

# **Strategia de eficientizare a activității Instituției Prefectului-Județul Olt 2010-2012**

- I. Strategia de eficientizare
  - 1. Context general
  - 2. Viziune
  - 3. Misiune
  - 4. Valori
  - 5. Analiza factorilor care influențează activitatea instituției
  - 6. Identificarea și prioritizarea problemelor
  - 7. Stabilirea obiectivelor
  
- II. Plan de acțiune în vederea eficientizării activității instituției
  
- III. Monitorizare și evaluare

# 1. Context general

România a ajuns în anul 2010 să nu își mai permită să amâne reformele structurale îndelung așteptate de întreaga societate, care acum din păcate presupun costuri sociale mult mai mari în comparație cu anii precedenți.

Insuficienta voință politică și numeroasele cicluri electorale au paralizat adoptarea unor măsuri vitale pentru restructurarea sistemului public în ansamblul său.

Actualul tablou socio-economic nu este nici pe departe motivant în a adopta măsuri dure de reformă, criza financiară punându-și amprenta pe aceste decizii care vor afecta în mod inevitabil societatea în întregul ei.

Administrația publică prin strânsele conexiuni cu mediul politic și social a resimțit și resimte nevoia unei acute necesități de modernizare, de regândire a atribuțiilor, competențelor, de simplificare a procedurilor și restructurare a aparatului birocratic, în măsură să ofere cu celeritate servicii de calitate la un cost redus cetățenilor.

Spațiul administrativ, indiferent de nivelul său, este pus în fața celor mai mari provocări de după anul 1989, capacitatea sa de reacție fiind vitală în a atenua și a crea premisele unei creșteri economice sustenabile în viitor.

Chiar dacă procesul este dureros acesta nu mai suportă amânare, indiferent de deconturile politice care se pot capitaliza.

Calitatea de stat membru al Uniunii Europene, în afară de drepturi ne conferă și obligații în ceea ce privește construcția unei arhitecturi administrativ-instituționale în măsură să contureze o administrație publică modernă, transparentă, eficientă și predictibilă.

În acest context, instituția prefectului devine în mod inexorabil parte a acestui proces de reformă trebuind să-și adapteze mijloacele și resursele statuate de actualul cadru legal de funcționare pentru a fi capabilă să gestioneze actuala situație, dar să fie și pregătită să fructifice primele semne ale relansării economice. Realizarea acestor deziderate va depinde în mod esențial de corecta abordare a problemelor existente în acest moment și de identificarea unor soluții realiste și rezonabile.

Așadar, Strategia de eficientizare a Instituției Prefectului Județului Olt își propune în anul 2010 să asigure continuitatea obiectivelor și acțiunilor strategiilor anterioare, utilizând un management de natură să conducă la realizarea atribuțiilor în condițiile unor resurse limitate, urmând ca pe măsură ce condițiile economico-financiare vor fi mai generoase aceasta să fie ajustată în funcție de noile realități: economice, financiare și legislative.

## 2. 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.

Susținem procesul de reformă al administrației publice, asumându-ne sarcini și găsind soluții pentru o reală descentralizare, întărire a autonomiei locale, oferind alternative și expertiză în domenii necesare realizării acestor scopuri.

## 3. Misiune

- aplicarea și respectarea Constituției, a legilor și a celorlalte acte normative;
- realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare;
- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale .
- coordonarea și conducerea eficientă a serviciilor publice deconcentrate;
- menținerea climatului de pace socială și a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituționale și sociale;
- sprijinirea autorităților publice locale în vederea absorbției fondurilor structurale;
- gestionarea situațiilor de urgență;
- eliberarea și evidența pașapoartelor simple;
- eliberarea permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor.

## 4. Valorile noastre

- legalitate
- transparență
- eficiență
- profesionalism
- orientare către cetățean
- responsabilitate
- imparțialitate
- solidaritate.

