

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BUZĂU

Se aprobă,
Prefect
Carmen-Adriana Ichim



STRATEGIA DE DEZVOLTARE ȘI MODERNIZARE
A INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL BUZĂU
PENTRU PERIOADA 2017-2020

BUZĂU - 2017

CUPRINS

I. Contextul elaborarii strategiei. Documentele de referinta.....	pag. 3
II. Profilul Institutiei Prefectului. Scurt istoric; legislatie; atributii.....	pag. 4
II.1 Analiza SWOT a institutiei.....	pag.6
III. Scopul. Viziunea. Misiunea. Valorile.....	pag. 8
IV. Obiectivele generale si specifice.....	pag.8
V. Planul de actiuni in vederea aplicarii Strategiei pentru consolidarea administratiei publice 2014 – 2020 (activitati; rezultate asteptate; indicatori; resurse; termene; responsabili). (Programul multianual pentru modernizarea activitatilor Institutiei Prefectului Judetului Buzau)	pag.11
VI. Procedura de monitorizare si evaluare.....	pag.21

I. Contextul elaborării strategiei. Documentele de referință.

Administrația publică din România, atât la nivel central cât și la nivel local, a trecut prin transformări majore începând cu 1989, culminând cu aderarea la Uniunea Europeană în 2007, proces care a condus la conectarea administrației publice la mecanismele europene de guvernare și la corelarea cu alte administrații din statele membre UE. În pofida evoluțiilor pozitive înregistrate, aceasta prezintă în continuare o serie de deficiențe, în principal în termeni de eficiență, eficacitate și imagine, care se reflectă în principal într-o cultură organizațională conservatoare, concentrată mai mult pe latura formală a activității administrației. Preocuparea redusă față de impactul real al rezultatelor sale asupra societății și implicarea insuficientă a partenerilor (mediul academic, de afaceri, societatea civilă, parteneri sociali relevanți) în cadrul procesului decizional generează un anumit grad de neîncredere între funcționari și cetățeni, pe de o parte, precum și între funcționari și decidenții politici pe de altă parte.

În contextul negocierilor cu Comisia Europeană pe tema Acordului de Parteneriat¹ care stă la baza finanțărilor nerambursabile din fonduri structurale pentru perioada 2014-2020, a existat o preocupare tot mai mare, atât la nivelul Guvernului României, cât și la nivelul Comisiei Europene, cu privire la modernizarea administrației publice și la crearea capacității necesare ca aceasta să-și îndeplinească în mod eficient rolul de facilitator al dezvoltării socio-economice a României. În acest context al procesului de programare al fondurilor europene aferente perioadei 2014 - 2020 a fost elaborată Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice², care are drept scop stabilirea cadrului general de reformă al administrației publice pentru perioada 2014-2020. Totodată, strategia reprezintă o condiționalitate ex-ante³, așa cum este prevăzut în Regulamentul UE nr. 1303/2013, precum și în documentul intitulat *Poziția Serviciilor Comisiei cu privire la dezvoltarea Acordului de Parteneriat și a programelor în România pentru perioada 2014 – 2020*.

În consecință, Strategia de modernizare a Institutiei Prefectului se raportează direct la documentul de mai sus, la prioritățile, principiile generale, obiectivele generale⁴ și specifice și la direcțiile de acțiune, pe care acesta le conține.

Principiile generale ale Strategiei pentru consolidarea capacității administrației publice sunt următoarele:

Principii în raport cu cetățenii:

- Principiul transparenței – autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;

¹ În august 2014, Comisia Europeană a adoptat Acordul de Parteneriat 2014 - 2020 cu România, documentul care prezintă modul în care vor fi folosite fondurile europene structurale și de investiții în perioada de programare 2014 – 2020 (aproximativ 43 miliarde de euro).

² H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului Național pentru Coordonarea Implementării Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 - 2020

³ Acceptarea de către Comisia Europeană a plăților realizate prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 este condiționată de îndeplinirea unor criterii aferente obiectivelor, până la finalul anului 2016.

⁴ În prezentul document, s-a păstrat numerotarea originală a obiectivelor generale și specifice din *Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice*, care se pot aplica Institutiei Prefectului.

- Principiul participării - organizațiile non-guvernamentale, sectorul privat, autoritățile locale și instituțiile internaționale contribuie la procesul de stabilire a priorităților strategiei.
- Principiul echității - implică asigurarea accesului tuturor cetățenilor la serviciile publice și de utilitate publică;
- Principiul egalității de șanse - se asigură participarea echilibrată a femeilor și bărbaților pe piața muncii, a tinerilor, precum și egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.
- Principiul dezvoltării durabile – care urmărește satisfacerea nevoilor prezente, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi;

Principii în raport cu propria activitate:

- Principiul bunei guvernări - conform acestui principiu Guvernul trebuie să stabilească acțiuni clare și eficiente pe baza unor obiective de calitate și să aibă capacitatea de a răspunde rapid unor necesități sociale;
- Principiul responsabilității - stabilirea priorităților reformei administrației publice este un proces orientat spre obținerea de rezultate. Răspunderea există la toate nivelurile administrației publice;
- Principiul eficienței și eficacității
 - se va urmări atingerea obiectivelor printr-o utilizare optimală a resurselor disponibile și obținerea unor rezultate care să fie conforme cu obiectivele fixate;
- Principiul stabilității și predictibilității - măsurile de reformă urmăresc să creeze, în timp, un cadru stabil și predictibil, atât pentru instituțiile din administrația publică, cât și pentru cetățeni și mediul de afaceri;
- Principiul proporționalității - orice măsură luată trebuie să fie adecvată, necesară și corespunzătoare scopului urmărit;
- Principiul subsidiarității - constă în exercitarea competențelor de către autoritatea administrației publice situată la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetățean și care dispune de capacitate administrativă necesară

Administrația publică va câștiga încrederea cetățenilor și a altor tipuri de beneficiari, oferindu-le servicii prompte și asigurând constanță în calitatea prestării serviciilor. Autoritățile și instituțiile publice vor fi apte să stimuleze implicarea cetățenilor, identificând astfel probleme, anticipând provocări și propunând soluții pe care le fundamentează, testează și validează sistematic. Astfel, se va genera un cadru de servicii adecvate nevoilor cetățenilor și țintite pe eficiență economică. Relația dintre administrația publică și beneficiari înseamnă dedicație, corelație și orientare pe soluții care să se armonizeze cu reformele din domeniile social, cultural-educational, economico-financiar, justiție și democrație.

II. Profilul Institutiei Prefectului. Scurt istoric – legislatie – atributii.

Instituția Prefectului în România a fost consacrată prin Legea pentru înființarea consiliilor județene nr. 396 din 2/14 aprilie 1864 și Legea comunală din 1 aprilie 1864, ambele inspirate după modelul francez al timpului. Prin Legea din 1864 se organizează pentru prima dată administrația județelor țării. Județul nu era numai o subdiviziune administrativă a statului, ci și o persoană juridică investită cu putere politică și drepturi patrimoniale.

Prin Legea din 1 noiembrie 1892, privind organizarea autorităților administrative exterioare, dependente de Ministerul de Interne și fixarea circumscripțiilor administrative.

În Legea de unificare administrativă din 1925 Instituția Prefectului era tratată ca reprezentând autoritatea centrală, având atribuții de control, iar Legea pentru organizarea administrației locale din 3 aug. 1929 este prima care delimitează autoritățile colectivităților alese de cele numite. Prefectul era numit prin decret regal, la propunerea ministrului de interne

Legea administrativă din 27.03.1936 conferă prefectului rolul de șef al administrației județene, care supraveghea toate așezămintele culturale și serviciile publice. Era de asemenea șeful Poliției și al Jandarmeriei.

După anul 1949, ocupantul sovietic și regimul comunist au desființat Instituția Prefectului, aceasta fiind reînființată în 1990.

Prin Legea nr. 5/1990, privind administrația județelor, municipiilor orașelor și comunelor, până la organizarea alegerilor generale se readuce în viața administrativă a țării Prefectura ca instituție a administrației de stat cu competență generală, compusă din: un prefect, doi subprefecți, un secretar și șapte membri. Legea stabilea atât modul de organizare, cât și atribuțiile acestei instituții.

Ulterior, Constituția României din 1991 și Legea nr. 69/1991 a administrației publice locale au consacrat Instituția Prefectului ca reprezentând interesele Guvernului în teritoriu. Aceasta și-a început activitatea în anul 1992, în urma completării legislației prin H. G. nr. 118/1992, privind structura și atribuțiile aparatului tehnic de specialitate al prefecturilor, precum și finanțarea acestuia.

În perioada 2001 - august 2003, instituția a funcționat în baza Legii nr. 215/2001, privind administrația publică locală și a Hotărârii Guvernului nr. 9/2001. Ulterior, a fost adoptată Legea nr. 340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, iar atribuțiile, organizarea și funcționarea aparatului prefectului au fost reglementate de Hotărârea nr. 1844/2004 și apoi de Hotărârea nr. 460/2005, ultima în vigoare în prezent.

Instituția Prefectului este o instituție publică cu personalitate juridică, cu patrimoniu și buget propriu.

Atribuții

Prefectul Județului - în calitate de reprezentant al Guvernului în teritoriu - este garantul respectării legii, a ordinii publice, precum și a realizării politicilor guvernului la nivelul județului prin:

- aplicarea și respectarea constituției, a legilor și celorlalte acte normative;
- realizarea în județ a obiectivelor cuprinse în programul de guvernare;
- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de către 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 din județ, a organizațiilor acestora (A.D.I., G.A.L.-uri etc.) și a O.N.G.-urilor, în vederea dezvoltării, prin intermediul absorbției fondurilor structurale;

- gestionarea activității situațiilor de urgență;
- activitatea de eliberare și evidență a pașapoartelor simple;
- activitatea de eliberarea permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a autovehiculelor.

