

**STRATEGIA DE MODERNIZARE A
INSTITUȚIEI PREFECTULUI
JUDEȚUL IALOMIȚA
2018- 2020**

CAPITOLUL I

A. VIZIUNEA INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

B. MISIUNEA INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

C. VALORILE INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

D. ANALIZA DIAGNOSTIC

E. SCOP

F. OBIECTIVE /ACȚIUNI

CAPITOLUL II

**PLAN DE ACȚIUNI PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR PROGRAMATE PRIN
SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL, CONFORM ANEXEI NR.**

CAPITOLUL III

**PLAN DE CONTROL PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR PROGRAMATE PRIN
SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL, CONFORM ANEXEI NR.**

A. VIZIUNEA INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

Instituția Prefectului Județului Ialomița dorește să devină un model de eficiență și transparență administrativă în relația cu partenerii noștri, astfel încât să ne priviți cu încredere și respect, având certitudinea aplicării legii în mod corect, egal și eficient.

B. MISIUNEA INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

Misiunea Instituției Prefectului Județului Ialomița este garantarea respectării legii și realizarea politicilor Guvernului României la nivelul județului Ialomița, oferirea unor servicii de calitate, cu promptitudine și profesionalism, în deplină transparență.

C. VALORILE INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI IALOMIȚA

- respectarea legalității, imparțialitate, obiectivitate
- transparență
- eficiență
- profesionalism
- orientare către cetățean
- responsabilitate
- colaborare și cooperare

▪ Respectarea legalității

Este cel mai important principiu, constând în asigurarea realizării intereselor naționale, a aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative, precum și a ordinii publice, la nivelul județului Ialomița.

▪ Transparența

Instituția Prefectului Județului Ialomița își propune să confere maximum de transparență activităților acesteia, conform Legii transparenței nr. 52 din 21 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare privind transparența decizională în administrația publică.

▪ Eficiența

Instituția Prefectului – Județul Ialomița își realizează eficient activitățile prin:

- îmbunătățirea calității actului administrativ;
- competențe, capacitate de lucru și de execuție adecvate sarcinilor;

- capacitate și disponibilitate de a executa sarcinile în timp util și cu resurse minime.

▪ **Profesionalism. Orientarea spre rezultate**

Noul management public este centrat pe rezultate, în următoarele direcții: *planificare, organizare, direcționare, coordonare, monitorizare și evaluare*, prin introducerea indicatorilor de performanță și buget corespunzător.

▪ **Orientarea către cetățeni**

Instituția urmărește ridicarea standardelor la expectanțele în continuă schimbare a societății și implicarea cetățenilor în procesul decizional, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

▪ **Responsabilitate**

Principala responsabilitate a Instituției Prefectului – Județului Ialomița o reprezintă respectarea stării de legalitate la nivel județean.

▪ **Colaborare și cooperare**

Relațiile de colaborare și cooperare dintre structurile de specialitate din cadrul Instituției Prefectului – Județul Ialomița și structurile cu activități similare din cadrul autorităților publice locale sau a serviciilor publice deconcentrate fac parte din strategia instituției, pentru îmbunătățirea calității actului administrativ.

D. ANALIZA DIAGNOSTIC

CONTEXT EXTERN:

Utilizând analiza mediului extern al instituției, conducerea examinează și încearcă să confere sens permanentelor schimbări din jurul acesteia.

Mediul extern cuprinde diverse influențe care trebuie avute în vedere la elaborarea strategiei datorită complexității fenomenelor cu impact direct asupra instituției, ca urmare a globalizării și vitezei schimbărilor exterioare, existând o gamă diversă de factori cu impact mai mare sau mai mic.

Etape în analiza mediului extern:

- Analizarea mediului extern în ceea ce privește semnalele de alarmă și posibile schimbări de mediu care pot afecta instituția

- Monitorizarea mediului, a tendințelor specifice și a posibilelor modele
- Previzionarea orientărilor strategice legate de schimbările mediului extern
- Evaluarea tendințelor curente și viitoare ale efectelor pe care asemenea schimbări le vor avea asupra instituției.

