

**PLANUL DE ACȚIUNI 2023-2024**  
**pentru îmbunătățirea Capacității Organizaționale și Funcționale (FOCAS) a Primăriei Pelinia**

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
<b>1. CAPACITATEA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI DE PLANIFICARE STRATEGICĂ</b>				
<b>1.1 Disponibilitatea cadrului regulatoriu la nivel local / actelor interne</b>				
Realizarea analizei funcționale de activitate a primăriei și consiliului local (FOCAS)	Iulie-Septembrie	Raport	Vice-primar	
Actualizarea Statutului Comunității	Ianuarie	Statut aprobat	Secretar CL	
Reviziunea și actualizarea Regulilor privind protecția datelor cu caracter personal în publicarea și elaborarea actelor APL	Ianuarie-Martie	Act aprobat	Secretar CL	
Actualizare tuturor regulamentelor și actelor normative locale, inclusiv integrarea dimensiunii de gen și a egalității de șanse	Ianuarie - martie	Regulamente actualizate	Primar	
<b>1.2 Strategia de dezvoltare socio-economică a localității / Planul Strategic</b>				
Revizuirea acțiunilor din planul strategic care au fost implementate și consultarea publică privind includerea noilor priorități	Octombrie- Decembrie	Raport informativ	Primar	
Monitorizare implementării Strategiei de Dezvoltare socio-economică Locală cu suportul Grupului de monitorizare	Anual	Raport informativ aprobat prin Decizia CL	Primar	
<b>1.3 Documentația de urbanism și amenajare a teritoriului</b>				
Elaborarea și eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construcții	Ianuarie-Decembrie	Numărul de certificate și autorizații eliberate	Primar	
Participare specialiștilor la instruire de domeniu	La necesitate	Certificate de participare/ Raport informativ	Specialiști APL	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Includerea în planul de dezvoltare profesionala a angajaților Primăriei a instruirii în domeniul planificării urbane cu integrarea aspectelor și necesităților de gen și de șanse	Ianuarie	Plan aprobat	Secretarul CL	
<b>1.4 Planul de Investiții Capitale</b>				
Revizuirea și actualizarea PIC	Ianuarie - martie	PIC Aprobat	Primar	
Participarea în cadrul cursurilor de instruire ce țin de identificarea și elaborarea priorităților investițiilor capitale	La necesitate	Note informative, certificat de participare	Specialiști APL	
<b>1.5 Planul Financiar Multianual (pe termen mediu și lung)</b>				
Revizuirea și actualizarea PFMA	Ianuarie - martie	Primar, contabil-șef	Plan Revizuit	
Instruirea specialiștilor în domeniul în managementul financiar	Ianuarie- Decembrie 2020	Contabil-Șef	Plan financiar multianual aprobat	
<b>1.6 Planificarea Dezvoltării Economice Locale</b>				
Monitorizarea realizării proiectelor pentru strategia de dezvoltare SDL a Gal-ului	Sepembrie – decembrie	Raport	Primar, viceprimar	
Implementarea activităților cu privire la Dezvoltarea Economică Locală din Strategia de Dezvoltare Socio-economică	trimestrial	Raport	Primar	
<b>2. CAPACITATEA DE FURNIZARE A SERVICIILOR PUBLICE</b>				
<b>SERVICII DE UTILITATE PUBLICĂ</b>				
<b>2.1 Serviciul de aprovizionare cu apă</b>				
Monitorizare prestare serviciu de aprovizionare cu apă	trimestrial	Raport informativ	Primar	
Efectuarea continuă a controalelor privind calitatea apei potabile și îmbunătățirea calității acesteia în caz de necorespondere cu cerințele sanitare;	anual	Act de control	ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
Informarea cetățenilor cu privire la rezultatele analizei chimice ale apei potabile din apeduct	Anual la obținerea rezultatelor	Raport publicat	ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Dezvoltarea și menținerea, în conformitate cu regulile sanitare, a surselor și sistemelor publice de alimentare cu apă potabilă a populației;	trimestrial	Măsuri întreprinse	ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
Identificarea resurselor financiare pentru extinderea și îmbunătățirea sistemului de aprovizionare cu apă	Trimestrial	Raport	Primar, ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare	In baza proiectelor tehnice	DECIZIE CL de aprobare	CL, ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