II. 1. ANALIZA SWOT PENTRU INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI BUZĂU

Resursele umane, climatul organizational, organizarea interna, managementul	
MEDIUL INTERN (al organizatiei)	
PUNCTE TARI:	PUNCTE SLABE:
<ul style="list-style-type: none"> -existenta personalului cu experienta în activitatile specifice ale institutiei - personal instruit conform standardelor ECDL - adaptabilitate la cadrul legislativ și la diversitatea sarcinilor de serviciu - capacitate de executie a ordinelor primite - deschidere pentru aplicarea unor instrumente moderne de management 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>resurse umane</u> reduse numeric si care nu au mai urmat cursuri de pregatire in ultimii ani (insuficient pregatite) - o anumita lipsa de incredere, respect si loialitate față de instituție, in urma schimbarii, repetate a prefectilor, subprefectilor si sefilor de servicii (in perioada 2009-2017 - insuficienta dezvoltare a cadrului adecvat pentru spirit de echipă, comunicare interna, creativitate etc., cu precădere în cazul actiunilor ce presupun o cooperare inter-departamentală - mentalități si atitudini conservatoare ale unor functionari publici; rezistenta la schimbare - <u>structuri</u> funcționale eterogene cu activități total diferite grupate in aceeasi structura; - uneori apar probleme in urmarirea documentelor pe circuit, sau de comunicare interna - unele compartimente funcționale dispun de spații improprie de desfășurare a activităților, mai ales în relația cu publicul - instabilitatea la nivelul <u>managementului</u> instituției a condus la dezorganizare, conflicte interne, disparitia unor activitati (afaceri europene), lipsa mare de personal etc. (Ex. numai la Serviciul controlul legalitatii actelor sunt neocupate 5 posturi) - aparitia tendintelor de politizare a functiilor de conducere intermediare din prefectura - implicarea redusa a factorilor ierarhici superiori in activitatile specifice modernizarii administratiei - inexistenta cadrului de autoevaluare a funcționării instituției (CAF) - desfășurarea activităților este axată pe termene si mai puțin pe calitate

MEDIUL EXTERN	
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> - existenta unui document orientativ de modernizare a administratiei - Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice; - existenta unor institutii cu rol de formare si perfectionare, pentru personalul din administratia publica; reinființarea Institutului Național de Administrație - statutul de membru al României la Uniunea Europeană, care ofera posibilitatea preluării unor bune practici din instituții similare ale Uniunii Europene - posibilitatea accesării fondurilor structurale pentru modernizarea activităților din cadrul instituției - introducerea standardelor de management al calității în administratia publică; - posibilitatea dezvoltarii parteneriatului public-privat / O.N.G. pentru atingerea unor obiective comune - valorificarea exemplelor de bună practică introduse de institutiile prefectului 	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea de la nivel ministerial, a structurii organizatorice si a numărului de personal pentru instituție, fără niciun studiu prealabil privitor la acoperirea activităților etc. (Ex. In timpul crizei din 2009-2011 s-au desfiintat structuri, s-au facut comasari de structuri si s-au facut disponibilizari de personal numai pe criterii contabile / bugetare.) - posibilitatea aparitiei incapacitatii de a face fata in timp util sarcinilor/ atributiilor; - neparticiparea angajatilor la vizite de studiu, cursuri, etc. privind modernizarea administratiei publice; - birocratia generata de legislatia stufoasa - aparitia unor dispozitii ministeriale, cu termen scurt de realizare si in care sunt implicate autorități și organizații nesubordonate instituției (diverse centralizari de date, raportari etc. - de multe ori se executa activități curente cu grad de relevanță redus care necesită consum mare de timp (participari la concursuri de recrutare / promovare, centralizari de date pentru diverse ministere etc.) - existenta unei legislatii cu mecanisme de coordonare și control ale serviciilor publice deconcentrate imprecis definite și deficitar reglementate; insuficienta definire a rolului Prefectului în conducerea serviciilor publice deconcentrate - salarizarea nemotivanta - sisteme de dezvoltare a carierei si de salarizare nemotivante, mai ales pentru tinerii specialisti. - posibilitatea aparitiei coruptiei din sistem, mai ales in relatiile cu publicul.
Tehnologia informatiei si comunicatiilor, resursele financiare	
MEDIUL INTERN (al organizatiei)	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - echipamente IT si acces la internet - existenta unui sistem electronic de management al documentelor în cadrul institutiei - existența site-ului instituției: transparență și deschidere către mass-media, cetateni și societatea civilă 	<ul style="list-style-type: none"> - dotarea nesatisfacatoare cu tehnologie moderna TIC si retea Internet; lipsa programelor informatice de prelucrare si gestionare a informatiilor, precum si a aplicatiilor soft; - comunicare deficitară cu autoritatile locale, determinată de lipsa / insuficiența mijloacelor moderne IT, lipsa retea la nivelul administratiei publice din județ

