

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOGDANITA
PRIMAR

Cod poștal - 737095 – BOGDANITA - Telefon 0235/428802; Telefon/fax :
0235/428860

DISPOZITIA NR. 216 din 26.10..2015

**privind obiectivele generale si specifice ale U.A.T.Comuna BOGDANITA
judetul Vaslui**

PRIMARUL COMUNEI BOGDANITA

Tinand cont de dispozițiile:

-Ordinului MFP nr. 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial; standardul 7 – Obiective .

-Ordinului MFP nr. 1389 / 2006 - privind modificarea si completarea OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

În temeiul drepturilor conferite de art. 63, art. 68 si art. 77 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1.-Se aproba obiectivele generale si specifice la nivelul Primariei comunei BOGDANITA, judetul Vaslui, conform anexei nr.1, atașată.

Art. 2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei BOGDANITA si de către persoanele desemnate.

PRIMAR,

CIOBOTARU VIOREL LUCIAN

Avizat pentru legalitate,
Secretar,

URSU VERGIL

Lista obiectivelor generale si specifice la nivelul Primariei comunei BOGDANITA, **judetul Vaslui,**

Obiectivele generale ale Comunei BOGDANITA, stabilite și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/ 2005 republicat și modificat, sunt:

1. Organizarea internă;
2. Managementul resurselor umane;
3. Gestiune publică;
4. Legături interinstitucionale
5. Sistem informațional

Obiectivele specifice ale Comunei BOGDANITA, stabilite și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/ 2005 republicat și modificat, sunt:

- creșterea monitorizării modului de aplicare și ducerii la îndeplinire de către structurile proprii, a deciziilor legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a celorlalte acte normative, a deciziilor interne;
- actualizarea permanentă a regulamentelor de organizare și funcționare prin reactualizarea rolurilor, obiectivelor și direcțiilor structurilor interne ale instituției;
- focalizarea gestiunii publice pe o viziune a viitorului, pe misiunea pe care instituția o are de îndeplinit și pe obiectivele ce compun această misiune;
- definirea clară a responsabilităților, procedurilor și standardelor ce urmează a fi utilizate în procesul de evaluare a rezultatelor;
- îmbunătățirea comunicării și circuitului informațional între compartimente, între nivelurile ierarhice funcționale;
- reorganizarea activității de evidență și circulația periodică a actelor;
- acordarea unei importante sporite mediatizării activităților de modernizare și apropiere a administrației publice de cetățean;
- diminuarea birocratiei;
- realizarea transparenței depline în activitatea administrației publice locale asigurându-se participarea activă a cetățeanului în procesul de luare a deciziilor, în deplină concordanță cu prevederile Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- optimizarea relațiilor autorității publice locale cu cetățenii și persoanele juridice în activitatea privind soluționarea petițiilor și a documentelor specifice activităților desfășurate de aparatul de specialitate al primarului;
- consolidarea colaborării cu mediul de afaceri și cu societatea civilă, implementarea parteneriatelor public-privat, încurajând participarea organizațiilor din sectorul privat la procesul de elaborare al politicilor publice;
- atestarea capacității fiecărui compartiment din cadrul instituției de a satisface așteptările cetățenilor, a celorlalți beneficiari ai serviciilor publice și standardelor de calitate, prin activități de evaluare;
- dezvoltarea unei culturi instituționale a calității serviciilor publice;
- îmbunătățirea calității activităților desfășurate în cadrul tuturor compartimentelor;

- actualizarea permanenta a fisei postului, cu implicarea in redactarea fisei postului a salariatului care ocupa postul respectiv asigurand astfel o concordanta intre fisa postului, ROF si ceea ce executa in realitate;
- aplicarea corecta a procedurilor de evaluare a activitatilor personalului ca premisa de promovare si motivare;
- adoptarea, modificarea sau completarea organigramei, numarului de personal si statului de functii al apartatului propriu in functie de necesitatile impuse de atributiile acestuia, corelat cu reglementarile legale in vigoare;
- asigurarea unei planificari a resurselor umane in functie de procesele institutionale ce urmeaza a se derula;
- elaborarea planurilor de formare continua a salariatilor in functie de rezultatele evaluarii performantelor profesionale si reglementarilor legale in vigoare;
- in bugetul de venituri si cheltuieli vor fi aprobate resursele financiare necesare realizarii planului de formare continua;
- initializarea salariatilor in domeniul utilizarii programelor informatice la nivelul standardelor ECDL;
- motivarea specialistilor din institutie pentru a participa la programe de perfectionare organizate de alte institutii specializate in domeniul gestionarii fondurilor structurale ale U.E;
- intarirea colaborarii cu comisia paritara in vederea negocierii masurilor referitoare la sanatatea salariatilor si securitatea muncii, constituirea si folosirea fondurilor destinate imbunatatirii conditiilor de munca, precum si crearea facilitatilor de respectare de catre salariati a codurilor etice specifice de conduita;
- instruirea functionarilor publici si dupa caz, a personalului contractual in aplicarea programelor europene;
- imbunatatirea activitatii de control intern la nivelul compartimentelor din cadrul institutiei;
- stabilirea, urmarirea si aplicarea unor politici si strategii bugetare pe termen mediu si lung care sa urmareasca cresterea gradului de autofinanciere si, implicit, de autonomie;
- monitorizarea utilizarii fondurilor de investitii publice si a resurselor bugetare;
- imbunatatirea managementului institutiei depinde si de utilizarea eficienta a instrumentelor de control de gestiune, de simplificarea si corelarea actului decizional, de transparenta a acestuia, de acoperire cu tehnica de calcul si informatie, dar si de posibilitatea in viitor a incadrarii cu personal pentru anumite activitati;
- colaborarea continua cu institutii similare in vederea dezvoltarii politicilor publice specifice domeniului de activitate;
- dezvoltarea unei relatii deschise si active cu mass-media pentru diseminarea informatiilor si realizarea transparentei actelor decizionale si a activitatilor de modernizarea a institutiei;
- largirea ofertei de servicii informationale pentru imbunatatirea relatiei cetatean-administratie publica;
- folosirea tehnologiei informationale in vederea imbunatatirii circulatiei informatiilor la toate nivelurile institutiei;
- asigurarea accesului la informatie prin tehnologii informationale pentru utilizatorii finali ai serviciilor institutiei.

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOGDANITA
PRIMAR

Cod poștal - 737095 – BOGDANITA - Telefon 0235/428802; Telefon/fax :
0235/428860

Nr. 2190/06.10.2015

REFERAT,

Armene Ilior, îndeplinind funcția publică de consilier cu atribuții și responsabilități în domeniul financiar-contabil în compartimentul contabilitate publică din aparatul de specialitate al primarului comunei,

- Ordinului MFP nr. 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial; standardul 7 – Obiective .

- Ordinului MFP nr. 1389 / 2006 - privind modificarea și completarea OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

PROPUN

Aprobarea obiectivelor generale și specifice la nivelul Primăriei comunei BOGDANITA, județul Vaslui, în conformitate cu

1. Organizarea internă;
2. Managementul resurselor umane;
3. Gestiune publică;
4. Legături interinstituționale
5. Sistem informațional

CONTABIL
ARMENI ILIOR

MÂNIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOGDANITA