unei tematici postându-se pe site un nou format de sondaj. 	<ul style="list-style-type: none"> - satisfacția beneficiarilor; - propuneri de îmbunătățire a activității instituției; 	<ul style="list-style-type: none"> - numărul celor care au accesat site-ul instituției - nr. de păreri favorabile ale beneficiarilor/nr. de păreri nefavorabile ale beneficiarilor raporte la calitatea, eficiența activităților instituției. 				
	8.2. Promovarea competențelor instituției	<ul style="list-style-type: none"> - continuarea editării materialelor informative gen Buletinul informativ, pliante și punerea lor la dispoziția beneficiarilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - informarea cetățenilor cu privire la competențele instituției 	<ul style="list-style-type: none"> - reducerea numărului de persoane care se adresează instituției pentru rezolvarea unor probleme care nu țin de competența sa; 	12.000	4	15 august 2007	Cancelarie Prefect Adrian Pop Șefi servicii Instituția Prefectului Claudia Iancu Marian Teodorescu Valentin Geantă
<ul style="list-style-type: none"> - postarea pe site a tuturor activităților și acțiunilor instituției; 		<ul style="list-style-type: none"> - informarea cetățenilor cu privire la acțiunile ce vor fi desfășurate de instituție 	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea gradului de transparență 					
<ul style="list-style-type: none"> - postarea pe site-ul instituției a rapoartelor de activitate ale serviciilor instituției; 		<ul style="list-style-type: none"> - informarea cetățenilor cu privire la activitatea instituției 						
9. Oferirea unor servicii de calitate, transparente și într-un termen scurt cetățenilor;	9.1. Eliberarea pașapoartelor simple	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea activității serviciului public comunitar eliberarea și evidența pașapoartelor simple 	<ul style="list-style-type: none"> - timpul maxim de eliberare a pașapoartelor, permiselor, numerelor de înmatriculare - 2 ore; -eliminarea aglomerației la ghișeu; 	<ul style="list-style-type: none"> - reducerea timpul de eliberare a documentelor 	5.000	5	15 august 2007	Șef Serviciu SPCEPES Ilie Călărășu
	9.2. Eliberarea permiselor de conducere	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea activității serviciului public comunitar regim premise de conducere și înmatriculare vehicule 	<ul style="list-style-type: none"> - servicii publice de calitate și într-un timp scurt prestate cetățenilor 		70.000			Sef Serviciu SPCRPCIV Florin Hoară

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare-lei	umane		
	9.3. Aplicarea apostilei	organizarea activității de apostilare	- servicii prompte	- apostilarea documentelor pe loc	14.000			Șef serviciu verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ Claudia Inacu
	9.4. Înființarea ghișeului unic pentru serviciile publice comunitare	- identificarea și dotarea spațiului optim pentru desfășurarea activității spc-urilor	- eliberarea documentelor și actelor dintr-un singur loc (un singur drum);	- creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor prin reducerea timpului de deplasare și așteptare ;	Bugetul de stat		Decembrie 2009	Șef Serviciu SPCEPES Ilie Călărășu Sef Serviciu SPCRPCIV Florin Hoară Servicial financiar-contabil Șef serviciu Valentin Geantă
10. Implementarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor	10.1. Achiziționarea de calculatoare astfel încât toți angajații să beneficieze de calculator propriu și să aibă acces la internet și la un program de legislație;	- efectuarea unei analize care să evidențieze necesarul de calculatoare și alte echipamente tehnice la nivelul instituției (inclusiv serviciile comunitare) și proiectarea necesarului financiar pentru achiziționare lor ;	- nr. de calculatoare necesare la nivelul instituției;	- nr. angajați / nr. echipamente IT	73.000	4	30 septembrie 2007	Seviciul Financiar – contabilitate Șef serviciu Geantă Valentin
		- achiziționarea echipamentelor IT și tehnică de prezentare	- posibilitatea susținerii prezentărilor în cadrul seminariilor; accesul tuturor angajaților la tehnica IT	-nr. echipamente IT achiziționate pe an				
		- realizarea graduală a rețelei intranet, în interiorul instituției, cu serviciile publice deconcentrate și autoritățile administrației publice locale;	- comunicare rapidă în interiorul și exteriorul instituției;	- timpul de transmitere a informației				

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni Rezultate	Rezultate așteptate	Indicatori de performanță	Resurse		Termen	Responsabil
					Financiare- lei	umane		
		- continuarea procesului de pregătire și perfecționarea a întregului personal în domeniul informatic prin inițiere în cadrul procesului de instruire și certificare în informatică la standarde europene (ECDL)	- dobândirea de către toți angajații a cunoștințelor necesare utilizării tehnicii IT;	- gradul de specializare al angajaților			Decembrie 2009	Seviciul Financiar – contabilitate Șef serviciu Geantă Valentin

3. Monitorizarea și Evaluarea

Sistemul de monitorizare a Planului Multianual de Modernizare va fi organizat pe următoarele componente:

- monitorizare internă
- monitorizare externă.

Monitorizarea va fi făcută prin completarea următorului tabel:

Nr. Crt.	Activitate/ măsură	Rezultate așteptate	Termen de îndeplinire	Responsabil	Stadiul acțiunii	Observații

Ca și în cazul monitorizării, evaluarea va fi realizată intern și extern prin completarea tabelului următor:

Nr. Crt.	Obiectiv prevăzut în PMM	Obiectiv atins la data evaluării	Costuri	Beneficii	Efecte	Observații

Monitorizarea și evaluarea externă a realizării Planului Multianual de Modernizare se va face de către Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice pe baza rapoartelor ce vor fi înaintate.

Manager proiect – Subprefect Virgil Panduru

Echipe de monitorizare

- Adela Vitan – inspector asistent
- Simona Ciobăcel – consilier asistent
- Maricica Stoica - consilier superior
- Valentina Văduva – consilier juridic asistent

Echipe de evaluare

- Iulica Bolboacă – auditor
- Radu Voiculescu – consilier superior
- Laura Manolache – consilier juridic asistent
- Oana Grămescu – consilier asistent