	- formarea și perfecționarea personalului instituției sunt limitate de fondurile alocate cu această destinație - plafonarea unor categorii de cheltuieli – telefoane, carburanți, protocol etc.
MEDIUL EXTERN	
OPORTUNITATI	AMENINTARI:
- existenta posibilitatilor de instruire prin platforme informatice	- restrângeri și limitări bugetare, insuficienta resurselor financiare destinate modernizării activității

III. Scopul – Viziunea – Misiunea – Valorile

Scopul

Scopul prezentei strategii este de a asigura dezvoltarea și modernizarea Instituției Prefectului – Județul Buzău, în vederea realizării cu eficiență și eficacitate a sarcinilor ce derivă din acquis-ul comunitar și legislația românească în vigoare.

Viziunea

În anul 2020, Județul Buzău va avea o Instituție a Prefectului eficientă și receptivă la nevoile societății.

Misiunea

Prefectul Județului Buzău este garantul respectării legii, a ordinii publice, precum și al realizării politicilor guvernului la nivelul județului.

Valorile

Valorile pe care se întemeiază activitatea Prefectului și a aparatului de specialitate sunt:

- transparența
- profesionalismul
- predictibilitatea
- adecvarea la nevoi / receptivitatea

toate subsumate interesului public. Administrația va fi deschisă și receptivă la soluții inovatoare, cu resurse umane competente care gestionează fondurile publice în mod eficient.

IV. Obiectivele generale și specifice

Obiectivele generale propuse prin intermediul strategiei sunt:

- I. **Adaptarea structurii și mandatului administrației la nevoile cetățenilor și la posibilitățile reale de finanțare**
- II. **Implementarea unui management performant în administrația publică**
- III. **Debirocratizare și simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri și administrație**
- IV. **Consolidarea capacității administrației publice de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice.**⁵

⁵ Aplicarea acestui obiectiv depinde de **Planul de acțiuni pentru implementarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020** aferent M.A.I. și de **Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor**. Nu a fost reținut pentru documentul de față.

Fiecarui obiectiv general ii sunt asociate mai multe obiective specifice, in functie de tipul de institutie, nivelul administrativ la care actioneaza etc.

Obiectivul general I: Adaptarea structurii si mandatului administratiei la nevoile cetătenilor si la posibilitățile reale de finantare

Obiectivul specific I.1: Creșterea gradului de predictibilitate în privința organizării și funcționării instituțiilor de la nivelul administrației publice centrale și a politicilor pe care acestea le gestionează
Adaptarea structurii instituției, resurselor umane, resurselor financiare și adecvarea acestora la mandatul și obiectivele pe care le are de îndeplinit.

Obiectivul specific I.2: Asigurarea cadrului optim pentru repartizarea competențelor între administrația publică centrală și administrația publică locală și exercitarea lor sustenabilă

I.2.2. Dezvoltarea de mecanisme/instrumente de coordonare metodologică de la nivel central cu privire la modul de exercitare a competențelor descentralizate

I.2.5. Dezvoltarea de mecanisme de monitorizare și evaluare a modului de exercitare de către autoritățile administratiei publice locale a competențelor descentralizate

Obiectivul general II: Implementarea unui management performant în administratia publică

Obiectivul specific II.1: Cresterea coerenței, eficienței, predictibilității si transparenței procesului decizional în administratia publică

II.1.1. Operationalizarea unui Sistem de implementare/urmarire a priorităților guvernului/prefectului

II.1.6. Dezvoltarea capacității societății civile, mediului academic si altor parteneri sociali relevanti (sindicate, patronate etc.) si consultarea acestora in probleme referitoare la modernizarea administratiei

II.1.7. Consolidarea capacității structurilor asociative ale autorităților administratiei publice locale

Obiectivul specific II.2: Adaptarea politicilor si sistemului de resurse umane la obiectivele si exigentele unei administratii moderne

II.2.1. Clarificarea rolurilor si mandatelor institutionale in managementul resurselor umane, concomitent cu consolidarea capacitatii administrative pentru o abordare strategica, unitara si integrata a politicilor de personal

II.2.4. Abordarea integrata a dezvoltarii de competente pentru administratia publica

Obiectivul specific II.3: Promovarea eticii si integrității în administratia publică si continuarea măsurilor privind reducerea si prevenirea coruptiei si sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul Mecanismul de Cooperare si Verificare (MCV)

II.3.1. Promovarea eticii și integrității în administrația publică

Obiectivul specific II.4: Solutii IT pentru eficientizarea administratiei publice

Obiectiv specific II.5: Îmbunătățirea proceselor interne la nivelul institutiilor publice