## 5. Analiza factorilor care influenteaza activitatea institutiei

Analiza mediului organizațional este necesară pentru a fi identificate problemele reale cu care se confruntă Instituția Prefectului și pentru a oferi soluții în vederea dezvoltării capacității administrative care să permită implementarea politicilor publice și o organizare internă eficientă și eficace.

Mediul intern și extern au o importanță deosebită asupra activității instituției, influența lor putând determina acțiuni și atitudini de natură să fluidizeze sau să îngreuneze atât activitățile curente cât și cele neprevăzute.

Cadrul general de organizare și funcționare al instituției chiar dacă este unul eminent reglementat la nivel normativ, suferă ca orice sistem influența factorilor endogeni și exogeni care în mod indubitabil își pun amprenta asupra activității instituției.

Pentru a putea cuantifica aceste influențe, chiar dacă nu de o manieră exhaustivă, am apelat la cele două tipuri uzuale de analiză: analiza SWOT și analiza PEST ale căror concluzii permit configurarea mediului intern și extern în care funcționează instituția.

### **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 calificat, cu o medie de vârstă relativ redusă și stabil;
- Echipamente IT și acces la internet;
- Comunicare proactivă;
- Receptivitate și adaptabilitate la cadrul legislativ și la diversitatea sarcinilor de serviciu;
- Relații interinstituționale bune;
- Încredere, respect, loialitate față de instituție;
- Transparență în relația cu cetățenii și autoritățile publice.

## **Puncte slabe**

- Activități curente nerelevante care necesită consum mare de timp;
- Desfășurarea activităților este axată mai mult pe rezultat decât pe proces;
- Tendințe de suprapunere a competențelor;
- Fonduri insuficiente pentru pregătire și formare profesională;
- Insuficiența resurselor alocate în raport cu necesitățile curente;
- Specializare a personalului care nu este în măsură să acopere toate domeniile de competență;
- Mentalități și atitudini conservatoare ale unor funcționari publici care nu se preocupă de perfecționarea și aprofundarea cunoștințelor.

## **Oportunități**

- Statutul de membru cu drepturi depline al României în Uniunea Europeană;
- Implementarea acquis-ului comunitar;
- Accelerarea reformei instituționale;
- Introducerea standardelor de management al calității în administrația publică;
- Dezvoltarea parteneriatului public-privat;
- Finanțare comunitară în domeniul dezvoltării capacității instituționale și administrative;
- Implementarea proceselor de descentralizare și deconcentrare;

## **Riscuri**

- Instabilitatea cadrului legislativ;
- 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;
- Instabilitate la nivelul managementului instituției;
- Birocrația;
- Tentative de ingerință a politicului în decizia administrativă;
- Lipsa de atractivitate a administrației pentru tinerii specialiști;
- Mecanisme de coordonare și control ale serviciilor publice deconcentrate imprecis definite și deficitar reglementate;
- Sisteme de dezvoltare a carierei și de salarizare nemotivante;
- Prelungirea crizei economico-financiare care poate genera conflicte sociale.

## **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. Din păcate, în acest moment amploarea crizei economico-financiare are o influență nefastă și asupra activității instituției, fiind dependentă de resursele bugetare alocate în mod direct cât și de precaritatea resurselor financiare ale celorlalți “actori” cu care intră în contact. Tendințele sunt încurajatoare din perspectiva absorbției fondurilor structurale dacă se va reuși un grad ridicat de implementare a proiectelor finanțate de acestea.

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. Implementarea Strategiei Naționale e-România cu componenta sa e-Guvernare va eficientiza actul administrativ și va simplifica raporturile dintre administrație și cetățean.

Cele două tipuri de analiză – 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 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.

Interpretarea sistemică a rezultatului celor două analize relevă următoarele probleme 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 datorat 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 ceea ce privește fondurile structurale;
- 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;
- Spațiu inadecvat desfășurării în bune condiții a activității Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
- Deficiențe în promovarea imaginii și competențelor instituției și a serviciilor oferite cetățenilor;
- Ritmul lent de implementare a instrumentelor managementului calității;
- Sistem de gestiune a banului public centralizat și rigid.