Analiza SPENT, ca tehnică de studiere a fiecărei dimensiuni a mediului extern se prezintă sub forma unei suprapuneri de sfere concentrice cuprinzând straturi diferite de influențe care pot afecta instituția.

S Influența socio-demografică

P Influențe politice, guvernamentale, legale și regulamente

E Influențe economice

N Influențe naturale

T Influențe tehnologice

Influența socio-demografică – privește aspecte de natură socială, demografie, structură socială.

Cultura socială pune accentul pe valori ale populației, atitudini și credințe

Demografia – Numărul de locuitori ai județului Ialomița și organizarea lor sub aspect administrativ-teritorial au impact direct asupra activității instituției.

Structura socială privește segmente de populație, cum ar fi populația angajată în câmpul muncii versus pensionari, majoritari versus minorități, egalitate de șanse. Politicile publice susținute de instituție urmăresc satisfacerea tuturor acestor segmente de populație.

Influențe politice, guvernamentale, legale și regulamente

Modificările legislative interne, regulamentele, tratatele și directivele Uniunii Europene influențează activitatea instituției, iar aceasta are oportunitatea de a formula și promova inițiative legislative în concordanță cu nevoile locale.

Modificările legislative interne

Instituția Prefectului Județului Ialomița funcționează în baza următoarelor reglementări, ordine ale Ministrului Afacerilor Interne, documente-cadru:

- Constituția României
- Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului;
- Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile MAI nr.82/2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;
- Legea nr. 53/2001 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul de Guvernare 2017 – 2020.

Aceste reglementări conturează organizarea și funcționarea instituției conform principiilor profesionalismului, transparenței, implicării cetățeanului în procesul de luare a deciziei.

În scopul accelerării procesului de reformă și alinierii la cerințele Uniunii Europene, s-a redefinit identitatea funcției prefecturale, înalt funcționar public și s-a creat o nouă funcție în sistemul administrativ, cea de manager public.

Aderarea României la 1 ianuarie 2007 la Uniunea Europeană a impus asigurarea armonizării permanente a normelor interne la reglementările europene.

Regulamentele, directivele, recomandările instituțiilor europene precum și obligațiile derivând din semnarea tratatelor influențează procesul de luare a deciziei în România.

Pe termen lung, Instituția Prefectului constituie un factor activ în procesul de descentralizare și regionalizare, contribuind la promovarea intereselor României în spațiul european.

Influențe economice

Prefectul, ordonator terțiar de credite, gestionează utilizarea sumelor conform alocării acestora de la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

Dezvoltarea economică a județului se repercutează asupra activității Instituției Prefectului, motiv pentru care instituția intervine ca factor mediator între agenții economici locali și instituțiile centrale.

Transferul procesului decizional de la nivel central la nivel local prin asigurarea unor pârghii specifice la nivel local, în domenii precum politici publice salariale, finanțe publice locale constituie un obiectiv relevant în acest context.

Influențe naturale

Fenomenele naturale precum cutremurele, alunecările de teren sau avalanșele sunt dificil de prezis sau de evitat. Inundațiile, dezastrelor din ultima perioadă și schimbările climatice bruște sunt tot mai greu de prevenit și de monitorizat, în ciuda eforturilor autorităților de a le controla. Conștientizarea și sensibilizarea cetățenilor cu privire la implicațiile acestor fenomene și riscurile lor devin prioritare în demersurile autorităților.

Influențe tehnologice

Dezvoltarea informațiilor și a tehnologiei comunicațiilor, dezvoltarea și modernizarea rețelelor de comunicații: satelit, cablu, comunicații digitale, antene, internet, împreună cu avansarea rapidă a software-ului contribuie în mod semnificativ la modul în care este condusă Instituția Prefectului Județului Ialomița. Activitățile sunt astfel mai bine coordonate, cercetarea și dezvoltarea sunt accelerate iar majoritatea activităților devin mai flexibile, mai eficiente.