<b>2.2 Serviciul de canalizare</b>				
Monitorizare prestare serviciu de canalizare	trimestrial	Raport informativ	Primar	
Dezvoltarea și menținerea, în conformitate cu regulile sanitare a sistemului de canalizare	trimestrial	Măsuri întreprinse	ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
Identificarea resurselor financiare pentru extinderea și îmbunătățirea sistemului de canalizare	Trimestrial	Raport	Primar, ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare	In baza proiectelor tehnice	DECIZIE CL de aprobare	CL, ÎM,,Gospodăria Comunală Pelinia	
<b>2.3 Managementul deșeurilor solide</b>				
Coordonarea politicii de cost	Ianuarie – martie	Decizia CL	Primar, CL	
Monitorizarea prestării serviciului de management al deșeurilor solide	trimestrial	Raport informativ	Primar	
<b>2.4 Serviciul de transport public local</b>				
Coordonarea rutelor extraurbane și actualizarea acestora	Februarie - aprilie	Raport informativ	Primar, CL	
Amenajarea stațiilor de așteptare	Martie – aprilie, septembrie - octombrie	Stații renovate/amenajate	Primar, viceprimar	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Monitorizarea prestării serviciului de management al deșeurilor solide	trimestrial	Raport informativ	Primar	
<b>2.5 Întreținerea drumurilor locale</b>				
Elaborarea planului de Întreținerea drumurilor	Ianuarie	Plan elaborat	Primar, Viceprimar	
Monitorizare situației de întreținere a infrastructurii drumurilor publice	trimestrial	Raport monitorizare	viceprimar	
Planificare și asigurarea resurselor financiare, luând în considerare necesitățile de gen și de șanse a populației	In baza proiectelor tehnice	DECIZIE CL de aprobare	viceprimar	
<b>2.6 Iluminatul public stradal</b>				
Asigurarea iluminatului public pe drumurile publice (+lucrări de menținere)	Ianuarie-Decembrie	Plan elaborat	viceprimar	
Extinderea sistemului de iluminat public cu o lungime până la 15km	Martie-Octombrie	Procese verbale	primar	
<b>2.7 Gestiunea spațiilor verzi și întreținerea cimitirelor</b>				
Executarea lucrărilor de întreținere a spațiilor verzi, luând în considerare necesitățile de gen și de șanse a populației	Martie-Mai	Acte de îndeplinire a lucrărilor	viceprimar	
Elaborarea Reg. de întreținere a cimitirelor și executarea lucrărilor de întreținere a cimitirelor	Ianuarie- februarie	Regulament aprobat	Primar, viceprimar	
Executarea lucrărilor de amenajarea teritoriului, luând în considerare necesitățile de gen și de șanse a populației	lunar	Acte de îndeplinire a lucrărilor	viceprimar	
Amenajarea parcurilor din comunitate cu respectarea cerințelor de acces pentru persoane cu necesități speciale	Martie - Octombrie	Act executare lucrări	viceprimar	
Asigurarea implementarea politicii de stat în domeniul protecției și utilizării raționale a resurselor biologice acvatice din raza sa teritorială	In baza masurilor propuse	Raport	viceprimar	
<b>SERVICII SOCIALE</b>				

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
<b>2.8 Educația timpurie</b>				
Planificarea și asigurarea resurselor financiare, luând în considerare necesitățile de gen și de șanse a copiilor și angajaților	lunar	Raport executare buget	Primar	
Amenajarea terenurilor de joacă	Iunie - august	Terenuri amenajate	Primar	
Elaborarea proiectelor tehnice: Sistemul de încălzire Grădinița Izvoarăș	Ianuarie -Iulie	Proiect tehnic disponibil	Primar	
<b>2.9 Cultura, sportul și tineretul (case de cultură, biblioteci publice, muzee etc.)</b>				
Elaborarea documentație tehnice pentru măsuri de îmbunătățire a infrastructurii bibliotecii	Martie	Proiect elaborat	Director Bibliotecă, Primar	
Elaborare și implementarea plan de manifestații culturale	Martie	Plan elaborat	Director Casa de Cultură, Primar	
Organizarea manifestațiilor culturale	Lunar	Raport masuri întreprinse	Director Casa de Cultură, Primar	
Monitorizarea activității casei de cultura	Trimestrial	Raport monitorizare	Director Casa de Cultură, Primar	
Planificarea și asigurarea resurselor financiare, luând în considerare necesitățile de gen și de șanse a populației	In baza masurilor propuse	DECIZIE CL de aprobare	Primar	
