

COMUNA PAUSESTI

**IDENTIFICAREA
OBIECTIVELOR**

PS 05.01










Ed.I, rev.0

2017

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA PROCEDURILOR FORMALIZATE PE ACTIVITATI	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	<u>ANALIZA SI AVIZARE</u> <u>Cod: P.S. 00 F0</u>	Revizia: 0 Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1


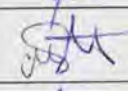
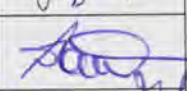
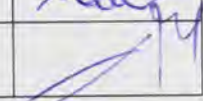
Cod procedura: **P.S. 05.01**

Denumire Procedura: **IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR**

Comisie/ compartim	Nume si prenume	Functia	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
Comisia de lucru in vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemul propriu de control managerial	Paloiu Daniela	Presedinte					
	Bobilca Dan	Vicepresedinte		28.06.2017			
	Bizic Dumitru Marius	Membru		26.06.2017			
	Fota Mihai	Membru		30.06.2017			
	Popa Maria	Membru		28.06.2017			
	Mateescu Anghel Mircea	Membru					
	Toabes Elena	Membru		28.06.2017			
	Pitigoi Ion	Membru		28.06.2017			
	Chitoiu Ana Maria	Secretar					

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 5
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Revizia: -0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bobilca Dan	Inspector	26.06.2017	
1.2.	Elaborat	Stanisor Maria Mirabela	Consilier	26.06.2017	
1.3.	Verificat Conform OSGG 400/2015	Paloiu Daniela	Secretar	26.06.2017	
1.4.	Aprobat	Avan Catalin	Primar	26.06.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	27.06.2017
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 5
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Revizia: -0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Secretar	Secretar	Paloiu Daniela	26.06.2017	
			Financiar-contabilitate, achizitii publice, resurse umane-salarizare	Inspector	Bobilca Dan	26.06.2017	
				Consilier	Chitoiu Ana Maria	26.06.2017	
			Registrul Agricol	Consilier	Fota Mihai	26.06.2017	
			Asistență socială	Asistent comunitar	Mateescu Anghel Mircea	26.06.2017	
			Impozite si taxe	Inspector	Bizic Dumitru	26.06.2017	
			Casierie	Referent	Ilie Nicolae	26.06.2017	
			Cultura	Bibliotecar	Toabes Elena	26.06.2017	
			Juridic, Stare civila, registratura	Consilier	Popa Maria	26.06.2017	
				Consilier Juridic	Calin Florentina	26.06.2017	
			Serviciul situatii de urgenta	Consilier	Pitigoii Ion	26.06.2017	
			Administrativ	Guard	Cruceru Viorica	26.06.2017	
Viceprimar	Viceprimar	Goran Gheorghe	26.06.2017				
3.2	Informare	2	Cabinet primar	Consilier personal	Stanisor Mirabela	26.06.2017	
3.3	Evidenta	3	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	26.06.2017	
3.4	Control SCIM	4	Comisie	Presedinte	Paloiu Daniela	26.06.2017	
3.5	Arhivare	5	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	26.06.2017	

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 5
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Revizia: -0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii

- (1) Procedura stabileste modalitatea si mijloacele necesare pentru identificarea si definirea obiectivelor generale si specifice la nivelul fiecarui compartiment si la nivelul institutiei, in concordanta cu Regulamentul de organizare si functionare si cu misiunea institutiei .
- (2) Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii;
- (5) Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe conducatorul institutiei in luarea deciziei;
- (6) Stabileste persoanele responsabile cu elaborarea obiectivului general si a obiectivelor specifice pentru toate compartimentele institutiei;

5. Domeniu de aplicare

- (1) Procedura se aplică in cadrul institutiei si priveste identificarea si definirea obiectivelor generale si specifice la nivelul fiecarui compartiment si la nivelul institutiei.
- (2) Principalele activitati de care depinde si/sau care depend de activitatea procedurata:
 - desemnarea persoanelor responsabile cu identificarea si definirea obiectivelor generale si specifice la nivelul fiecarui compartiment si la nivelul institutiei;
 - insusirea legislatiei specifice care reglementeaza activitatile preluate;
 - stabilirea categoriilor de documente ce vor fi semnate/aprobate si de activitati ce vor fi preluate de catre persoanele desemnate;
- (3) Compartimentele implicate in activitatea procedurata:
 - compartimente furnizoare de date – toate compartimentele institutiei;
 - compartimentele beneficiare ale activitatii procedurate - toate compartimentele institutiei;

6.Documente de referință

6.1.Legislatie primara:

Legea nr.500/2002, privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr.273/2006, privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

6.2.Legislatie secundara:

Ordin S.G.G. nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitatile publice .

Ordin nr.1159/2004 pentru aprobarea instructiunilor privind continutul, forma de prezentare si structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite in scopul finantarii unor actiuni sau ansamblu de actiuni.

6.3.Alte documente inclusiv reglementari interne

P.S.02.01. Intocmirea, actualizarea si aprobarea fiselor de post;

P.S.04.01. Delegarea;

P.S.04.02. Structura organizatorica;

P.S.08.01. Managementul riscurilor;

P.S.13.01. Controlul documentelor.

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: -0 Nr.de ex. :-
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Pagina 4 din 8
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Procedură	prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
7.1.2.	Procedură de sistem	procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul institutiei
7.1.3.	Procedură Operațională	procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul institutiei.
7.1.4.	Editia unei proceduri	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri aprobata si difuzata.
7.1.5.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente a unei editii a procedurii, actiuni care au fost aprobate si difuzate.
7.1.6.	Control intern managerial	ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si cu reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile.
7.1.7.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilitati, proceduri, procese si resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
7.1.8.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial.

7.2. Abrevieri:

Ed.	= Editie
Rev.	= Revizie
PS	= Procedura de sistem
PO	= Procedura operationala
E	= Elaborare
V	= Verificare
A	= Aprobare
Av.	= Avizare
Ap.	= Aplicare
Ah.	= Arhivare
C.F.C.	= Compartiment financiar contabilitate
C.C.	= Conducatorii compartimentelor

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: -0 Nr.de ex. :-
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.: 1

8.Descrierea procedurii

8.1.Generalitati:

- (1) Instructia publica defineste obiectivele determinante, legate de misiunea si scopul acesteia, precum si cele complementare, legate de fiabilitatea informatiilor, conformitatea cu legile, regulamente, politici, si le comunica salariatilor.
- (2) Definirea obiectivelor generale si specifice este in concordanta cu standardul 6 – Planificarea, si trebuie sa raspunda pachetului de cerinte S.M.A.R.T. (S-precise, M-masurabile si verificabile, A-necesare, R-realiste, T-cu termen de realizare).
- (3) Stabilirea si fixarea obiectivelor este atributul managementului, iar responsabilitatea realizarii acestora revine atat managementului cat si salariatilor.
- (4) Obiectivele generale sunt cele enuntate in actul normative de organizare si functionare a institutiei publice. La stabilirea obiectivelor generale se au in vedere obiectivele determinante legate de scopul si misiunea institutiei precum si cele complementare, astfel incat acestea sa prezinte tinte exprimate descriptive sub forma de efect, fixate pe termen mediu si lung, atat la nivelul institutiei cat si la nivelul compartimentelor functionale.
- (5). Obiectivele specifice se stabilesc la nivelul fiecarui compartiment, deriva din obiectivele generale si reprezinta tinte ale unor activitati ce trebuie atinse in vederea realizarii obiectivului general. La nivelul fiecarui compartiment se stabilesc activitati individuale pentru fiecare salariat.
- (6).Multitudinea si complexitatea obiectivelor impun utilizarea unor criterii de grupare, cu scopul de a facilita concretizarea responsabilitatilor, raspunderilor, de a asigura operativitate la cunoasterea rezultatelor.
- (7).Indicatorii de performanta asociati obiectivelor institutiei sunt exprimati cantitativ sau calitativ destinati evaluarii stadiului de indeplinire a obiectivelor. Pentru fiecare obiectiv general sau specific se stabileste cel putin cate un indicator de performanta relevant.

8.2.Documente utilizate (provenienta, continut, rol, circuit)

In realizarea activitatii procedurate se utilizeaza urmatoarele documente:

8.2.1. Lista obiectivelor generale:

- (1) Document intocmit de conducatorii compartimentelor in colaborare cu secretarul Comisiei SCIM din cadrul institutiei publice.
- (2) Cuprinde informatii privind: denumirea obiectivului general, termen de realizare, indicatori de performanta asociati obiectivului, resurse alocate, responsabil elaborare.
- (3) Are rolul de a informa salariatii cu privire la obiectivele generale.
- (4) Circuitul documentului este descris la pct.10 din procedura.

8.2.2. Lista obiectivelor specifice:

- (1) Document intocmit de conducatorii compartimentelor si personalul din subordine in colaborare cu secretarul Comisiei SCIM din cadrul institutiei publice.
- (2) Cuprinde informatii privind: denumirea obiectivului specific, termen de realizare, indicatori de performanta asociati obiectivului, resurse alocate, responsabil elaborare.
- (3) Are rolul de a informa salariatii cu privire la obiectivele specifice.
- (4) Circuitul documentului este descris la pct.10 din procedura.

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 5
COMISIA	Cod: P.S. 05.01	Revizia: -0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 6 din 8
		Exemplar nr.: 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

(1) birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor;

8.3.2. Resurse umane

(1) compartimentul/compartimentele și/sau persoana/persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate;

8.3.3. Resurse financiare

(1) prevederi bugetare anuale.

8.4. Realizarea procesului

8.4.1. Stabilirea obiectivelor generale și specifice

(1). Acțiuni în vederea stabilirii obiectivelor generale și specifice:

- identificarea obiectivelor generale și specifice la nivelul tuturor compartimentelor;
- stabilirea riscurilor semnificative;
- desemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea obiectivelor generale și specifice la nivelul compartimentelor;

(2). Elemente privind stabilirea și elaborarea obiectivelor:

- misiunea instituției publice;
- nivelul de implicare a personalului;
- alocarea resurselor financiare și umane;
- riscurile semnificative;
- aspecte specifice activității de control managerial.

(3). Procedura pune în practică formularea ipotezelor în vederea realizării obiectivelor și informarea personalului, precum și reevaluarea acestora în momentul producerii de modificări.

(4). Instituția publică stabilește obiectivele generale care vor fi aduse la îndeplinire prin obiective specifice.

8.4.2. Formularea ipotezelor

(1). Ipotezele se formulează în legătură cu obiectivele ce urmează a fi realizate și se bazează pe baza stabilirii acestora.

(2). Personalul de conducere contribuie la identificarea obiectivelor și la stabilirea strategiei de eficientizare a proceselor derulate în instituție. Identificarea obiectivelor porneste de la formularea ipotezelor. Ipotezele sunt bazate pe observații anterioare, cuantificabile. Obiectivele redau planul de urmat, plan ce trebuie realizat atât de sus în jos (de la obiectivele generale se stabilesc obiectivele specifice și individuale, iar stabilirea acestora se face de către conducere pentru personalul din subordine) cât și de jos în sus (prin activitățile desfășurate în mod curent și nemijlocit de către personalul din subordine se identifică nevoi de rectificare față de obiectivele și ipotezele).

(3). Personalul implicat în realizarea obiectivelor generale și specifice trebuie să fie conștient de ipotezele formulate și acceptate în legătură cu acestea, lucru important atât în ceea ce privește atingerea obiectivelor cât și reevaluarea ipotezelor de la care se pleacă.