II.5.1. Cresterea gradului de utilizare a sistemului de control intern/managerial (standardelor de management) în administratia publică

Obiectivul specific II.6: Calitate, cercetare si inovare în administratia publică

II.6.1. Promovarea bunelor practici si a inovării în administrația publică și încurajarea schimbului de experiență si a networking-ului între instituțiile si autoritățile publice

II.6.2. Creșterea gradului de utilizare a sistemelor și instrumentelor de management al calității în administrația publică

Obiectivul specific II.7: Îmbunătățirea managementului resurselor materiale la nivelul autorităților si institutiilor publice de la nivel central

Obiectivul general III. Debirocratizare si simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri si administratie

Obiectivul specific III.1: Reducerea birocratiei pentru cetățeni

III.1.1. Analizarea nevoilor și obiectivelor în termeni de simplificare și raționalizare a procedurilor administrative pentru cetățeni

Obiectivul specific III.3: Reducerea birocrăției inter și intra-instituționale

III.3.1 Elaborarea unei analize cu privire la procedurile care îngreunează inutil activitatea instituțiilor publice și comunicarea acestora cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale din exterior;

III.3.2 Elaborarea și implementarea unor propuneri de simplificare a acestora;

III.3.3 Extinderea utilizării instrumentelor IT&C în comunicarea inter și intra-instituțională.

**V. Planul de acțiuni în vederea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020
(Programul multianual pentru modernizarea activităților Instituției Prefectului Județului Buzău)**

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de activități	Resurse necesare umane și financiare	Monitoare și termene	Responsabil
Obiectiv general I: Adaptarea structurii și mandatului administrației la nevoile cetățenilor și la posibilitățile reale de finanțare					
Obiectiv specific I.1: Creșterea gradului de predictibilitate în privința organizării și funcționării instituțiilor de la nivelul administrației publice centrale și a politicilor pe care acestea le gestionează					
Redimensionarea nr. de personal, în funcție de volumul și natura activității. (Ex. Detasarea temporară / transferarea / angajarea de consilieri juridici, etc.)	Acoperirea sarcinilor la timp (eficiență). Flexibilitate și adaptarea la situații noi. Eliminarea lucrărilor întârziate. Posibilitatea verificării anuale a tuturor autorităților publice locale. (Ex. finalizarea aplicării legilor reparatorii)	Nr. de lucrări rezolvate la timp Nr. de acte verificate/lună Nr. de controale de legalitate Nr. de autorități verificate Nr. de cereri soluționate (Nr. de cetățeni despăgubiți)	Resurse externe	Dec. 2018	Prefect
Organizarea de consultări profesionale interne cu frecvență săptămânală / la 2 săptămâni	Identificarea unor soluții comune / soluție unitară Timp redus de soluționare / verificare a actelor	Nr. de consultări Nr. de participanți	Personal propriu	Din 2018	Șef serviciu
Obiectiv specific I.2: Asigurarea cadrului optim pentru repartizarea competențelor între administrația publică centrală și administrația publică locală și exercitarea lor sustenabilă					
I.2.5. Dezvoltarea de mecanisme de monitorizare și evaluare a modului de exercitare de către autoritățile administrației publice locale a competențelor descentralizate					

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Revizuirea modului de indrumare si control a activitatii primarilor si secretarilor unitatilor administrativ teritoriale din judet. (Organizarea de instruii tematice cu secretarii primariilor, dupa aparitia unor modificari legislative).	Numar redus de acte administrative nelegale (Nr. redus de adrese prin care se solicita revocarea, modificarea, completarea actelor administrative) Timp redus de verificare a actelor administrative Nr. de ore economisite/ cons. juridic	Nr. de instruii/an cu primari; Nr. de instruii / an cu secretarii Nr. de consilieri angrenati in instruii Nr. de U.A.T.-uri controlate Nr. de sanctiuni aplicate Nr. redus de petitii formulate de catre cetateni si/sau alesii locali Nr. redus de audiente acordate de catre conducerea institutiei	Personal propriu	2018 Lunar	Prefect, sef serviciu
Obiectiv general II: Implementarea unui management performant în administratia publică					
Obiectiv specific II.1: Cresterea coerenței, eficienței, predictibilității și transparenței procesului decizional în administratia publică					
II.1.1. Operationalizarea unui Sistem de implementare a priorităților guvernului / prefectului					
Definirea și operationalizarea unui mecanism de implementare a priorităților prefectului. Identificarea indicatorilor de rezultate. Stabilirea și activarea unui sistem de monitorizare pentru urmărirea progreselor.	Obiective ale guvernului atinse la termen.	Se vor defini în funcție de obiectiv	Personal propriu	2018 Lunar / trimestrial	Cancelaria prefectului

