

**INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚULUI BOTOȘANI**

**PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII
INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI BOTOȘANI,
ÎN CONFORMITATE CU CRITERIILE CAF 2006-2008**

- elaborat în luna mai 2006 -

OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	REZULTATE AȘTEPTATE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	RESURSE NECESARE		TERMENE	RESPONSABILI
				FINANCIARE	UMANE		
1. Informarea tuturor angajaților, în funcție de domeniul de activitate despre problemele abordate la ședințele săptămânale, de către șeful structurii respective, imediat după finalizarea discuțiilor cu conducerea	Obs. Implementarea prevederilor Ordinului MF nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern	Îmbunătățirea comunicării în interiorul compartimentelor și implicit în interiorul instituției și creșterea transparenței informațiilor	-Număr de ședințe ținute -Număr de informații primite de către salariați	-	4 persoane	Imediat după ședințele de lucru	șefii de compartimente
					5 persoane	1 dec. 2006	Markiewicz Mihaela și șefii de compartimente
2. Corelare între competența salariaților și	Repartizarea sarcinilor ținându-se	-gradul de ocupare a timpului de	-Reducerea supraîncărcării unor funcționari	-	4 persoane	în fiecare zi	șefii de compartimente

atribuirea sarcinilor	seama de specializările angajatului, de volumul de muncă și de gradul de complexitate a lucrărilor	lucru să fie echilibrat pentru toți salariații	-lucrări mai bune (calitative) -reducerea timpului de elaborare a lucrărilor				
3. Consultarea personalului în problemele care țin de atribuțiile repartizate, acceptând observații și idei constructive pentru îmbunătățirea propriului stil de management și a activității instituției	Consultări ale șefilor de compartimente cu subalternii – individuale și în echipă	-o mai bună comunicare între șefii de compartimente și subalterni	-număr de întâlniri -număr de probleme abordate -număr de probleme rezolvate -număr de acceptări însușite de la angajați	-	50 persoane	săptămânal și ori de câte ori este nevoie	șefii de compartimente
4. Elaborarea unor chestionare privind imaginea Instituției Prefectului, percepută de către parteneri/beneficiari (cetățenii, sindicatele, patronatele, serviciile publice	-distribuirea chestionarelor -primirea chestionarelor și analizarea acestora - implementarea Sistemului informatic integrat pe	-îmbunătățirea comunicării între Instituția Prefectului și partenerii locali	-număr de chestionare distribuite -număr de chestionare primite, completate -rețeaua VPN (Soluția VPN va permite implementarea de aplicații moderne,	1.000 RON/an -	5 persoane desemnate 1 pers.	Semestrial 1 aug.. 2007	Antohei Otilia, șefii de compartimente, Grupul de evaluatori CAF Lucică Urigiuc

deconcentrate, mass-media, mediul asociativ)	baza unei rețele virtuale private (VPN) în cadrul administrației publice din județul Botoșani		specifice mediului administrativ – transfer de date, aplicații client-server, videoconferință, audioconferință). Deci, se prevede interconectarea Instituției Prefectului cu Consiliul Județean, instituțiile publice deconcentrate și cele 78 consilii locale.				
5. Monitorizarea activității serviciilor publice comunitare	Instalarea unor sisteme cu circuit închis de televiziune la cele două servicii comunitare	-îmbunătățirea comportamentului angajaților celor 2 servicii comunitare față de cetățeni și invers	-diminuarea numărului de reclamații ale cetățenilor la adresa activității celor 2 servicii comunitare	10.000 RON	2 persoane	30 nov. 2006	Albu Cezar
6. Crearea, actualizarea și punerea la dispoziție pe site a unor baze de date privind: -beneficiarii / pertenerii Instituției	Informarea cetățenilor - cu privire la competențele și atribuțiile instituției, în vederea eliminării confuziilor	-creșterea gradului de informare asupra activităților desfășurate de către instituție -diminuarea	-număr de baze de date create -număr de baze de date actualizate -număr de petiții	-	5 persoane în domeniu	Semestrial	Claus Berteș și șefii de compartimente Compartimentul

