

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA FARCAȘA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Nr. 72 din 29. 04. 2021

privind modificare și completarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Farcașa, județul Neamț, aprobat prin Dispoziția nr. 197/2020

DUMITRU – BOGDAN ȚIFUL, Primarul comunei Farcașa, județul Neamț;

Având în vedere Decizia nr. 38/2020 emisă de către Camera de Conturi Neamț, prin care se precizează că nu există indicatori de performanță stabiliți în cadrul regulamentului intern;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 59 - 62, din Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de H.C.L. nr. 80/2016, privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a numărului de personal din aparatul de specialitate al Primarului comunei Farcașa, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. I Articolul 40 alin. (2) din Anexa la Dispoziția nr. 194 din 11. 12. 2020, privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Farcașa, se modifică și va avea următorul cuprins:

„ (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se realizează în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în anexa, care face parte integrantă din prezentul regulament, de către secretarul general al comunei sau de viceprimarul comunei, după caz, și este aprobată de către primar.”

Art. II Anexa la Dispoziția nr. 194 din 11. 12. 2020, privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Farcașa se completează după cum urmează: după alineatul 2 al articolului 40 se introduce un nou alineat cu numărul 3, cu următorul cuprins:

„ (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei se realizează de către o comisie numită prin dispoziția primarului, compusă din primarul comunei și doi consilieri locali desemnați de consiliul local prin hotărâre.”

Art. III Anexa la Dispoziția nr. 194 din 11. 12. 2020, privind aprobarea Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Farcașa se completează cu anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. IV Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta functionarilor publici si a personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Farcasa, județul Neamț, prin afisare la sediul institutiei si pe pagina proprie de internet, precum și altor instituții și autorități interesate, prin grija secretarului general al comunei.

P R I M A R,
Dumitru-Bogdan TIEU



Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Gabriela PETRESCU

A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. Petrescu", written over a vertical line.

Anexa la Dispozitia nr. 72 din 29.04.2021

Obiective si indicatori de performanta functionari publici

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Obiective	Indicatori de performanță
1. Asigurarea respectării principiului legalității în activitatea de adoptare a actelor administrative.	Numar de proceduri prelabile/actiuni în contencios administrativ în anularea actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale.
2. Asigurarea gestionării procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul local și Primar precum și între acestia și Prefect.	Numar de sedinte ale Consiliului local convocate conform procedurii ROF al Consiliului local și a termenelor stabilite. Numar de acte administrative comunicate cu depășirea termenelor prevăzute de lege.
3. Asigurarea și monitorizarea aplicării corespunzătoare a prevederilor legale în cadrul compartimentelor pe care le coordonează sau în domeniile date în competența sa.	Numar de acte/documente eliberate cu nerespectarea cadrului legal. Operativitate în rezolvarea lucrărilor repartizate.
4. Apararea drepturilor și intereselor legitime ale unității administrativ teritoriale și ale autorităților publice locale.	Numarul cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată/numarul cauzelor soluționate nefavorabil prin neformularea apărărilor/nedeclararea cailor de atac; -Nr. de acțiuni promovate de unitatea administrativ teritorială pentru apărarea drepturilor patrimoniale; -- Evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, atât pe suport hârtie, cât și pe suport electronic, care să indice stadiul fiecărui dosar.
5. Reducerea numărului de litigii/sesizări ce au ca obiect aspecte de nelegalitate a actelor și faptelor avizate de Compartimentul Juridic.	Un numar scazut de litigii/sesizari ce au ca obiect aspecte de nelegalitate a actelor și faptelor avizate de Compartimentul Juridic fata de anul trecut.

6. Cresterea gradului de cooperare cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului pentru asigurarea legalitatii actelor si faptelor administratiei publice locale.	Referate întocmite de consilierul juridic în scopul solutionarii unor situatii cu incidenta juridica gestionate de compartimentele de specialitate al Primarului.
7. Monitorizarea permanenta a fluxului de primiri a cererilor, identificarea situatiilor atipice si solutionarea lor.	Nr. Cereri înregistrate/solutionate; - Termenul maxim de solutionare - 10 zile calendaristice de la data primirii;
8. Actualizarea în conditiile legii a Registrului electoral.	Lipsa de contraventii constatate de AEP pe aceasta linie.

1. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE PUBLICA SI SECRETARIAT , JURIDIC.

REFERENT AGRICOL

Obiective	Indicatori de performanta
1. Actualizarea registrului agricol în format electronic si tinerea la zi a Registrului agricol în format scris.	Numarul de erori constatate în registrul agricol în format electronic si scris.
2. Eliberarea în termenul legal a adeverintelor de rol agricol, a certificatelor de producator si atestatelor de producator.	Numarul de documente eliberate în termen legal/numarul total documente eliberate.
Monitorizeaza documentele intrate/create în cadrul institutiei prin asigurarea înregistrarii si circulatiei acestora. Arhivarea corespunzatoare a documentelor-optimizarea timpilor de depunere a documentelor arhivistice catre depozitul de arhiva de catre structuri.	Cererile/petiitiile/reclamatii rezolvate în termenul legal înregistrate în registrul general intrari-iesiri a institutiei. Documentele arhivate cu respectarea Legii 16/1996 actualizata si republicata. Intarzieri la depunerea documentelor arhivistice.

4. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea, precum si a celui aplicabil functiei publice si functionarilor publici.	Zero documente neactualizate.
5. Comportament bazat pe respect , buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public.	Zero incidente .

CONSILIER STARE CIVILA

Obiective	Indicatori de performanta
Întocmirea actelor si certificatelor de stare civila, gestionarea corespunzatoare a registrelor de stare civila si arhivarea acestora în conditii de siguranta, având în vedere importanta acestor documente.	Numar de acte/certificate de stare civila intocmite peste termen.
Solutionarea corespondentei specifice activitatii desfasurate.	Numar de raspunsuri comunicate peste termen.

Punerea în aplicare a actelor normative/administrative si a altor instructiuni si dispozitii pe linie de stare civila în vederea desfasurarii acestor activitati în conditii de legalitate.	Numar de constatari privind incalcarea prevederilor legale in materie de stare civila evidentiata in urma controlului efectuat de institutii ierarhice.
---	---

2. COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA

Obiective	Indicatori de performanță
1. Imbunatatirea activitatilor de identificare a cazurilor sociale prin marirea numarului de inspectii in teren.	Nr inspectii efectuate in teren/nr. inspectii planificate
2. Identificarea si evaluarea situatiilor care impun acordarea de servicii sau beneficii sociale.	Numar de persoane singure si familii carora li s a acordat alocatie pentru sustinerea familiei/nr. de persoane singure.
3. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	Zero documente neactualizate.
4. Comportament bazat pe respect , buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public	Zero incidente.
5. Promovarea drepturilor si intereselor legitime ale copilului, persoanelor varstnice, persoanelor aflate in risc de excluziune sociala.	Numar de drepturi incalcate.

3. COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

REFERENT CONTABIL

Obiective	Indicatori de performanță
1. Conducerea si organizarea evidentei contabile in concordanta cu prevederile legale	Zero masuri in urma controalelor efectuate de catre Camera de Conturi Neamt.
2. Incadrarea cheltuielilor in prevederile bugetare aprobate.	-credite consumate/ credite aprobate
3. Prevenirea si detectarea fraudelor si neregulilor contabile.	-zero nereguli
4. Acordarea vizei CFP in conditii de legalitate.	-zero refuzuri la viza
5. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	-zero documente neactualizate

6. Comportament bazat pe respect , buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public	-zero incidente
---	-----------------

REFERENT IMPOZITE SI TAXE

Obiective	Indicatori de performanță
1. Cresterea veniturilor la bugetul local cu pana la 2 % fata de anul precedent prin cresterea gradului de colectare a taxelor si impozitelor.	Venituri buget an precedent/ venituri buget an in curs
2. Verificarea legalitatii si conformitatii declaratiilor fiscale si a îndeplinirii obligatiilor de catre contribuabili.	Nr. neconformitati constatate.
3. Imbunatatirea activitatii de asistenta contribuabil.	Nr. reclamatii de la contribuabili.
4. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	Nr. documente neactualizate.
5. Comportament bazat pe respect , buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public.	Zero incidente.

4. COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE SI RESURSE UMANE

Obiective	Indicatori de performanță
1. Coordonarea eficienta a tuturor activitatilor proiectului in vederea atingerii obiectivelor stabilite.	Numar obiective realizate.
2. Arhivarea corespunzatoare pentru toata documentatia legata de proiect.	Documente regasite in timp util .
3. Identificarea surselor de finantare externa si interna in raport cu bugetul local al comunei.	Numar surse de finantare neidentificate.
4. Pastreaza o relatie f buna de colaborare cu partenerii implicati in implementarea proiectelor.	Zero incidente .

5. Asigura circulatia informatiei in cadrul proiectului.	Zero incidente .
6. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	Zero documente neactualizate .
7. Comportament bazat pe respect, buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public .	Zero incidente .
8. Asigura recrutarea, evaluarea, promovarea functionarilor publici si a personalului contractual .	Intocmirea in termenul stabilit de lege a documentelor necesare .

5. COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

Obiective	Indicatori de performanță
1. Intocmirea realista a strategiei anuale de achizitii publice.	Numar de actualizari care au putut fi prevazute initial.
2. Reducerea numarului de respingeri/ documentatii respinse de catre ANAP la maxim una pe procedura pe parcursul anului in curs. Reducerea numarului de contestatii depuse de catre ofertanti la CNSC pe parcursul anului in curs.	Nr de documentatii aprobate/nr de documentatii trimise la ANAP Nr de contestatii castigate/nr de contestatii depuse CNSC
3. Intocmeste documente specifice derularii procedurilor de achizitie publica in conformitate cu prevederile legale.	Nr. documente respinse.
4. Finalizarea procedurilor de atribuire a contractelor prin coordonarea intregii activitati privind achizitiile publice	Numar documente .
5. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	Zero documente neactualizate.
6. Comportament bazat pe respect, buna credinta , corectitudine , integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala , clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public , o buna administrare in realizarea interesului public .	Zero incidente.
6. Asigurarea administrarii domeniului public si privat al comunei in conditii de eficienta si eficacitate.	Numar de contracte de inchiriere si concesiune incheiate in avantajul economic al comunei.

6. COMPARTIMENTUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

Obiective	Indicatori de performanta
1. Solutionarea cererilor privind eliberarea de certificatul de urbanism in limitele prerogativelor conferite de cadrul legal, in termen de 30 de zile.	Nr. cereri solutionate in termen 30 zile
2. Solutionarea cererilor autorizatiei de construire in limitele prerogativelor conferite de cadrul legal, in termen de 30 de zile.	Nr. total de cereri inregistrate Numar de constructii realizate fara Certificat de Urbanism sau cu nerespectarea prevederilor acestuia, fara Autorizatie de Construire sau cu nerespectarea prevederilor acestuia.
3. Asigura evidenta constructiilor efectuate pe raza comunei Farcasa.	Nr. de sesizari primite.
4. Cunoasterea cadrului legal in vigoare in baza caruia isi desfasoara activitatea precum si a cadrului legal aplicabil functiei publice si a functionarului public.	Zero documente neactualizate.
5. Comportament bazat pe respect, buna credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala, atitudine impartiala si justificata pt. rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor astfel incat sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public.	Zero incidente.
6. Implementarea PUG, PUZ, si PUD.	Numar de constructii realizate cu nerespectarea acestora.

Obiective si indicatori de performanta – personal contractual

1. COMPARTIMENT ACTIVITATI ADMINISTRATIV GOSPODARESTI

Paznic

OBIECTIVE	INDICATORI DE PERFORMANTA
Asigurarea pazei imobilului primariei si a anexelor acesteia, împotriva accesului neautorizat, împotriva furturilor, a distrugerilor, a incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale.	Numar de incidente semnalate.