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Analiza si schimbarea modului de raportare al activitatii desfasurate de catre serviciile publice deconcentrate.	Indicatori de activitati separati de indicatori de rezultat. Rezultate evidentiata in dinamica (pe 5-7 ani).	Indicatorii aferenti fiecarui domeniu de activitate	Personal propriu si al serv. publ. dec.	Semestrial din 2018	Prefect, sefi de serviciu
Intarirea rolului de „integrator” al prefectului pentru serviciile publice deconcentrate si autoritatile publice locale in aplicarea programelor guvernamentale	Servicii publice deconcentrate care actioneaza corelat.	Nr. de programe guvernamentale	Personal propriu	Semestrial din 2018	Prefect, sefi de serviciu
Intarirea rolului de „mediator” al prefectului intre serviciile publice deconcentrate si autoritatile publice locale.	Probleme ale comunitatilor locale rezolvate. Disfunctii reduce.	Nr. de medieri	Personal propriu	Semestrial din 2018	Prefect, sefi de serviciu
II.1.6. Sprijinirea dezvoltarii capacității societății civile si altor parteneri sociali relevanti (sindicate, patronate etc.) si consultarea acestora in probleme referitoare la reformarea administratiei publice					
Dezvoltarea de parteneriate între administratie, societatea civilă și alți factori interesați pe teme comune / proiecte comune. Prestarea de servicii / acordarea de consultanta pentru membrii structurilor asociative care nu au capacitatea administrativa necesara. Initierea unor proiecte de formare comuna.	Perspectiva administrației publice cu privire la societatea civilă să se modifice radical, aceasta urmând a fi abordată ca partener real de dialog. Organizatii identificate ca fiind active si care ar dori sa se implice in acest proces.	Nr. de organizatii reprezentate / implicate Nr. de actiuni de colaborare	Personal propriu	2018	Personal aferent

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Organizarea de reuniuni de consultare pe teme care ar putea interesa actorii sociali.	Un proces decizional calitativ superior.	Nr. de consultari / an Nr. de teme abordate Nr. de organizatii reprezentate Nr. de propuneri ale partenerilor sociali	Personal propriu	Semestrial din 2018	Personal aferent in functie de activitate / comisie
II.1.7. Consolidarea capacității structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale					
Întărirea cooperării cu structurile asociative ale autorităților administrației publice locale (A.D.I., G.A.L.-uri, Asociația comunelor din județ) pentru obiective comune. Identificarea organizațiilor care ar dori să se implice în acest proces. Crearea unui instrument de lucru – un mecanism de schimb de informații și propuneri între structurile asociative ale autorităților administrației publice locale și Instituția Prefectului.	Un grad de dezvoltare mai ridicat al comunităților deservite / reprezentate de asociații.	Nr. de organizații reprezentate / implicate Nr. de acțiuni de colaborare	Personal propriu	Semestrial din 2018	Personal aferent în funcție de activitate
Stimularea dezvoltării unor canale de comunicare eficiente în cadrul structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale	O platformă informatică de comunicare care să permită economia de timp și resurse, facilitând luarea deciziilor și partajarea informațiilor.	Nr. platforme informatice Nr. utilizatori	Personal propriu. Server de fisiere.	2018	Personal aferent în funcție de activitate

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Obiectiv specific II.2: Adaptarea sistemului de resurse umane la obiectivele si exigentele unei administratii moderne					
II.2.1. Clarificarea rolurilor și mandatelor instituționale în managementul resurselor umane, concomitent cu consolidarea capacității administrative pentru o abordare strategică, unitară și integrată a politicilor de personal					
Facilitarea implementării, la nivelul instituției, a diferitelor tipuri de organizare și desfășurare a activității specifice unui management flexibil, orientat spre atingerea obiectivelor strategice și bazat pe utilizarea de structuri organizatorice adaptabile.	Managementului prin obiective extins. Program de lucru flexibilizat fara afectarea activitatii administrative. Solutii adecvate identificate pentru atragerea si utilizarea de personal in vederea indeplinirii unor sarcini limitate in timp (Serviciile pasapoarte, permise, juridic si nu numai.) Randament crescut al institutiei.	Nr. de proiecte / programe Nr. de persoane pentru activitati-suport Nr. de persoane resursa atrase	Resurse externe atrase	2018 Semestrial	Prefect, sefi de serviciu
II.2.4. Abordarea integrată a dezvoltării de competențe pentru administrația publică					
Elaborarea planurilor anuale de formare si pregatire profesionala continua, invatare aplicata si experiente practice. Utilizarea tehnologiei informatiei si comunicarii (TIC) in cadrul proceselor de instuire.	Plan anual de formare. Competenta profesionala crescuta. Acte normative noi, a domeniilor reglementate excesiv sau prea putin, insusite si intelese mai bine. Randament crescut al functionarilor.	Nr. de functionari care au participat la cursuri Nr. de cursuri Nr. de instruiiri	Personal propriu	Anual	Prefect, sefi de serviciu