COMUNA PAUSESTI COMISIA	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1 Nr.de ex.: 5
		Revizia: -0 Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 05.01	Pagina 7 din 8
		Exemplar nr.: 1

8.4.3. Informarea personalului

(1).Ipotezele de care salariatii nu sunt constienti reprezinta un obstacol important in capacitatea de adaptare a acestora. Informarea personalului cu privire la ipoteze si reevaluari se efectueaza prin intermediul Planului de consultare cu personalul.

(2). Semestrial, precum si ori de cate ori este necesar, salariatii vor fi informati cu privire la ipotezele si obiectivele aplicabile prin grija conducatorilor compartimentelor, la nivel de compartiment, se de catre conducatorul institutiei, la nivel de institutie.

(3). Pe baza fiselor de analiza a modificarii, conducerea are posibilitatea de a reevalua ipotezele, obiectivele, precum si resursele alocate indeplinirii obiectivelor. Astfel, evaluarile vor avea un grad mai mare de precizie, riscuri scazute de nerealizare a obiectivelor.

9. Responsabilități si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea)	Personal compartimente	C.C.	Comisia SCIM	Primar
1.	Convocarea persoanelor responsabile in elaborarea obiectivelor generale si specifice	Ap	Ap	E	A
2.	Stabilirea de catre conducatorii compartimentelor in colaborare cu secretarul Comisiei SCIM a obiectivelor generale si intocmirea Listei obiectivelor generale ce va fi supusa spre aprobare conducatorului entitatii	Ap	E	E	A
3.	Stabilirea de catre conducatorii compartimentelor si personalul din subordine in colaborare cu secretarul Comisiei SCIM a obiectivelor specifice si intocmirea Listei obiectivelor specifice ce va fi supusa spre aprobare conducatorului entitatii	E	V	E	A
4.	Difuzarea obiectivelor aprobate la nivelul tuturor functiilor din institutie	Ap	Ap	E	A
5.	Instruirea personalului cu privire la obiectivele specifice pe functii si compartimente	Ap	E	E	A
6.	Elaborarea Planului de consultare a angajatilor cu privire la reevaluarea ipotezelor	Ap	E	E	A
7.	Elaborarea Fisei de analiza a ipotezelor	Ap	E	E	A

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. Crt.	Denumire anexa	Elaborator	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioada	
PS-05.01/ F1	Lista obiectivelor generale	Cond. Compartimentelor Comisia SCIM	Primar	2	1 ex compart. 1 ex comisie SCIM.	Arhiva	Cf. N.A.	
PS-05.01/ F2	Lista obiectivelor specifice	Pers. Compartimente Comisia SCIM	Primar	2	1 ex compart. 1 ex comisie SCIM.	Arhiva	Cf. N.A.	

COMUNA PAUSESTI	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 5
	Cod: P.S. 05.01	Revizia: -0
		Nr.de ex. :-
COMISIA		Pagina 8 din 8
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/8
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/8
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/8
4.	Scopul procedurii operaționale	3/8
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/8
6.	Documentele de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate	3/8
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4/8
8.	Descrierea procedurii formalizate	5/8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7/8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7/8
11.	Cuprins	8/8

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Nr.de ex.: 1
	LISTA OBIECTIVELOR GENERALE	Revizia: -
	Cod: P.S. 05.01/F1	Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

Aprobat,

Comisia SCIM

Nr. crt	Denumire obiectiv	Termen de realizare	Indicatori de performanta asociati obiectivului	Resurse alocate	Compartiment/Responsabil
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Data:

Intocmit,

.....

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR	Nr.de ex.: 1
	LISTA OBIECTIVELOR SPECIFICE	Revizia: -
	Cod: P.S. 05.01/F2	Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

Aprobat,

Compartiment.....

Nr. crt	Denumire obiectiv	Termen de realizare	Indicatori de performanta asociati obiectivului	Resurse alocate	Responsabil
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Data:

Intocmit,

.....