

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL MUREȘ

Nr. înreg. 9496
Data 03.07.2017
Dosar V B5

APROB,

**PREFECT,
dr. Lucian GOGA**



STRATEGIA INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL MUREȘ

2017 – 2018

I. SCOPUL REALIZĂRII STRATEGIEI

Potrivit Programului de Guvernare, perioada 2017-2020, reprezintă o provocare pentru România atât din perspectiva oportunităților, cât și a riscurilor.

Argumentul esențial al elaborării strategiei activității Instituției Prefectului – Județul Mureș, este determinat de rezultatele obținute în perioadele precedente și de necesitatea promovării, la nivelul acesteia, a unor acte decizionale transpuse în acțiuni eficiente, eficace și rapide, care să asigure dezvoltarea instituției, contribuind astfel la:

- creșterea nivelului de satisfacere a cerințelor utilizatorilor serviciilor instituției prefectului;
- intensificarea perfecționării profesionale continue a întregului personal;
- îmbunătățirea continuă a activității și proceselor;
- asigurarea transparenței decizionale;
- reducerea birocrăției.

II. ANALIZA DIAGNOSTIC

Strategia activității Instituției Prefectului - Județul Mureș realizează evaluarea poziției curente și de perspectivă a acesteia, proiectând noi modalități de accelerare a activității și transformării instituționale, în vederea susținerii eforturilor generale de reformă a acesteia.

Documentul actual își propune să ofere crearea unei imagini instituționale moderne și profesioniste, flexibilă și receptivă la nou, pusă în serviciul intereselor comunității.

Pornind de la obiectivele principale ale Ministerul Afacerilor Interne, au fost stabilite obiectivele principale de dezvoltare ale Instituției Prefectului - Județul Mureș, iar ca urmare a acestora, au fost stabilite obiective specifice pe servicii și compartimente.

Analizând stadiul actual de dezvoltare, s-a făcut analiza SWOT, definind punctele tari și cele slabe, oportunitățile și riscurile existente. S-au evidențiat priorități pe activități (corelat cu cadrul realist al eficienței fiecărui demers ce urmează a fi inițiat), ce vor fi transpuse în indicatori în planurile semestriale și respectiv în planul anual de acțiune.

III. OBIECTIVE PRINCIPALE ALE STRATEGIEI ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚUL MUREȘ

1. Garantarea aplicării și respectării legii, a ordinii publice, precum și a realizării politicii Guvernului la nivelul județului;
2. Asigurarea unui grad ridicat de protecție a persoanelor și patrimoniului;
3. Asigurarea managementului instituțional pentru gestionarea evenimentelor majore și a situațiilor de urgență;
4. Îmbunătățirea performanței managementului resurselor umane, materiale, financiare;
5. Asigurarea implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/ managerial .

IV. OBIECTIVE SPECIFICE

NR. CRT.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI PENTRU REALIZAREA OBIECTIVULUI	RESPONSABIL
1	Conducerea și coordonarea eficientă a instituției prin creșterea gradului de transparență a activităților desfășurate de Instituția Prefectului, conform principiilor de management instituțional modern	Comunicarea permanentă a prefectului cu toate nivelele instituționale și ale societății civile prin participarea la diverse activități din județ	Cancelaria prefectului
		Organizarea de audiențe cu participarea specialiștilor în domeniu	
		Organizarea de ședințe săptămânale operative	
		Punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă organizate lunar sau ori de câte ori este nevoie	
2	Asigurarea și menținerea climatului de pace socială	Comunicare permanentă la toate nivelurile instituționale și sociale, acordând o atenție constantă prevenirii tensiunilor sociale	Cancelaria prefectului
		Colaborarea cu organizații sindicale și patronale și organizarea de diverse întâlniri	
		Realizarea obiectivelor cuprinse în strategia guvernamentală de îmbunătățire a situației romilor	
3	Asigurarea respectării și aplicării legilor și a Constituției României	Desfășurarea unor acțiuni de verificare și control cu privire la modul de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului	Corpul de control al Prefectului / în comisii mixte de control
4	Creșterea nivelului de siguranță a cetățeanului	Aplicarea legislației în vigoare pentru soluționarea sesizărilor, petițiilor și solicitărilor repartizate, prin îmbunătățirea continuă a capacității operaționale a Corpului de Control al prefectului	Corpul de Control al prefectului
5	Creșterea performanței serviciilor și compartimentelor Instituției Prefectului prin corecția activității, îmbunătățirea calității proceselor de management a riscului, de control și guvernare	Activitate de planificare și realizare a misiunii de audit; opinii și recomandări pentru detectarea disfuncționalităților și a neregulilor	Compartiment audit intern

6	Asigurarea că informațiile financiare și contabile sunt fiabile și corecte	Misiuni de audit	Compartiment audit intern
7	Îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor	Opinii și recomandări pentru detectarea disfuncționalităților și a neregulilor	Compartiment audit intern
8	Garantarea respectării legislației și verificarea legalității actelor emise sau adoptate de către autoritățile administrației publice locale	Realizarea verificării legalității actelor administrative emise de unitățile administrativ teritoriale, a celor adoptate de Consiliile Locale și comunicate instituției prefectului în contextul respectării Legii 215/2001 și a Legii 340/2004	Serviciul pentru verificarea legalității, a aplicării actelor normative și contencios administrativ
		Mentținerea cadrului constituțional și legal de desfășurare a activității serviciilor Instituției Prefectului prin acordarea vizei pentru legalitate pe actele emise	
9	Desfășurarea unor acțiuni de verificare și control cu privire la respectarea legilor și a Constituției României	Colaborarea eficientă cu autoritățile administrației publice locale, participarea la acțiuni de verificare, potrivit competențelor, a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului în cadrul unor comisii mixte constituite prin ordin al prefectului	Serviciul pentru verificarea legalității, a aplicării actelor normative și contencios administrative și corpul de control al prefectului
10	Protecția patrimoniului și persoanelor	Reprezentarea cu profesionalism a Instituției Prefectului și a Comisiei Județene pentru stabilirea drepturilor de proprietate privată asupra terenurilor Mureș – în fața instanțelor de judecată	Serviciul pentru verificarea legalității, a aplicării actelor normative și contencios administrativ
11	Garantarea dreptului de proprietate	Analizarea și soluționarea tuturor dosarelor comunicate Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate și creșterea operativității în verificarea dosarelor	Compartimentul pentru aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și arhivă
		Verificarea legalității dosarelor de despăgubiri propuse în baza Titului VII din Legea nr. 247/2005.	
		Finalizarea situațiilor privind aplicarea legilor reparatorii	
		Înaintarea la ANRP a dosarelor cu măsuri reparatorii	
		Constituirea unei baze de date cu dosarele	

		transmise la ANRP.	
12	Existența unei arhive organizate conform legislației	Îndosărierea și inventarierea documentelor din instituție	Compartimentul pentru aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și arhivă
13	Dezvoltare socială, administrativă, economică și culturală a județului	Monitorizarea serviciilor publice deconcentrate prin coordonarea și supravegherea realizării în județ a obiectivelor cuprinse în programul de guvernare	Serviciul de monitorizare a instituțiilor publice și situații de urgență
		Cooperarea cu organizațiile persoanelor vârstnice prin desfășurarea comitetului consultativ de dialog civic pentru persoanele vârstnice	
		Promovarea programelor cu finanțare din fonduri naționale și europene, și a altor organisme internaționale	Compartimentul dezvoltare regională
		Existența parteneriatelor lucrative cu ONG - uri și alți factori interesați în vederea derulării activităților comune	
Participarea la diverse dezbateri, conferințe sau organizarea acestora în colaborare cu diverse instituții specializate în administrarea fondurilor europene sau ale altor organisme internaționale			
14	Gestionare situații de urgență	Întocmirea de rapoarte de sinteză pe baza rapoartelor operative referitoare la situațiile de urgență	Serviciul de monitorizare a instituțiilor publice și situații de urgență
		Acordarea sprijinului unităților administrativ teritoriale pentru buna desfășurarea a activității în situații de urgență	
		Intervenții la Ministerul Afacerilor Interne pentru acordare despăgubiri pentru daune	
15	Îmbunătățirea nivelului de siguranță a cetățenilor	Acțiuni de protejare a valorilor materiale și a mediului înconjurător, prin asigurarea unei permanente capacități de răspuns eficientă și adecvată la riscurile existente și probabile, prin cooperarea cu Inspectoratul Județean de Poliție Mureș și Inspectoratul de Jandarmi Județean Mureș	Serviciul de monitorizare a instituțiilor publice și situații de urgență
16	Eficientizarea și asigurarea serviciului de relații cu publicul	Înregistrarea petițiilor cetățenilor și transmiterea lor către conducerea instituției spre rezoluționare, monitorizarea acestora	Persoana responsabilă cu relații publice