Datorită noilor tehnologii informaționale instituția va identifica noi pârghii de adaptare permanentă la influențele globalizării, sens în care tehnologia IT va fi actualizată permanent cu produse moderne IT existente pe piață, programe legislative actualizate, incluzând legislația europeană.

Beneficii potențiale ale analizei mediului extern:

- Conștientizarea managerială asupra schimbărilor de mediu
- Previzionarea impactului influențelor mediului în care activează instituția
- Dezvoltarea colaborărilor multinaționale
- Îmbunătățirea deciziilor de alocare și gestionare a resurselor
- Implementarea managementului riscului

CONTEXT INTERN:

Resursele economice

Surse proprii – planificarea anuală a cheltuielilor în funcție de obiectivele stabilite la nivel instituțional și monitorizarea utilizării resurselor financiare, ținând seama de consecințele crizei financiare internaționale asupra Uniunii Europene.

Resursele umane

Angajații instituției conferă un plus de valoare serviciilor oferite, contribuind la conturarea imaginii corporatiste și la dezvoltarea procesului de inovare. Strategia de resurse umane promovează dezvoltarea politicilor cu privire la etapele de recrutare, selecție, formare și orientare, motivare, dezvoltarea carierei și evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților.

Resursele materiale

Mijloacele materiale reprezintă instrumente utile și necesare în buna funcționare a instituției - clădire, parc auto. Existența sau lipsa acestora determină prioritizarea acțiunilor și redirecționarea resurselor economice spre noi obiective, influențând calitatea serviciilor oferite.

Analiza Diagnostic a fost realizată prin metoda implementată de către Ministerul Afacerilor Interne, *cadrul de autoevaluare a modului de funcționare a instituției (CAF)*, metodă ce asigură analizarea situației interne a instituției, identificarea problemelor și a nevoilor instituționale prin implicarea activă în activitatea curentă a tuturor departamentelor din cadrul instituției, rezultatul fiind o imagine completă și coerentă a instituției.

Aspecte pozitive:

- Permanentă adaptare a obiectivelor instituției la Programul de Guvernare și documentele strategice în vigoare;
- Existența unor atribuții specifice în domeniul realizării programelor și reformelor care derivă din statutul României de membru al Uniunii Europene;
- Buna colaborare a reprezentanților instituției cu experți din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și alte instituții centrale și locale pentru adoptarea și implementarea unor instrumente moderne de management strategic și de management al schimbării;

- Soluționarea favorabilă a unui număr mare de cereri adresate instituției și a numeroaselor procese în care instituția prefectului este parte la instanțele judecătorești;
- Personal specializat, cu experiență în activitate, încadrarea de resurse umane specializate, profesioniste, cu un înalt grad de pregătire ;
- Posibilitatea aprobării unor rectificări de buget, raportat la nevoile instituționale;
- Asigurarea transparenței activităților instituției, a deciziilor acesteia și sprijinirea, în limitele legii, a accesului liber la informațiile cu caracter public;
- Identificarea, analizarea, evaluarea, optimizarea și adaptarea proceselor cheie în raport cu obiectivele instituției și cu schimbările contextuale;
- Percepția pozitivă a imaginii instituției, a reprezentanților acesteia, derivând din serviciile oferite.

Aspecte negative:

- Dificultăți în colaborare și comunicare intra și interinstituțională;
- Repartizarea neuniformă a personalului la nivelul compartimentelor și a sarcinilor la nivelul personalului;
- Deficiențe în delimitarea atribuțiilor între structurile interne;
- Motivarea, promovarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici limitate de prevederile legale;
- Insuficienta previzionare a managementului riscului;
- Resurse financiare insuficiente/limitate.

Cultura organizațională

Cultura instituțională urmărește implicarea tuturor actorilor în procesul de luare a deciziei, în sporirea coeziunii de grup pentru maximizarea performanței și recunoașterea meritelor. Managementul schimbării are maximă importanță în contextul evoluției instituției.

Implicarea liderilor, a top-managerilor și adoptarea stilului participativ, persuasiv și stimulator în aplicarea strategiei instituționale determină reușita sau insuccesul implementării acesteia.