Programul Multianual de Modernizare a Instituției Prefectului Județului Olt 2007-2009, a stat, de asemenea, la baza formulării viitoarelor obiective. Astfel, în urma analizării realizării obiectivelor care au avut ca termen sfârșitul anului 2009, se poate concluziona că în afară de obiective realizate sunt și obiective care nu au fost atinse sau au fost realizate parțial, urmând ca acțiunile în vederea realizării lor să se desfășoare în perioada 2010-2012. De asemenea, există și

activități cu caracter permanent, care implică o perpetuă modernizare și acestea fiind parte a programului curent.

Pentru stabilirea obiectivelor a fost utilizată analiza SMART (Specific, Măsurabil, Acceptabil, Realist, Termen rezonabil) realizându-se un plan al obiectivelor bine definite care ne ajută să cuantificăm și să verificăm viabilitatea planului de acțiuni, prin stabilirea unor modalități concrete, apte să asigure realizarea obiectivelor necesare eficientizării activității Instituției Prefectului-Județul Olt.

Obiectivele strategice propuse de către Instituția Prefectului-Județul Olt în perioada 2010-2012 sunt următoarele:

## Obiective

1. Realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare
2. Asigurarea respectării Constituției, legilor și a tuturor actelor normative de către toate autoritățile publice locale
3. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență
4. Finalizarea procesului de restituire a proprietăților preluate în mod abuziv în perioada 1945-1989
5. Management de performanță al resurselor instituției
6. Oferirea de consultanță și sprijin pentru accesarea fondurilor structurale
7. Furnizarea cu celeritate a unor servicii de calitate cetățenilor
8. Promovarea instituției și îmbunătățirea relațiilor de colaborare și cooperare cu autoritățile administrației publice locale și societatea civilă
9. Implementarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor.

### **MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA**

Monitorizarea Planului Multianual de Eficientizare va fi efectuată de șeful Serviciului Programe și Strategii Guvernamentale, Dezvoltare Economică, Afaceri Europene și Situații de Urgență, trimestrial. Raportul de monitorizare va fi aprobat de conducerea instituției.

Monitorizarea va fi făcută prin completarea următorului tabel:

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

De asemenea, la sfârșitul anului 2012, în baza tabelului de mai jos, va fi realizată intern evaluarea realizării obiectivelor de către o echipă ce va fi constituită ulterior.

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

## PLAN DE ACȚIUNI

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
1. Realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare 2009-2012	1.1. Susținerea procesului de reformă în administrație publică locală	- implementarea priorităților de reformă în domeniile vizând autonomia locală, eficientizarea activității AAPL, creșterea gradului de transparență, a calității și accesului la serviciile publice	- administrație modernă și eficientă;	- gradul de implementare la nivel județean a priorităților de reformă; - raportul cost /beneficiu; - gradul de satisfacție a cetățenilor	18	129.537	6	Permanent	Compart. Monitorizarea SPD și ordine publică Compart. Dezvoltare Economică, Strategii și Programe Guvernamentale
	1.2. Implementarea programelor și strategiilor sectoriale	- monitorizarea și evaluarea stadiului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiuni specific fiecărui SPD	- realizarea obiectivelor cuprinse în programul de Guvernare 2009-2012 pentru fiecare sector de activitate	- gradul de îndeplinire la nivel județean a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare	50	323.842	6	Permanent	Compart. Monitorizarea SPD și ordine publică Compart. Dezvoltare Economică, Strategii și Programe Guvernamentale

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>1.3. Întărirea rolului Colegiului Prefectural</b>	- conducerea și coordonarea SPD-urilor prin stabilirea unor mijloace concrete de monitorizare și evaluare a activității acestora (elaborarea unui plan de acțiune, stabilirea domeniilor de responsabilitate pentru fiecare angajat din cadrul compartimentelor IP-Jud. Olt cu atribuții în domeniul SPD-urilor )	- eficientizarea comunicării cu serviciile publice deconcentrate și implicarea directă în activitatea de coordonare a acestora; - realizarea unei legături permanente, directe și rapide între IP- Jud. Olt și SPD-uri; - eficientizarea relației SPD – UAT.	- nr. de acțiuni comune ale SPD; - nr. de informări cu privire la activitatea SPD-urilor; - nr. de hotărâri adoptate de Colegiul Prefectural și monitorizarea aplicării lor; - nr. de parteneriate încheiate între SPD-uri și UAT-uri.	<b>29</b>	<b>194.305</b>	<b>6</b>	Permanent	Compart. Monitorizarea SPD și ordine publică Compart. Dezvoltare Economică, Strategii și Programe Guvernamentale
<b>2. Asigurarea respectării Constituției, legilor și a tuturor actelor normative de către autoritățile administrației publice din Județul Olt (AAPL)</b>	<b>2.1. Legalitatea tuturor actelor administrative emise de AAPL din județ</b>	- perfecționarea continuă a consilierilor juridici din cadrul IP-Jud. Olt care exercită controlul de legalitate	- creșterea nivelului de expertiză în domeniul juridic.	- nr.propuneri /inițiative/referate pentru îmbunătățirea activității - nr. de întâlniri de lucru	<b>10</b>	<b>77.306</b>	<b>10</b>	Permanent	Șef Serviciu Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ
		- monitorizarea strictă a termenelor de comunicare a actelor administrative emise/adoptate	- celeritate și stabilitate în ceea ce privește producerea efectelor juridice ale actelor administrative emise/adoptate de către AAPL.	- Perioada dintre data emiterii și data înregistrării la IP Jud. Olt	<b>20</b>	<b>154.614</b>	<b>10</b>	Permanent	Șef Serviciu Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ
		- eliminarea procedurii prealabile și atacarea direct în instanța de contencios administrativ a actelor vădit nelegale	- evitarea producerii efectelor juridice care ar crea dificultăți în ceea ce privește repunerea în situația anterioară.	Nr. acte atacate direct în instanță Nr. acte nelegale	<b>20</b>	<b>154.614</b>	<b>10</b>	Permanent	Șef Serviciu Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>2.2. Aplicarea unitară a actelor normative la nivelul întregului județ</b>	- elaborarea graficului și tematicii de verificare a activității AAPL	- scăderea numărului de acte administrative transmise spre revocare/reanalizare sau atacate în instanța de contencios administrativ.	<u>Acte adoptate</u> Acte restituite <u>Acte restituite</u> Acte revocate/reanalizate <u>Acte restituite</u> Acte în instanță	20	193.267	10	Permanent	Șef Serviciu Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ
		- instruirea secretarilor UAT	- scăderea numărului de acte administrative nelegale adoptate/emise de către AAPL, vizate pentru legalitate de către secretarii UAT.	-nr. dezbateri / întâlniri - nr. participanți - nr de circulare	25	193.267	10	Permanent	Șef Serviciu Verificarea Legalității, a Aplicării Actelor Normative și Contencios Administrativ
<b>3. Îmbunătățirea managementului situațiilor de urgență</b>	<b>3.1. Prevenirea apariției situațiilor de urgență prin eliminarea factorilor de risc</b>	-actualizarea Schemei cu riscurile teritoriale 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)	- realizarea lucrărilor de apărare specifică fiecărui tip de hazard; - diminuarea numărului de cetățeni afectați, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență;	-numărul de victime / dezastru  - valoarea pagubelor materiale <u>dezastru</u>	40	77.172	2	Permanent	Comitetul Județean Pentru Situații de Urgență Compartimentul pentru Situații de Urgență

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>3.2. Gestionarea operativă a situațiilor de urgență apărute</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dispunerea măsurilor pentru intervenții operative în vederea limitării și înlăturarea efectelor negative;</li> <li>- asigurarea mijloacelor de intervenție</li> <li>- acordarea de ajutoare de urgență;</li> <li>- acordarea de despăgubiri persoanelor afectate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- limitarea efectelor dezastrului naturale;</li> <li>- depășirea momentelor critice imediat după producerea situațiilor de urgență;</li> <li>- realizarea unei refaceri economico-sociale cât mai rapide și durabile;</li> <li>- revenirea la starea anterioară producerii situațiilor de urgență</li> </ul>	- timpul de restabilire a situației anterioare	<b>60</b>	<b>115.759</b>	<b>2</b>	Permanent	Comitetul Județean pentru Situații de Urgență
<b>4. Finalizarea procesului de restituire a proprietăților preluate în mod abuziv în perioada 1945-1989</b>	<b>4.1. Eliberarea titlurilor de proprietate pentru suprafețele de teren agricol și forestier reconstituite persoanelor îndreptățite în temeiul legilor fondului funciar</b>	- întocmirea de către comisiile locale a actelor premergătoare scrierii titlurilor de proprietate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- punerea în posesie a proprietarilor îndreptățiți;</li> <li>- evidența clară a proprietarilor de teren agricol și forestier ;</li> <li>- întocmirea cărților funciare pentru toți proprietarii.</li> </ul>	- finalizarea procesului de eliberarea a titlurilor de proprietate	<b>10</b>	<b>5.134</b>	<b>4</b>	01.09..2010	Compartimentul Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ
	<b>4.2. Întocmirea dosarelor de despăgubiri persoanelor îndreptățite conform legilor fondului funciar</b>	- verificarea dosarelor întocmite de autoritățile publice locale în vederea acordării despăgubirilor prevăzute de legile proprietății	- primirea despăgubirilor de către persoanele îndreptățite.	- număr dosare înaintate Secretariatului Comisiei Centrale pentru stabilirea despăgubirilor	<b>38</b>	<b>20536</b>	<b>4</b>	Decembrie 2010	Compartimentul Urmărirea Aplicării Actelor cu Caracter Reparativ
	<b>4.3. Soluționarea tuturor notificărilor adresate UAT conform Lg. nr. 10/2001</b>	- verificarea legalității dispozițiilor emise de entitățile notificate	- restituirea în natură a imobilelor;	- înaintarea tuturor dosarelor la ANRP în vederea acordării de despăgubiri.	- număr dispoziții restituite în natură - număr dosare înaintate ANRP	<b>49</b>	<b>25.669</b>	<b>2</b>	15.06.2010

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
5. Management de performanță al resurselor instituției	5.1. Aplicarea principiilor managementului performant al resurselor umane	- reorganizarea aparatului IP – Jud. Olt	- eficientizarea activității instituției prin reîncadrarea personalului în funcție de competențe, aptitudini.	- gradul de realizare a atribuțiilor - creșterea calității actului administrativ	8	4.387	2	01.06.2010	Compartimentul resurse umane și IT
		- analiza gradului de ocupare a unei persoane înainte de repartizarea unei noi sarcini	- eliminarea supra-punerilor de atribuții; - echilibrarea și diversificarea responsabilităților între angajați; - obținerea unui nivel maxim al calității activităților îndeplinite;	- evitarea aglomerării cu responsabilități a unor angajați ; - echilibrarea gradului de ocupare a angajaților  <u>responsabilități angajat</u>	15	438.053	4	Permanent	Compartimentul resurse umane și IT Șefii de servicii
		- organizarea cursurilor de perfecționare pe grupe de angajați	- costuri de formare și cazare reduse / negociate; - participarea unui număr mai mare de angajați la cursurile de formare și perfecționare profesională.	- scăderea costurilor pentru instruire; - creșterea numărului de angajați care participă la cursuri de formare și perfecționare; - nr. de certificate atestate, diplome.	5	76.904	1	Permanent	Compartimentul resurse umane și IT Biroul Financiar-contabilitate

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
		- implementarea cunoștințelor dobândite la cursurile de formare profesională ;	- îmbunătățirea activității instituției; - dobândirea de competențe în domenii variate.	- număr măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității instituției /număr măsuri aplicate - număr de angajați policalificați;	5		Întregul personal	Permanent	Compartimentul resurse umane
		- 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	- accesul tuturor angajaților la noutățile din diversele domenii de activitate ale instituției; - dezvoltarea comunicării între angajați;	- număr de angajați cu acces la informațiile noi în domeniul administrației publice; - număr de angajați participanți / an;	5	10salariați X 2.500lei/sal =25.000lei/an	Participanții la cursuri	Permanent	Compartimentul resurse umane
		- efectuarea unor analize a activităților desfășurate de către fiecare angajat	- servicii corecte și transparente oferite cetățenilor exclusiv în baza reglementărilor legale.	- nr. de sesizări și petiții privind neregulile constatate în activitatea instituției	5	12.722/trimes tru	3	Trimestrial	Șefii de servicii
	<b>5.2. Planificarea și gestionarea rațională a resurselor financiare și materiale</b>	- elaborarea de bugete bazate pe proiecte și programe la nivel de servicii /compartimente	- utilizarea resurselor financiare în funcție de necesități.	resurse financiare <hr/> necesități curente	40	341.449	3	Permanent	Biroul Financiar - Contabilitate
		- utilizarea rațională a resurselor financiare și materiale	- scăderea cheltuielilor curente.	resurse financiare/materiale <hr/> rezultate	5		Întreg personalul	Permanent	Biroul Financiar - Contabilitate

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
<b>6. Oferirea de consultanță și sprijin pentru accesarea fondurilor structurale</b>	<b>6.1. Creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diseminarea informațiilor cu privire la fondurile structurale;</li> <li>- acordarea de consultanță potențialilor beneficiari ai fondurilor structurale;</li> <li>- realizarea colaborării în implementarea proiectelor, în calitate de partener.</li> </ul>	-dezvoltarea economico-socială a Județului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. de seminarii, simpozioane, prezentări</li> <li>- nr. persoane sau AAPL care solicită consultanță</li> <li>- valoarea proiectelor</li> <li>- nr. de parteneriate</li> </ul>	<b>95</b>	<b>157.077</b>	2	Permanent	Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale
<b>7. Furnizarea cu celeritate a serviciilor de calitate cetățenilor</b>	<b>7.1. Preschimbarea permiselor de conducere. Examinarea în vederea obținerii permisului de conducere. Înmatricularea vehiculelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reamenajarea spațiului de lucru în scopul optimizării condițiilor de lucru ale angajaților SPCRPCIV;</li> <li>- dotarea cu aparatură tehnică corespunzătoare sau înlocuirea celor existente care sunt depășite tehnic;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea unui climat de muncă satisfăcător angajaților;</li> <li>- reducerea timpului de așteptare al cetățenilor la ghișeele unității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gradul de satisfacție al cetățenilor</li> <li>- nivelul satisfacerii doleanțelor angajaților de a-și desfășura activitatea în condiții bune;</li> </ul>	<b>19</b>	<b>369.479</b>	3	2012	Șef serviciu SPCRPCIV
	<b>7.2. Emiterea documentelor de călătorie într-un termen cât mai scurt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eliberarea pașapoartelor simple în ziua depunerii cererilor, prin reducerea termenului de eliberare de la 3 zile la o zi.</li> <li>- eliberarea pașapoartelor simple electronice în termen de 14 zile de la data depunerii cererii</li> </ul>	- servicii prompte oferite cetățenilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. de pașapoarte eliberate în termenul stabilit</li> </ul>	<b>19</b>		Întreg personalul	2010	Șef serviciu SPCEEPS