		Actualizarea informațiilor de interes public, respectiv la avizierul și site-ul Instituției	
17	Asigurarea serviciului de apostilă	Înregistrarea și procesarea cererilor de aplicare a apostilei	Persoana responsabilă cu apostila
18	Asigurarea unei gestiuni eficiente a propriilor resurse: umane, financiare și materiale	Gestionarea corectă a resurselor <i>materiale</i> (imobile, autovehicule, mobilier, echipamente, produse consumabile) utilizate în Instituția Prefectului	Compartiment financiar contabil întreg personalul instituției
		Asigurarea și utilizarea judicioasă a resursei <i>financiare</i> pentru a asigura implementarea și monitorizarea bugetului existent, atât în ceea ce privește forța de muncă, imobilul, mobilierul și echipamentele	
19	Creșterea competenței personalului instituției prin instruire și responsabilizare	Efectuarea achizițiilor publice prin asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări conform procedurilor de achiziții, prin SEAP	Compartiment achizițiile publice
		Stabilirea și implementarea unui <i>sistem adecvat de responsabilități pe baza competențelor și pregătirii profesionale</i> pentru fiecare salariat	Compartiment resurse umane
		Perfecționarea resursei <i>umane</i> prin participarea la cursuri care sunt finanțate prin programe europene sau guvernamentale	
		Creșterea competenței personalului instituției prin instruire și responsabilizare	
20	Definirea unei structurii organizatorice adaptată și flexibilă	Crearea unei organigrame, ROF și ROI dimensionat conform cerințelor și actualizarea acestora ori de câte ori se impune	Serviciul financiar contabil, resurse umane, achiziții și administrativ
21	Îmbunătățirea soluției informatice și a tehnologiei comunicației	Echipamente informatice moderne și programe soft actualizate să preceadă orice investiție/achiziție	Serviciul financiar contabil, resurse umane, achiziții și administrativ
22	Îmbunătățirea calității serviciilor furnizate cetățenilor în cadrul serviciului înmatriculări auto	Furnizarea în permanență a informațiilor necesare actualizării registrului național de evidență a permiselor de conducere și a vehiculelor.	Serviciul public comunitar regim premise de conducere și înmatriculare a autovehiculelor
		Eficientizarea timpului de reacție la solicitările cetățenilor, prin programarea on line	
23	Creșterea calității serviciilor furnizate în	Menținerea unui timp de 14 zile calendaristice pentru eliberarea pașapoartelor electronice sau a	Serviciul public comunitar pentru

domeniul eliberării și evidenței pașapoartelor simple	unui timp scurt de rezolvare a unor situații generatoare de disfuncționalități	eliberarea și evidența pașapoartelor simple
	Menținerea unui timp de scurt de până la 3 zile lucrătoare pentru eliberarea pașapoartelor simple temporare sau a unui timp scurt de rezolvare a unor situații generatoare de disfuncționalități	