RISCURI ȘI OPORTUNITĂȚI ÎN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

Riscuri:

- Insuficienta implicare a instituțiilor responsabile și a persoanelor responsabile
- Permanentă modificare a cadrului normativ
- Modificarea structurii organizatorice a instituției
- Redefinirea rolului și atribuțiilor prefectului
- Insuficiența resurselor alocate
- Schimbarea calendarului de acțiuni planificate inițial

Oportunități:

- Obținerea unor finanțări externe din fondurile europene nerambursabile
- Utilizarea internetului de către cetățeni și de către autoritățile publice
- Stabilirea de procese și politici interne care vor fi urmărite prin gestionarea documentelor folosind mijloace electronice (ex. sistem informatic integrat pentru controlul și managementul documentelor)

IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

Implementarea strategiei vizează modul concret în care strategia se traduce în acțiuni, conform ***Planului anual de acțiuni pentru realizarea obiectivelor programate***, realizat de către fiecare serviciu/compartiment din instituție.

MONITORIZAREA STRATEGIEI

Monitorizarea conferă posibilitatea revizuirii periodice, adaptarea planului de acțiune, actualizarea termenelor prevăzute inițial și anticipează eventualele riscuri.

Instrumente de monitorizare utilizate în procesul de implementare a strategiei:

- *Rapoartele periodice*: elaborarea semestrială sau în funcție de nevoi pentru determinarea stadiului în care se află procesul de implementare a strategiei;
- *Reuniuni transversale*: organizarea unor întâlniri periodice între prefect, subprefect și șefii serviciilor, persoanele implicate direct în implementarea strategiei și alte persoane interesate - conform calendarului stabilit.
- *Minute/procese-verbale de ședință*.

EVALUAREA STRATEGIEI

Autoevaluare – în funcție de modul de realizare a rezultatelor și în funcție de indicatorii de performanță stabiliți.

Evaluare externă – cu concursul unor evaluatori/experti externi și neutri.

Rezultatele evaluării asigură continuitate în privința conturării și evidențierii în perspectivă a obiectivelor strategice, determinând elaborarea unei strategii fezabile și viabile.

În cadrul procesului de reformă și modernizare a administrației publice s-au introdus mecanisme noi specifice **managementului strategic** – planificare strategică, prioritizare, centrarea pe rezultate, indicatori de performanță și previzionarea riscurilor – asigurându-se astfel transpunerea în practică a principiului celor **3 E: economic, eficient și eficace**.

E. SCOP:

Dezvoltarea și modernizarea Instituției Prefectului Județului Ialomița, conform standardelor europene, eficientizarea activității interne, oferirea unor servicii moderne și de calitate, implicarea instituției în procesul de reformă și de întărire a capacității administrative

F. OBIECTIVE STRATEGICE:

Obiective strategice necesar a fi atinse de către Instituția Prefectului – Județul Ialomița în perioada 2018 - 2020:

1. Asigurarea aplicării și respectarea Constituției, a legilor, a ordonanțelor și a hotărârilor Guvernului, a celorlalte acte normative

Acțiuni:

1.1 Verificarea legalității actelor administrative emise/adoptate de autoritățile publice locale din județul Ialomița

1.2 Executarea de controale la sediul autorităților publice locale cu privire la respectarea prevederilor legale

- 1.3 Sprijinirea și îndrumarea autorităților publice locale și participarea la ședințele consiliilor locale
- 1.4 Verificarea îndeplinirii atribuțiilor legale de către secretarii unităților administrativ-teritoriale
- 1.5 Verificarea modului de îndeplinire de către primari a atribuțiilor de reprezentanți ai statului
- 1.6 Colaborarea cu autoritățile publice locale în vederea asigurării respectării legii

2. Respectarea prevederilor legale cu privire la restituirea proprietăților și acordarea măsurilor reparatorii

Acțiuni:

- 2.1 Verificarea riguroasă a documentațiilor înaintate de comisiile locale, emiterea titlurilor de proprietate în favoarea persoanelor fizice și/sau juridice îndreptățite, soluționarea contestațiilor formulate de persoanele nemulțumite împotriva măsurilor stabilite de către comisiile locale
- 2.2 Asigurarea funcționării, în condițiile legii, a colectivului de lucru din cadrul comisiei județene de aplicare a legilor fondului funciar și de acordare a măsurilor reparatorii
- 2.3 Verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor legale în domeniul restituirii proprietății de către comisiile locale și primari
- 2.4 Colaborarea cu alte instituții ale statului cu atribuții în domeniul restituirii proprietății
- 2.5 Centralizarea datelor și a informațiile relevante în domeniul restituirii proprietății și asigurarea raportării acestora în termenul prevăzut de lege
- 2.6 Soluționarea contestațiilor persoanelor care se consideră lezate în drepturi de măsurile stabilite de către comisiile locale

3. Respectarea prevederilor legale în domeniul alegerilor locale, generale, europarlamentare și a referendumului

Acțiuni:

- 3.1 Colaborarea cu alte instituții sau autorități ale statului pentru asigurarea respectării legii în domeniul electoral și al referendumului

3.2 Asigurarea comisiilor și personalului tehnic auxiliar pentru birourile electorale județene

3.3 Întocmirea documentației de informare a Ministerului Afacerilor Interne cu privire la vacanța funcției de primar sau de dizolvare a consiliului local și pentru propunerea de alegeri locale parțiale sau organizarea de referendumuri locale

3.4 Asigurarea reprezentării prefectului la ședințele de constituire a consiliilor locale

3.5 Sprijinirea autorităților locale pentru organizarea alegerilor locale parțiale sau a referendumului

4. Asigurarea reprezentării în justiție

Acțiuni:

4.1 Asigurarea reprezentării intereselor instituției în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești cu privire la acțiuni/ inacțiuni proprii

4.2 Asigurarea reprezentării în justiție a comisiilor județene pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor și de acordare a măsurilor reparatorii

4.3 Asigurarea reprezentării în justiție pentru serviciul public comunitar eliberare pașapoarte sau regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor

5. Creșterea calității serviciilor cu privire la asigurarea respectării dreptului cetățenilor la informare și petiționare

Acțiuni:

5.1 Asigurarea furnizării informațiilor de interes public cetățenilor prin activitatea de registratură, secretariat și informare publică

5.2 Soluționarea petițiilor cetățenilor ce au fost repartizate conform competențelor specifice compartimentelor funcționale

5.3 Verificarea modului în care autoritățile publice locale respectă prevederile Legii nr. 544/2001, Legii nr. 52/2003 și a dreptului la petiționare – OUG nr.27/2002

6. Asigurarea ținerii în actualitate a evidențelor instituției și a evidențelor specifice

Acțiuni:

6.1 Asigurarea primirii, verificării și gestionării documentelor referitor la aplicarea apostilei pe actele oficiale administrative

6.2 Ținerea evidenței actelor administrative comunicate pentru controlul legalității, a cauzelor civile în care sunt părți comisiile de restituire a proprietății și a cauzelor aflate pe rolul instanțelor de contencios administrativ

7. Dezvoltarea relațiilor cu serviciile publice deconcentrate și cu alte structuri guvernamentale cu reprezentare în teritoriu și corelarea priorităților acestora cu cele de la nivel național

Acțiuni:

7.1 Întărirea rolului Colegiului prefectural și îmbunătățirea mecanismelor de monitorizare și evaluare a calității activității serviciilor publice deconcentrate și a altor structuri guvernamentale cu reprezentare în teritoriu, a exercitării prerogativelor legale

7.2 Aplicarea măsurilor care să asigure transpunerea în plan județean a obiectivelor Programului de Guvernare

7.3 Monitorizarea serviciilor publice deconcentrate prin proiectele de buget și situațiile financiare trimestriale

7.4 Sprijinirea partenerialelor interinstituționale în scopul îndeplinirii programelor proprii de măsuri și acțiuni

8. Îmbunătățirea activității instituției în domeniul afacerilor europene și cooperării internaționale