Gestionarea tuturor situațiilor de urgență apărute și inițierea măsurilor care se impun pentru prevenirea acestora.	Numar de masuri eficiente.
Sanatatea, securitatea si disciplina in munca .	Numar de participari la instruiți si numar de cazuri de nerespectare a normele de sanatate si securitate in munca, nu are accidente in munca .

Guard

OBIECTIVE	INDICATORI DE PERFORMANTA
Asigurarea intretinerii curente a imobilului primariei , curatenia interioara si din imprejurimile acesteia , precum si a cladirilor anexa.	Asigura calitatea lucrarilor .
Gestionarea tuturor situațiilor de urgență apărute și inițierea măsurilor care se impun pentru prevenirea acestora.	Zero situatii nerezolvate.
Sanatatea, securitatea si disciplina in munca	Numar de participari la instruiți si numar de cazuri de nerespectare a normele de sanatate si securitate in munca, nu are accidente in munca.

Fochist

Obiective	Indicatori de performanta
Raspunde si vegheaza la asigurarea bunei functionari, incalzirii cazanelor si intregii aparaturi de masura si control din cadrul centralei termice.	Zero incidente.
Asigura intretinerea, repararea si revizuirea la timp a tuturor componentelor centralei .	Zero probleme neidentificate.

Sanatatea, securitatea si disciplina in munca.	Numar de participari la instruiri si numar de cazuri de nerespectare a normele de sanatate si securitate in munca, nu are accidente in munca
--	--

2. SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

Obiective	Indicatori de performanta
Identificarea familiilor/persoanelor singure cu risc medico-social din cadrul comunitatii.	Numar de familii/persoane singure carora nu li s a acordat asistenta medico-sociala.
Determinarea si asigurarea prin efectuarea de vizite la domiciliu, a nevoilor medico-sociale ale populatiei cu risc .	Numar vizite la domiciliul cetatenilor cu nevoi medico-sociale.
Colaborare permanenta cu asistentul social .	Numar de familii/persoane singure aflate in nevoie medico-sociale carora nu li s a acordat sprijin datorita necolaborarii in cadrul compartimentului.

3. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENTA

Obiective	Indicatori de performanta
Asigura coordonarea de specialitate a activităților de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor.	Numar de activitati. Diversificarea informatiilor accesibile.
Monitorizarea si evaluarea tipurile de risc.	Zero riscuri neidentificate .
Indeplinirea atribuțiilor pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență,	Numar de activitati de indrumare.

prin activități de îndrumare și control și intervine pentru efectuarea acțiunilor de ajutor și salvare a oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.	Zero incidente în acțiuni de ajutor.
---	--------------------------------------

4. COMPARTIMENT BIBLIOTECA

Obiective	Indicatori de performanta
Administrarea și punerea la dispoziția utilizatorilor patrimoniul de publicații; cărți, periodice, manuscrise, carte veche, materiale audio-video;	Numar de carti si alte publicatii imprumutate.
Organizarea serviciilor de informare și documentare.	Cresterea numarului de utilizatori.
Asigurarea operațiunii de evidență, catalogare și organizare a tuturor volumelor de carti.	Zero incidente în neidentificarea unor publicatii.
Efectuarea de operațiuni de recuperare fizică sau valorică a volumului de carte imprumutat.	Scaderea numarului de carti nerecuperate.

5. COMPARTIMENT PROBLEME DE MEDIU, INFORMARE TURISTICA

Obiective	Indicatori de performanta
Prospectarea pieței turistice și promovarea directă a comunei Farcasa.	Variantele posibile propuse sunt prezentate obiectiv, evidențiind diferențele dintre ele (avantaje și dezavantaje);
Identifică destinațiile turistice preferate ale clienților	Numar de destinatii turistice.
Căutarea și obținerea informațiilor relevante despre toate obiectivele turistice.	Numar obiective turistice.