V. ANALIZA SWOT

Analiza este realizată în scopul evidențierii punctelor tari, punctelor slabe, a oportunităților și a amenințărilor la nivelul Instituției Prefectului. Prin intermediul analizei, la nivelul puncte tari și puncte slabe au fost identificați o serie de factori cu influență asupra performanțelor structurilor de specialitate din cadrul Instituției Prefectului – Județul Mureș, cei mai relevanți și având caracter majoritar fiind următorii:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal de execuție experimentat și cu studii universitare și post universitare; ▪ Consultanță de specialitate acordată prompt ; ▪ Deschidere pentru preluarea și implementarea instrumentelor care conduc la creșterea performanței instituției/îmbunătățirea calității serviciilor furnizate; ▪ Asigurarea unui sistem modern de gestiune a documentelor, prin aplicația informatică existentă, care e îmbunătățită periodic; ▪ Susținere managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale; ▪ Aplicarea principiului transparenței față de cetățeni și societatea civilă; ▪ Disponibilitatea pentru colaborarea cu parteneri interni și externi; ▪ Proiectarea și implementarea unui sistem adecvat de control managerial/intern; ▪ Existența unor standarde operaționale și proceduri de lucru bine structurate. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lipsa veniturilor proprii determină imposibilitatea participării la cursurile de pregătire profesională care trebuie plătite; ▪ Lipsa veniturilor proprii îngreunează accesarea fondurilor europene unde este nevoie de contribuție proprie ; ▪ Lipsa unei coerențe între procesele de stabilire a obiectivelor individuale – evaluare – formare/perfecționare profesională; ▪ Reglementarea insuficientă a statutului personalului contractual (incompatibilități, interdicții, obligații, transfer) ; ▪ Lipsa unor mijloace eficiente de motivare/recompensare a performanțelor; ▪ Plafonarea unor categorii de cheltuieli – carburanți, cheltuieli de capital, cursuri; ▪ Unele sisteme hard și soft IT învechite; ▪ Implementarea mai greoaie a schimbărilor pentru o parte din personalul instituției; ▪ Imposibilitatea accesării fondurilor structurale pentru modernizarea clădirii IPJM, având în vedere că este monument istoric; ▪ Numărul mare de documente în format de hârtie, duce la crearea unor arhive imense, care uneori nu are spațiu de depozitare adecvat; ▪ Existența unor aplicații și baze de date specifice dezvoltate la nivel local/sectorial, încă neintegrate în sisteme centralizate; ▪ Uzură morală și fizică pentru majoritatea echipamentelor utilizate în sistemul de ordine și siguranță publică, etc. ▪ Imposibilitatea sau posibilitatea greoaie a încheierii la nivelul Instituției Prefectului de protocoale/acorduri cu parteneri externi, omologi .

Totodată, prin intermediul analizei SWOT (la nivelul oportunităților și amenințărilor) au fost identificați mai mulți factori cu influență asupra performanțelor structurilor de specialitate din cadrul Instituției Prefectului- Județul Mureș, printre care:

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legislație în domeniul de competență aliniată la legislația europeană; ▪ Simplificarea procedurilor administrative; ▪ Absorbția fondurilor structurale pentru derularea de proiecte care vizează creșterea calității serviciilor furnizate către cetățeni, în condițiile finanțării integrale; ▪ Creșterea gradului de descentralizare prin transferul competențelor de la nivelul central la nivelul local; ▪ Dezvoltarea unui sistem alternativ de formare continuă, tip e-learning pentru administrația publică din România; ▪ Îmbunătățirea imaginii funcționarilor publici și a personalului contractual; ▪ Participări și contribuții directe la grupuri de lucru, comitete, seminarii, conferințe; ▪ Crearea unui back-up pentru documentele aflate în stare fizică hârtie și păstrarea electronică a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mediul extern politic în general fluctuant, stabilitate politică scăzută, la nivel național, poate determina fluctuația personalului de conducere; ▪ Absența unor mecanisme care să asigure direcționarea resurselor financiare pe principiul eficienței personalului; ▪ Lipsa prefigurării unor fluxuri comunicaționale, atât pe orizontală, cât și pe verticală, care să conducă la creșterea vitezei de circulație a informației între instituțiile care colaborează, poate determina întâzieri în reacțiile așteptate.

VI. METODE DE EVALUARE A ÎNDEPLINIRII OBIECTIVELOR STRATEGIEI

- Pe baza obiectivelor identificate, se va elabora Planul de acțiuni semestrial și anual pentru realizarea strategiei;
- Membrii grupului de lucru, vor întocmi și prezenta conducerii instituției planul semestrial și anual privind îndeplinirea indicatorilor de performanță pentru implementarea strategiei.

**AVIZAT,
SUBPREFECT**
NAGY Zsigmond



Întocmit/redactat: consilier afaceri europene Dr. Ligia G. MARIAN
Contrasemnează: șef serviciu Smaranda CECAN

