



MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ

540026 -Târgu-Mureș, Piața Victoriei nr. 3

Tel: 00-40-265-268.330 ♦ Fax: 00-40-265-262956

e-mail: secretar@tirgumures.ro www.tirgumures.ro

Nr. 10633 din 10.02.2021

PROGRAMUL DE MĂSURI PRIVIND REFORMA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE PENTRU ANUL 2021

ACTIVITATE/MĂSURĂ	REZULTATE AȘTEPTATE	TERMEN DE ÎNDEPLINIRE	RESPONSABILI
I. ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROPRII			
1. Organizarea internă			
1.1. Schimbarea structurii organigramei instituției în funcție de nevoi, în conformitate cu legislația în vigoare	Eficientizarea activității desfășurate de instituție, propunere reorganizare instituțională	Decembrie 2021	Angajator/Primar Direcții/Compartimente funcționale Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
	Îmbunătățirea relațiilor funcționale	Decembrie 2021	Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
1.2. Adoptarea Regulamentului de organizare și funcționare în conformitate cu legislația în vigoare	Eficientizarea activității instituției prin: -organizarea corespunzătoare a activității -realizarea optimă a circuitului documentelor	Decembrie 2021	Toate compartimentele funcționale Serviciul relații cu publicul din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
1.3. Perfecționarea comunicării pe orizontală și verticală în cadrul instituției	Schimb rapid de date și informații Flexibilitatea și accelerarea fluxului informațional	Decembrie 2021	Toate compartimentele funcționale

	Repartizarea mai eficientă a sarcinilor pe domenii de activitate în cadrul serviciilor /compartimentelor	Decembrie 2021	Personalul de conducere Angajator/Primar
	Simplificarea procedurilor administrative la nivelul instituției	Decembrie 2021	Grup de lucru SCIM
1.4. Stabilirea modalităților de lucru în echipă	Creșterea mobilității personalului	Permanent	Direcții și servicii Serviciul salarizare și resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
1.5. Simplificarea circuitului documentelor	Reducerea timpului de circulație a documentelor și eliminarea paralelismelor	Permanent	Serviciul relații cu publicul din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
	Centralizarea cu ușurință a datelor	Permanent	Serviciul relații cu publicul din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
1.6. Promovarea unor metode de activitate moderne, legate de raționalizarea lucrărilor și îmbunătățirea calității actului decizional	Aplicarea și respectarea prevederilor legale de către aparatul propriu de specialitate al Primăriei Dimensionarea obiectivă a atribuțiilor din fișa postului în concordanță cu cerințele specifice postului	Permanent	Compartimente funcționale
1.7. Creșterea responsabilității și independenței profesionale a funcționarilor din administrația publică	Inițiativă în luarea deciziilor și rezolvarea problemelor la nivelul compartimentelor	Permanent	Compartimente funcționale
1.8. Monitorizarea performanțelor din cadrul Municipiului Tîrgu Mureș	Realizarea unui grad ridicat de performanță în îndeplinirea sarcinilor de serviciu	Permanent	Personalul de conducere Angajator/Primar
I. ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROPRII			
2. Managementul resurselor umane			
2.1. Elaborarea planurilor de activitate la nivelul serviciilor/compartimentelor	Repartizarea activității în funcție de competențele și aptitudinile personale	Permanent	Compartimente funcționale Direcțiile din cadrul Municipiului Tg.Mureș

2.2.Elaborarea fișelor postului, astfel încât fiecare funcționar public să poată îndeplini toate atribuțiile de serviciu specifice serviciului/compartimentului din care face parte	Creșterea eficienței de utilizare a resurselor umane din cadrul compartimentelor funcționale	Decembrie 2021	Compartimente funcționale Serviciul resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
2.3.Asigurarea formării și perfecționării pregătirii profesionale în administrație	Permanenta actualizare a cunoștințelor funcționarilor publici	Permanent	Funcționarii publici
2.4.Asigurarea fondurilor, la nivelul instituției, pentru activitatea de formare și perfecționare a personalului din administrația publică	Asigurarea unei periodicități în activitatea de perfecționare a fiecărui funcționar public	Permanent	Direcția economică Serviciul resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
2.5.Recrutarea personalului pe baza unor criterii specifice, care să pună în valoare calitățile necesare, în conformitate cu cerințele postului	Asigurarea unui personal competent, adaptabil la cerințele actuale ale unei administrații publice moderne	Permanent	Serviciul resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
2.6.Promovarea în funcțiile publice numai pe criterii de performanță și de moralitate, în conformitate cu prevederile legale	Asigurarea unui corp profesionist de funcționari publici	Permanent	Angajator/Primar Serviciul resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
2.7.Gestionarea coerentă și corectă a carierei funcționarului public	Respectarea principiului stabilității și continuității în muncă a funcționarilor publici	Permanent	Angajator/Primar Serviciul resurse umane din cadrul Direcției proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
	Aplicarea consecventă a prevederilor statutului funcționarului public	Permanent	Compartimente funcționale
1. ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROPRII			
3. Gestiunea publică			
3.1.Aplicarea sistemului de bugetare bazat pe programe	Implementarea graduală a sistemului, pentru eliminarea disfuncționalităților ce pot apărea în derularea lui	Anual	Direcția economică

3.2.Întărirea managementului financiar, controlului intern și auditului	Armonizarea bugetului cu prioritățile programelor de finanțare	Anual	Direcția economică
	Trecerea la o finanțare bazată pe rezultate așteptate și nu pe cerințe	Anual	Direcția economică
	Evaluarea sistematică a cheltuielilor și transmiterea acestor informații celor implicați în procesul decizional	Anual	Direcția economică Compartimente funcționale
	Evaluarea de către Serviciul de audit public intern al existenței proceselor adecvate, suficiente și eficiente în domeniul managementului riscurilor privind utilizarea fondurilor publice	Decembrie 2021	Serviciul audit public intern
	Realizarea misiunilor de audit public intern sub aspectul respectării principiilor de legalitate, regularitate cu privire la activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, cu scopul îmbunătățirii controlului intern aplicabil în cadrul acestor activități	Decembrie 2021	Serviciul audit public intern
3.3.Planificarea strategică a activităților din cadrul instituției și integrarea acestora în distribuirea fondurilor bugetare	Monitorizarea utilizării adecvate a fondurilor bugetare	Permanent	Direcția economică
I. ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII PROPRII			
4. Tehnologia informațiilor și comunicației			
4.1.Extinderea utilizării echipamentelor și tehnologiilor informatice în administrația publică	Alinierea administrației publice la standarde europene;	Permanent	Primar Municipiul Tîrgu-Mureș
	Eficientizarea procesului de decizie internă prin centralizarea datelor și integrarea programelor specifice utilizate	Permanent	Primar Municipiul Tîrgu-Mureș
	Rapiditate maximă în soluționarea solicitărilor cetățenilor	Permanent	Serviciul relații cu publicul

	Creșterea eficienței informaționale	Permanent	Serviciul relații cu publicul
II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR CU IMPACT DIRECT ASUPRA CETĂȚEANULUI			
1. Organizarea internă			
1.1. Dimensionarea compartimentului specializat de informare și relații publice în vederea asigurării accesului liber și neîngrădit al cetățenilor și mass-media la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001	Realizarea în bune condiții a atribuțiilor ce revin instituției pe linia informării și relațiilor publice	Permanent	Serviciul relații cu publicul
1.2. Reducerea birocrăției și creșterea transparenței, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003	Îmbunătățirea conținutului site-ului Primăriei	Permanent	Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică Serviciul informatică
II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR CU IMPACT DIRECT ASUPRA CETĂȚEANULUI			
2. Managementul resurselor umane			
2.1. Aplicarea codului de conduită a funcționarilor publici	Reglementarea raporturilor dintre funcționarii publici, dintre funcționarii publici și diferite organizații sau instituții	Permanent	Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
	Reglementarea raporturilor dintre funcționarii publici și cetățeni	Permanent	Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
	Realizarea unui serviciu public în folosul exclusiv al cetățeanului	Permanent	Direcția proiecte cu finanțare internațională, resurse umane, relații cu publicul și logistică
2.2. Reducerea corupției din cadrul administrației publice	Eliminarea situațiilor de incompatibilitate ale persoanelor care exercită prerogative de autoritate public	Permanent	Secretar General al Municipiului Tîrgu-Mureș
	Realizarea unei misiuni de audit public intern, la nivel național, cu privire la evaluarea sistemului de prevenire a corupției	Decembrie 2021	Serviciul Audit Public Intern
II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR CU IMPACT DIRECT ASUPRA CETĂȚEANULUI			
3. Gestiunea publică			

3.1.Asigurarea transparenței în modul de gestionare a bugetului instituțiilor prin utilizarea de noi metode electronice	Cunoașterea de către toți cetățenii interesați a modului de cheltuire a fondurilor alocate instituțiilor	Anual	Primar Municipiul Tîrgu-Mureș
II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII SERVICIILOR CU IMPACT DIRECT ASUPRA CETĂȚEANULUI 4.Tehnologia informațiilor și comunicației			
4.1.Modernizarea comunicării instituționale prin introducerea tehnologiei informației (serviciile de informare telefonică, portal de Internet)	Reducerea timpului de transfer al informațiilor referitoare la reacția cetățenilor cu privire la subiectele publice de interes	Permanent	Primar Municipiul Tîrgu-Mureș

PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN



SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI TARGU-MUREȘ
SOÓS ERIKA