Acțiuni:

8.1 Acordarea de consultanță potențialilor beneficiari ai instrumentelor structurale

8.2 Diseminarea operativă a unor informații de actualitate în privința cunoașterii politicilor UE cu impact asupra comunităților locale și a oportunităților de accesare a fondurilor nerambursabile

8.3 Asigurarea unei colaborări funcționale în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în calitate de beneficiar sau partener

8.4 Monitorizarea, în colaborare cu reprezentanții autorităților de management, a implementării proiectelor la nivel județean

8.5 Încurajarea dezvoltării cooperării internaționale prin sprijinirea înfrățirii dintre localitățile județului și localități din UE

9. Creșterea capacității manageriale în gestionarea situațiilor de urgență

Acțiuni:

9.1 Gestionarea eficientă, cu promptitudine, prevenirea și limitarea efectelor unor stări de urgență (calamități naturale - inundații, alunecări de teren etc.) și intervenția în timpul dezastrelor natural sau a post-dezastrelor

9.2 Comunicarea operativă a informațiilor cu privire la situațiile de urgență intervenite la nivelul județului Ialomița

9.3 Creșterea numărului participanților (primari, viceprimari, secretari) la sesiunile de instruire privind protecția civilă și managementul situațiilor de urgență

9.4 Îndeplinirea atribuțiilor legale ale Prefectului și Instituției prefectului în ceea ce privește gestionarea situațiilor de urgență în astfel de condiții încât să se evite punerea în pericol a vieții oamenilor și producerea de pagube materiale

10. Întărirea capacității instituționale în activitatea de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice

Acțiuni:

10.1 Monitorizarea evoluției procesului de asociere a autorităților publice locale din județul Ialomița în ADI/GAL, precum și a stadiului proiectelor derulate de aceste forme asociative

10.2 Monitorizarea evoluției dotării cu servicii de utilități publice a comunităților locale din județ

11. Îmbunătățirea procesului financiar-contabil prin planificarea și gestionarea rațională a resurselor financiare

Acțiuni:

11.1 Susținerea financiară și materială pentru realizarea obiectivelor specifice ale tuturor structurilor organizatorice ale instituției

11.2 Plata corectă și la timp a angajamentelor asumate

11.3 Monitorizarea evoluției strategiei de gestionare a resurselor financiare

11.4 Evaluarea resurselor financiare și raționalizarea cheltuielilor publice conform principiilor: economie, eficiență și eficacitate

12. Îmbunătățirea proceselor de achiziții publice și administrativ desfășurat la nivelul Instituției Prefectului – Județul Ialomița

Acțiuni:

- 12.1 Asigurarea corectitudinii procedurilor de achiziții publice în cadrul instituției
- 12.2 Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților din cadrul instituției prin planificarea, coordonarea și controlul activității personalului administrativ
- 12.3 Gestionarea bunurilor din inventarul instituției
- 12.4 Întreținerea și exploatarea rațională a autovehiculelor din parcul propriu
- 12.5 Colectarea selectivă a deșeurilor provenite din activitatea curentă

13. Eficientizarea managementului resurselor umane din cadrul instituției

Acțiuni:

- 13.1 Dezvoltarea unui management al resurselor umane care să pună în prim-plan măsurile privind formarea angajaților, recrutarea, selecția, promovarea, perfecționarea funcționarilor publici sau a personalului contractual și optimizarea sistemului relațional.
- 13.2 Promovarea schemelor de salarizare bazate pe performanță
- 13.3 Îmbunătățirea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului
- 13.4 Îmbunătățirea procesului de perfecționare profesională a salariaților
- 13.5 Asigurarea acordării tuturor drepturilor izvorâte din raportul de muncă/de serviciu și a evidenței timpului efectiv de lucru
- 13.6 Implementarea bunelor practici prin preluarea unor noi modele din domeniul managementului strategic și de gestiune a resurselor umane
- 13.7 Promovarea eticii profesionale în cadrul Instituției Prefectului Județului Ialomița