<p>Prefectului -rolul Instituției Prefectului -proiecte derulate de Instituția Prefectului și alte instituții publice, din fonduri europene sau alte fonduri -activități desfășurate sau monitorizate de către instituție</p>	<p>existente cu privire la atribuțiile instituțiilor statului, -cu privire la activitățile desfășurate în vederea promovării imaginii județului</p>	<p>numărului de petiții din diverse domenii adresate instituției</p>	<p>primite, comparativ cu anul precedent</p>				<p>relații cu publicul Parfin Gheorghe</p>
<p>7. Creșterea responsabilităților funcționarilor în elaborarea, implementarea și monitorizarea planurilor de acțiuni sectoriale</p>	<p>-constituirea grupurilor de lucru prin OP -de desemnarea coordonatorului de grup -atribuirea de responsabilități pentru fiecare membru din grupul de lucru -monitorizarea activității grupului de lucru de către coordonator și</p>	<p>-creșterea gradului de implicare a tuturor angajaților în activitățile de elaborare a planurilor de acțiune sectoriale</p>	<p>-număr de acțiuni/obiective identificate -număr de planuri de acțiune elaborate de către instituție pe diverse domenii, într-un an calendaristic</p>	<p>-</p>	<p>5 persoane</p>	<p>Anual</p>	<p>conducerea instituției șefii de compartimente coordonatorul grupului de lucru (Ana Pitorac) membrii grupului</p>

	informarea conducerii asupra celor constate -organiz area de sesiuni de brainstorming ori de câte ori este cazul						
8. Elaborarea Strategiei instituției privind managementul resurselor umane	-elaborarea și completarea unor chestionare anonime de către toți funcționarii publici (consultare) privind gestiunea resurselor umane la nivelul instituției -identificarea acțiunilor și măsurilor de îmbunătățire a gestiunii resurselor umane	Strategia instituției privind gestiunea resurselor umane	-numărul de activități de îmbunătățit, identificate -numărul de măsuri de implementat -planul de pregătire individuală a funcționarilor publici	-	Toți salariații instituției	15 dec. 2006	Albu Maria Iacob Violeta
9. Diseminarea informațiilor	-multiplicarea materialelor	-îmbunătățirea circulației	-număr de informări	-	50 persoane	lunar	toți funcționarii care participă la

către toți salariații în urma participării la diverse programe / sesiuni de pregătire, comunicare, etc	-notă de informare pe intranet a informațiilor respective	informațiilor de interes general	prezentate -număr de materiale multiplicat				diverse sesiuni /programe de pregătire Iacob Violeta
10. Echilibrarea activității profesionale cu viața privată	-planificarea CO (chiar și în cazul fracționării) să se realizeze în funcție de opțiunea fiecăruia -organizarea de activități recreative în afara programului de lucru (acțiuni de socializare și în echipă)	-nici o nemulțumire din partea salariaților -omogenizarea colectivului	-număr de acțiuni organizate anual -număr de participanți la aceste acțiuni	-	toți salariații	La începutul anului	Compartimentul Resurse umane Ispas Rodica Albu Cezar și Cîrlan Samoil
11. Organizarea de campanii în județ privind rolul și atribuțiile Instituției Prefectului	-încurajarea parteneriatelor cu instituții de învățământ superior de profil, cu Centrul de Formare Iași -apariții în	-îmbunătățirea imaginii instituției -înțelegerea de către cetățeni a rolului instituției la nivel de județ	-buletinele informative lunare -numărul de campanii organizate -număr de apariții în ziarele locale despre activitățile instituției		7 persoane	trimestrial	Daniela Crăciun, Lucică Urigiuc, Claus Berteza, șefii de compartimente

	mass media, interviuri, etc -emiterea unui Buletin informativ la nivel de instituție cuprinzând activitățile desfășurate de către aceasta			100 RON/lună		lunar	
12. Identificarea soluțiilor privind optimizarea cheltuielilor la nivelul instituției	-analiză cost-beneficiu în ceea ce privește deciziile financiare -prioritizarea nevoilor -aplicarea în funcție de priorități -stabilirea de obiective concrete pentru fiecare an	-o mai bună corelare a cheltuielilor pentru desfășurarea în condiții optime a activității în vederea creșterii performanței instituției	-numărul de bunuri achiziționate care servesc pentru desfășurarea activității instituției	buget aprobat pentru cheltuieli	4 persoane din serviciul financiar	25 dec. 2006	Șef serviciu financiar-contabile Albu Cezar
13. Generalizarea accesului funcționarilor la Internet și la e-mail	-conectarea tuturor calculatoarelor la Internet	-o informare mai bună a funcționarilor -scurtarea timpilor de	-numărul de funcționari care au acces la Internet -numărul de funcționari care folosesc e-mailul	-	-	30 sept. 2006	Urigiuc Lucică