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>7.3. Prevenirea faptelor de corupție prin implementarea unor planuri de acțiuni concepute în acest scop</b>	-creșterea transparenței, integrității, legalității și profesionalismului în rândul personalului	- identificarea factorilor care favorizează apariția corupției; - dispunerea unor măsuri care să preîntâmpine eventuale fapte de corupție; - aducerea la cunoștința cetățenilor a drepturilor și obligațiilor ce le revin raportat la faptele de corupție ce pot fi săvârșite.	- reducerea până la eliminare a faptelor de corupție săvârșite de personal - îmbunătățirea calității serviciilor publice oferite cetățenilor	20	394.382	3	Permanent	Șefii de servicii
	<b>7.4. Aplicarea apostilei</b>	- organizarea activității de apostilare	- servicii prompte oferite cetățeanului.	- apostilarea documentelor pe loc	97	156.333	2	Permanent	Compartimentul Apostilă
	<b>7.5. Celeritate în oferirea serviciilor</b>	- postarea pe site-ul instituției a tuturor informațiilor publice; - postarea pe site a formularelor tip cu posibilitatea descărcării lor; - informarea cetățenilor cu privire la modalitatea de obținere a documentelor de călătorie, a permiselor de conducere și a apostilei prin intermediul serviciilor de front - office	- accesul nemijlocit și permanent la informații; -informarea cetățenilor în timp real.	- diminuarea timpului de întocmire a documentelor	10	43.989	1	Permanent	Compartimentul Resurse umane și IT

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
8. Promovarea instituției și îmbunătățirea relațiilor de colaborare și cooperare cu autoritățile administrației publice locale și societatea civilă	8.1. Promovarea imaginii instituției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea de conferințe de presă, acordarea de interviuri și declarații;</li> <li>- elaborare trimestrială a unor analize de imagine a instituției pe baza monitorizării presei locale.</li> <li>- postarea pe site-ul instituției a unui nou format de sondaj;</li> <li>- elaborarea unor chestionare pentru cetățenii care se adresează instituției.</li> </ul>	- imaginea obiectivă a instituției.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. articole și apariții televizate care au ca subiect activitatea instituției</li> <li>- nr. articole favorabile instituției/nr. articole nefavorabile</li> <li>- nr. accesărilor site-ului</li> <li>- nr. de păreri favorabile ale beneficiarilor / nr. de păreri nefavorabile ale beneficiarilor raportate la calitatea, eficiența activităților instituției.</li> </ul>	95	368.404	4	Permanent	Cancelaria Prefectului
	8.2. Promovarea competențelor instituției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuarea editării materialelor informative gen Buletinul informativ, pliante și punerea lor la dispoziția beneficiarilor;</li> </ul>	- informarea cetățenilor cu privire la competențele instituției.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reducerea numărului de persoane care se adresează instituției pentru rezolvarea unor probleme care nu țin de competența sa;</li> </ul>	45	118.489	7	31. decembrie 2010	Cancelaria Prefectului Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat Compartimentul Resurse umane IT

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
		- Postarea pe site a tuturor activităților și acțiunilor desfășurate de instituție	- informarea cetățenilor cu privire la acțiunile desfășurate de instituție.	- creșterea gradului de transparență - implicarea cetățenilor în acțiunile desfășurate de instituție	10	66.825	7	Permanent	Cancelaria Prefectului Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat Compartimentul Resurse umane IT
		- Postarea pe site-ul instituției a rapoartelor de activitate ale serviciilor instituției	- informarea cetățenilor cu privire la activitatea instituției.	- creșterea gradului de transparență	10	66.825	7	Permanent	Cancelaria Prefectului Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat Compartimentul Resurse umane IT
	<b>8.3. Intensificarea colaborării cu autoritățile administrației publice locale</b>	- Încheierea de protocoale, convenții între Instituția Prefectului și autoritățile publice ; - Organizarea de seminarii, dezbateri pe teme de actualitate ale administrației publice ;	- derularea de proiecte cu finanțare externă ; - sprijin și consultanță pentru dezvoltarea capacității administrative ;	- număr proiecte - număr de autorități beneficiare;	55	93.825	4	Permanent	Cancelaria Prefectului