14. Îmbunătățirea proceselor de eliberare și evidență a pașapoartelor simple

Acțiuni:

- 14.1 Creșterea calității serviciilor furnizate în domeniul emiterii, eliberării și evidenței pașapoartelor simple
- 14.2 Îmbunătățirea aplicării măsurilor privind limitarea dreptului la libera circulație a cetățenilor români în străinătate
- 14.3 Asigurarea protecției informațiilor stocate, procesate sau transmise în sistemul informatic
- 14.4 Gestionarea corespunzătoare a materialelor cu regim special utilizate la personalizarea pașapoartelor temporare

15. Îmbunătățirea calității serviciilor pentru eliberare permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor

Acțiuni:

- 15.1 Dezvoltarea și modernizarea activităților serviciului public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor
- 15.2 Folosirea unor metode moderne și a unor proceduri de lucru care să conducă la furnizarea cu celeritate a serviciilor pentru cetățeni
- 15.3 Respectarea legalității și a deontologiei profesionale cu ocazia exercitării atribuțiilor profesionale
- 15.4 Aplicarea metodelor de diversificare și îmbunătățire a căilor de comunicare internă și externă
- 15.5 Îmbunătățirea aplicațiilor informatice folosite în cadrul serviciului
- 15.6 Reducerea timpului de așteptare la ghișeele serviciului și a perioadei de programare la proba practică

16. Promovarea activității Instituției Prefectului - Județul Ialomița și a competențelor acesteia

Acțiuni:

- 16.1 Dezvoltarea unor canale de comunicare eficiente pentru informarea cetățenilor despre categoriile de servicii pe care le poate oferi instituția - restructurarea site-ului, popularizarea prin mass-media, organizarea de acțiuni de promovare

16.2 Organizarea de reuniuni, întâlniri, dezbateri în baza unui plan - calendar deplasări, personal implicat, pe domeniile vizate

16.3 Asigurarea transparenței în relația cu mass- media, prin comunicare permanentă

17. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatului public-privat, public-public, a parteneriatului cu O.N.G-urile și a dialogului social

Acțiuni:

17.1 Utilizarea metodelor moderne de guvernare, a diferitelor forme de parteneriat, cu accent deosebit pe implicarea comunității, a cetățenilor, a sectorului voluntar și a diverselor grupuri de interese în procesul de luare a deciziei și în rezolvarea problemelor la nivel local

17.2 Formularea și încheierea de protocoale de parteneriat pentru eficientizarea activității instituției

18. Îmbunătățirea relației cu societatea civilă și implicarea cetățeanului și a altor actori sociali în procesul de luare a deciziei prin instrumente specifice

Acțiuni:

18.1 Reprezentarea intereselor comunității locale de către societatea civilă, îmbunătățirea colaborării cu sectorul civic, devenit actor însemnat pe scena dezbaterilor publice și partener necesar în procesul de formulare a politicilor publice

18.2 Conștientizarea și implicarea cetățenilor în procesul de luare a deciziei la nivelul Instituției Prefectului, prin identificarea unor instrumente moderne adaptate acestui scop

18.3 Dezvoltarea unor canale de comunicare eficiente pentru informarea cetățeanului cu privire la deciziile instituționale

19. Accelerarea procesului de descentralizare

Acțiuni:

19.1 Identificarea nevoilor de descentralizare a administrației publice

19.2 Sprijinirea procesului descentralizare a administrației publice prin promovarea, în colaborare cu serviciile publice deconcentrate, a unor propuneri de proiecte pilot, în acord cu nevoile determinate și identificate la nivelul județului Ialomița

20. *Susținerea procesului de reformă și modernizare a administrației publice*

Acțiuni :

20.1 Planificarea și coordonarea acțiunilor de reformă și modernizare a administrației publice la nivelul județului Ialomița

20.2 Implementarea și monitorizarea proiectelor de reformă și modernizare la nivelul județului Ialomița, conform prevederilor legale și Programului de Guvernare al României.

P R E F E C T

G I G I P E T R E