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Obiectiv specific II.3: Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul Mecanismul de Cooperare și Verificare (MCV)					
II.3.1. Promovarea eticii și integrității în administrația publică					
Continuarea aplicării prevederilor legale privind conduita personalului din administrația publică referitoare la respectarea normelor de conduita. Formarea și informarea consilierilor de etică din autorități și instituții publice. Reevaluarea anuală a Planului de prevenire a corupției. Documentarea și diseminarea de bune practici anticorupție identificate la alte instituții (ghiduri, metodologii, proceduri, instruirii).	Functionari informati. Incredere crescuta a cetatenilor in functionarii institutiei. Standarde de integritate respectate. Informatii privind declaratiile de avere, declaratiile de conflict de interese, privind incompatibilitatile publicate pe site-ul institutiei.	Nr. de actiuni de informare si constientizare Nr. de functionari informati Nr. de acte de coruptie = 0	Consilierul de integritate Expertii M.A.I.	Anual	Prefect, sefi de serviciu, consilier de integritate, consilier de etica
Introducerea de măsuri specifice, necesare dezvoltării unei culturi organizaționale caracterizate prin etică și integritate în ceea ce privește definirea și aplicarea de politici/strategii de resurse umane la nivel sectorial/instituțional.	Standarde etice in administratia publica aplicate.	Nr. de actiuni de informare si constientizare Nr. de functionari informati.	Personal propriu	Anual	Prefect, sefi de serviciu, consilier de integritate, consilier de etica

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Obiectiv specific II.4: Soluții IT pentru eficientizarea administrației publice					
Preluarea documentelor și datelor în format electronic de la cetățeni / mediul de afaceri. Predarea on-line a documentelor în format electronic, cu eventuala completare a formularelor electronice disponibile. Introducerea „ghișeului unic virtual”, constituit și funcționând pe paginile de internet, alocate în acest sens de către institutie.	Timp economisit de cetateni. Mai multi cetateni deserviti in aceeasi unitate de timp.	Nr. de cetateni care utilizeaza ghiseul virtual	Personal propriu. Formulare online cu opțiuni de salvare prin XML a datelor direct in baze de date.	2019	M.A.I.
Infiintarea unui serviciu Web de administrare a documentelor (prefectura pune la dispozitie documente intr-un folder accesibil cetatenilor).	Timp economisit de cetateni.	Nr. de cetateni care acceseaza folderul si preiau documente	Personal propriu. Server WEB cu suport DMS (Document Management Software)	2018	Sef serviciu financiar, consilier TIC

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Adoptarea solutiei tehnice de pentru primirea documentelor de la autoritatile administratiei publice din judet, servicii publice deconcentrate.	Timp economisit de functionarii din institutiile respective. Economie de energie, bani (renuntarea la utilizarea fax-ului, a postei).	Nr. de utilizatori Nr. de documente trimise virtual	Personal propriu. Server FTP. Utilizare de documente șablon pt. standar-dizarea informațiilor trimise	2018	Consilier TIC
Obiectiv specific II.5: Îmbunătățirea proceselor interne la nivelul instituțiilor publice					
II.5.1. Creșterea gradului de utilizare a sistemului de control intern/managerial (standardelor de management) în administrația publică					
Elaborarea unei analize cu privire la stadiul implementării sistemului de control intern/managerial (SCI/M) la nivelul institutiei și a nevoilor de training pentru personalul cheie implicat în implementarea sistemului.	Raport anual privind stadiul aplicarii SCI/M; sugestii / recomandari pentru imbunatatirea activitatii.	Nr. de corectii propuse Nr. de propuneri Nr. de standarde aplicate Nr. pers. implicate	Personal propriu	Anual	Prefect, sefi de servicii
Obiectiv specific II.6: Calitate, cercetare și inovare în administrația publică. II.6.1. Promovarea bunelor practici și a inovării în administrația publică și încurajarea schimbului de experiență și a networking-ului între instituțiile și autoritățile publice					