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>8.4. Încheierea de parteneriate cu organizații neguvernamentale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificarea organizațiilor neguvernamentale care desfășoară activități conexe instituției prefectului;</li> <li>- organizarea de întâlniri cu societatea civilă pe diverse probleme (sănătate, mediu, agricultură, integrare europeană)</li> <li>- elaborarea unui plan de acțiuni pentru atragerea societății civile în derularea proiectelor instituției;</li> <li>- desfășurarea de acțiuni în colaborare cu ONG-uri partenere în domeniile drepturilor omului, incluziunii sociale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- atragerea și implicarea societății civile în rezolvarea unor probleme de interes pentru societate;</li> <li>- stabilirea de acțiuni precise în domenii de activitate specifice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- număr de parteneriate / semestru;</li> <li>- număr ONG/nr. parteneriate</li> <li>- număr campanii acțiuni realizate</li> </ul>	<b>97</b>	<b>117.281</b>	<b>4</b>	Permanent	Cancelaria Prefectului
<b>9. Implementarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor.</b>	<b>9.1. Participarea angajaților la cursurile ECDL</b>	Continuarea procesului de pregătire și perfecționare a întregului personal în domeniul informatic prin inițiere în cadrul proiectului de instruire și certificare în informatică la standarde europene implementat de ANFP	- dobândirea de către toți angajații instituției a cunoștințelor necesare utilizării tehnicii IT	$\frac{\text{Nr. angajați}}{\text{Nr. certificate ECDL}}$	<b>75</b>		<b>20</b>	2011	Compartimentul Resurse umane și IT

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>9.2. Susținerea procesului de implementare a Strategiei Naționale E-România cu componenta sa principală E-Guvernare</b>	Participarea la acțiunile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în strategia E-România	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizarea serviciilor administrative de calitate pentru cetățeni</li> <li>- creșterea încrederii cetățenilor în autoritățile statului;</li> <li>- reducerea costurilor;</li> <li>- simplificare administrativă.</li> </ul>	- nr. de utilizatori ai serviciilor publice electronice	40	41.073	2	Conform Planului de acțiuni	Compartimentul Resurse umane și IT
	<b>9.3. Organizarea, urmărirea și securitatea documentelor</b>	Implementarea Sistemului Integrat de Gestiune a documentelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registratură electronică a actelor;</li> <li>- evidență strictă a intrărilor și ieșirilor;</li> <li>- suport pentru semnătură digitală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- reducerea timpului de identificare a unui act înregistrat în instituție</li> <li>- reducerea timpului de rezolvare a documentelor</li> <li>- reducerea birocrăției</li> </ul>	83	41.073	2	2012	Compartimentul Resurse umane și IT Compartimentul Afaceri Europene și Relații Internaționale Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat

Obiective strategice	Obiective specifice	Acțiuni	Rezultate	Indicatori	Resurse			Termen	Responsabil
					Pondere Act. %	Fin. Estimat lei	Umane		
	<b>9.4. Conectarea și utilizarea rețelelor informatice care să contribuie la îmbunătățirea activităților SPCRPCIV</b>	Utilizarea rețelei internet și a site-ului IP Olt pentru a posta informații utile cetățenilor; Conectarea SPCRPCIV la baza informatizată de date a SPC de Evidența persoanei	- afișarea pe site a tuturor informațiilor necesare preschimbării permiselor de conducere, examinării în vederea obținerii permisului de conducere și înmatriculării vehiculelor; - postarea tuturor formularelor tipizate necesare depunerii dosarelor la ghișeele unității; - posibilitatea efectuării de către angajați de verificări referitoare la cetățenii care se adresează unității cu solicitări ce necesită informații suplimentare.	- gradul de satisfacție a cetățenilor; - îndeplinirea competență și legală a sarcinilor de către angajați;	87	80.309	1	Decembrie 2011	Șef SPCRPCIV

**P R E F E C T**  
**Leonid – Augustin MOISIU**