		expediere a documentelor	-numărul de posturi Internet active				
14. Achiziționarea și îmbunătățirea tehnologiei IT, asigurarea mentenanței acestora și dotarea cu copiatoare a celor 2 servicii comunitare	-perfecționarea unor salariați în lucru pe calculator	-tehnologie IT performantă -copiatoare performante și bine întreținute	-număr de calculatoare îmbunătățite -număr de copiatoare achiziționate -număr de calculatoare din dotare -număr de copiatoare din dotare -număr de cursuri organizate -număr de diplome obținute	20.000 RON/an	6 persoane	25 dec. 2006	Albu Cezar, Lucică Urigiuc
15. Reorganizarea gestionării resursei tehnologice și asigurarea repartizării acestora pe criterii de performanță și capacitatea de lucru a salariaților	-analiză a gradului de ocupare a calculatorului de către fiecare persoană pentru elaborarea documentelor	--o repartitie echilibrată a calculatoarelor performante către cei care lucrează efectiv pe calculator -o exploatare corespunzătoare la capacitatea maximă a echipamente-	-	-	Toți salariații	30 sept. 2006	Conducerea instituției, Lucică Urigiuc

		lor din dotare					
16. Intensificarea acțiunilor de inovare și modernizare a activității instituției	<p>- implementarea PMM, monitorizarea și evaluarea acestuia</p> <p>-reluarea CAF, la interval de 1 ½ - 2 ani</p> <p>- implementarea Sistemului de management al calității SR EN ISO 9001-2001</p>	<p>-realizarea obiectivelor din PMM</p> <p>-obținerea certificatului de calitate</p>	<p>-numărul de obiective realizate din PMM</p> <p>-planul de acțiune după reluarea CAF</p> <p>-certificatul de calitate</p>	<p>30.000 RON/an</p> <p>Nu se cunoaște suma</p>	<p>8 persoane</p> <p>3 persoane</p>	<p>Anual</p> <p>Sept. 2007</p> <p>15 Dec. 2007</p>	<p>Grupul de evaluare CAF, coordonatorul grupului Ana Pitorac</p> <p>Grupul de evaluare CAF, coordonatorul grupului Ana Pitorac</p> <p>Șef serviciu financiar – Albu Cezar și Lucică Urigiuc</p>
17. Reorganizare a spațiilor din instituție, în sensul optimizării folosirii acestora și finalizarea reabilitării sediului instituției	-reîmpărțirea spațiilor unde își desfășoară activitatea structurile din instituție, ținându-se cont de următoarele aspecte: -directorii, șefii de birou	-o mai bună folosire a birourilor	-număr de birouri reorganizate	-	-	15 sept. 2006	Conducerea instituției

	<p>și de serviciu să stea singuri, în birouri mici ca suprafață</p> <p>-Restul personalului să ocupe spațiile în funcție de numărul salariaților activității respective, astfel ca în birourile mici să fie ocupate de 2 funcționari publici, iar în cele mai mari 3 funcționari. Pentru activități aparținând aceluiași serviciu, birourile să fie vecine.</p> <p>-înființarea unui loc de fumat special amenajat</p> <p>-obținerea de</p>	<p>-restrângerea compartimentelor</p> <p>-sediu</p>					
--	---	---	--	--	--	--	--

	fonduri necesare pentru finalizarea reparațiilor și reabilitarea a integrală a sediului prin demersuri constante la MAI	reabilitat -finalizarea lucrărilor de reparații					
--	---	--	--	--	--	--	--

P R E F E C T,
Cristian Constantin Roman

Grupul de lucru CAF
 coordonator,
 consilier Ana Pitorac
 MAI 2006