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Initierea, organizarea de acțiuni de promovare a bunelor practici, a inovării și networking-ului în administrația publică (între prefecuri, dar nu numai; (pe domenii/categorii de activitati etc.) participarea la asemenea acțiuni. Elaborarea de materiale suport pentru promovarea bunelor practici. Crearea de platforme informatice pentru rețele specializate.	Platforme informatice realizate. Functionari mai bine informati. Analize comparate facute pe tipuri de activitati. Decalaje existente si arii deficitare identificate. Bune practici si solutii de imbunatatire adoptate. Activitati mai diversificate (preluate). Solutii aplicate unitar la aceeasi problema. Acte administrative calitativ superioare.	Nr. de bune practici preluate Nr. de schimburi de experienta la care s-a participat / organizate (participare directa) Nr. de functionari participanti / implicati Nr. de ghiduri Nr. de metodologii	Internet, Personal propriu / sau M.A.I.	2019	Personalul aferent / M.A.I.
II.6.2. Creșterea gradului de utilizare a sistemelor și instrumentelor de management al calității în administrația publică					
Implementarea CAF - Cadrul comun de Autoevaluare al modului de Functionare a institutiilor publice. Realizarea analizei diagnostic.	Disfunctii evidentiate. Solutii identificate in vederea imbunatatirii activitatii. Mod de lucru imbunatatit.	Nr. de persoane implicate in analiza Indicatori specifici CAF	Personal propriu	2020	Prefect, sefi de serviciu
Obiectiv specific II.7: Îmbunătățirea managementului resurselor materiale la nivelul instituției					
Realizarea unei analize în ceea ce privește nevoile de modernizare ale imobilului, cu accent pe necesitatea organizării ergonomice a spațiilor de lucru (birouri, săli de reuniuni), cât și a dotării corespunzătoare cu echipamente necesare desfășurării activității;	Spații de lucru (birouri, săli de reuniuni organizate ergonomic). Dotăre corespunzătoare cu echipamente necesare desfășurării activității.	Nr. de investitii facute Nr. de spatii renovate Nr. de functionari / beneficiari	Personal propriu	Anual	Sef serviciu financiar

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Realizarea de planuri multianuale de investiții pentru modernizarea imobilului, a mobilierului și a echipamentelor.	Plan multianual de investitii realizat.	Nr. de investitii propuse	Personal propriu; buget M.A.I.	Anual	Sefi de serviciu
Aplicarea si monitorizarea planurilor multianuale de investiții pentru modernizarea imobilelor, a mobilierului și a echipamentelor.	Progrese realizate.	Nr. de investitii realizate	Personal propriu	Anual	Sefi de serviciu
Consolidarea capacității de a derula acțiuni de colectare și valorificare a materialelor reciclabile (hârtie și alte produse consumabile) rezultate din activitatea institutiei.	Materiale colectate zilnic si trimise la firmele de reciclare.	Nr. de kg. Nr. de tipuri de produse consumabile	Personal propriu	Lunar	Sefi de serviciu
Obiectiv general III. Debirocratizare si simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri si administratie					
Obiectiv specific III.1: Reducerea birocratiei pentru cetățeni					
III.1.1. Analizarea nevoilor și obiectivelor în termeni de simplificare și raționalizare a procedurilor administrative pentru cetățeni					
Simplificarea și raționalizarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor (identificarea și analiza nevoilor reale ale acestora). Inventarierea domeniilor de activitate cu impact major asupra cetățenilor, cu accent pe principalele „evenimente de viață”.	Servicii si activitati nominalizate (înmatricularea vehiculelor, eliberarea pasapoartelor etc.). Proceduri simplificate. Timp economisit de cetateni.	Nr. de proceduri / activitati / domenii de activitate simplificate	Personal propriu	2019	M.A.I.

Obiectiv general – obiectiv specific					
1	2	3	4	5	6
Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de activitati	Resurse necesare umane si financiare	Monito-rizare si termene	Responsabil
Simplificarea procedurii de depunere a cererii de pasaport, prin renuntarea prezentarii acelorasi documente la fiecare cerere (Ex. Hot. Jud. de incredintare a minorului).	Timp economisit de cetateni. Bani economisiti de cetatenii.	Nr. de beneficiari	Personal propriu	2019	M.A.I.
Introducerea programarii on-line si telefonice la serviciul pasapoarte, alaturi de cea traditionala (bonuri de ordine).	Timp economisit de cetateni. Bani economisiti de cetatenii care vin din alte localitati.	Nr. de beneficiari	Soft M.A.I. Personal propriu	2019	M.A.I.
Obiectiv specific III.3: Reducerea birocrăției inter și intra-instituționale					
III.3.3 Extinderea utilizării instrumentelor IT&C în comunicarea inter și intra-instituțională					
Extinderea utilizării instrumentelor IT&C în comunicarea inter și intra-instituțională. Crearea de mailuri personale in domeniul web al prefecturii si utilizarea postei electronice. Crearea unui sistem de partajare a fișierelor pe departamente și servicii.	Timp economisit de functionarii din institutiile respective. Economie de energie, bani (Neutilizarea fax-ului, postei).	Nr. de utilizatori =87 pers. conectate la server cu cont de admin., respectiv de client Nr. de documente trimise virtual / luna	Personal propriu. Server ftp prefectura (1500 lei) sistem backup (NAS - 600 lei)	2018	Consilier TIC

VI. Procedurile de monitorizare si evaluare ale aplicarea strategiei

- crearea unui grup de lucru care sa aiba rol de monitorizare, evaluare si corectie a aplicarii obiectivelor din strategie si atributii privind comunicarea si alocarea resurselor necesare implementarii strategiei;
- analize, raportari si evaluari semestriale cu privire la stadiul implementarii strategiei de modernizare care vor fi prezentate conducerii institutiei.