<b>2.10. Servicii de asistență socială comunitară</b>				
Revizuirea cartografierii serviciilor sociale din com. Pelinia	Ianuarie - aprilie	Cartografiere actualizată	Primar, AS	
Elaborarea plan de măsuri pentru îmbunătățirea procedurilor de prestare a serviciilor sociale în cadrul Centrului Multifuncțional „Încrederea”	Aprilie - mai	Plan elaborat	Primar, AS	
Evidența și organizarea custodiei minorilor orfani sau fără susținători legali, precum și adopția acestora sau repartizarea lor în case de copii, școli de tip internat sau în plasament familial	trimestrial	Raport monitorizare	Primar, AS	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Evidența copiilor de vârstă școlară obligatorie și asigurarea școlarizării lor până la vârsta de 16 ani	trimestrial	Raport monitorizare	Primar, AS	
Acordarea de ajutor material și de alt fel familiilor cu copii preșcolari și copii cuprinși în învățământul obligatoriu, în modul stabilit;	trimestrial	Raport monitorizare	Primar, AS	
Elaborarea și aprobarea programelor locale de asigurare sanitar-epidemiologică a populației și controlul asupra executării acestora, precum și organizarea realizării programelor republicane similare	trimestrial	Raport masuri întreprinse	Primar, AS	
Asigurarea unor condiții corespunzătoare pentru realizarea și apărarea drepturilor și intereselor populației în domeniul asigurării sanitar-epidemiologice;	trimestrial	Raport monitorizare	Primar, AS	
<b>2.11 SERVICII ADMINISTRATIVE (autorizații, certificate și alte documente aferente)</b>				
Utilizarea registrului electronic E-cancelaria pentru gestiune electronică a documentelor interne	În permanență	Chestionar completat	Secretar Consiliul	
Utilizarea Registrului Actelor Locale pentru postarea Deciziilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului	În permanență	Raport	Secretar Consiliul	
Actualizarea descrierilor pentru serviciile administrative	Aprilie - iunie	Numărul de descrieri realizate	Secretar Consiliul	
<b>3. CAPACITATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR</b>				
<b>3.1 Bugetarea și managementul financiar</b>				
Elaborarea Calendarului Bugetar	Ianuarie	Act elaborat	Contabil-Șef	
Implementarea Calendarului bugetar	trimestrial	Masuri imlimentate	Contabil-Șef	
Organizarea si Implementarea sistemului de control intern managerial	Februarie-Mai	Raport activitate	Secretar CL	
Elaborarea, audierea, aprobarea și mediatizarea Rapoartelor financiare	Trimestrial	Decizie CL	Contabil-Șef	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Monitorizare continua a executării bugetului public	Pe parcursul anului	Nota internă	Contabil-Şef	
Asistență individuală privind stabilirea sistemului de management al performanțelor și riscurilor	Martie-Mai	Note informative, certificat de participare	Primar	
<b>3.2 Administrarea patrimoniului public</b>				
Actualizarea listei bunurilor imobile în baza informației disponibile în Registrul bunurilor imobile (RBI) pe categorii.	Pe parcursul anului	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
Menținerea registrului contractelor de arendă a terenurilor, și de locațiune a cladirilor și spațiilor locative	Pe parcursul anului	Raport activitate	Specialist în Reglementarea Regimului Funciar și Cadastru	
Publicarea registrelor contractelor de arendă și locațiune pe pagina WEB și rețelele de socializare în vederea asigurării transparenței.	Pe parcursul anului	Raport activitate	Primar	
Raportarea privind executarea contractelor de arendă, locațiune, comodat	Pe parcursul anului	Raport activitate	Contabil-Şef	
Elaborarea recomandărilor de valorificare a patrimoniului public (pe fiecare element) în vederea creșterii veniturilor și diminuării costurilor.	Pe parcursul anului	Raport activitate	Specialist în reglementarea regimului funciar și cadastru	
Organizare licitații ( arenda/vânzare)	Pe parcursul anului	Raport licitații organizate	Specialist in reglementarea regimului funciar și cadastru	
Înregistrarea terenurilor	Pe parcursul anului	Info terenuri înregistrate	Specialist in reglementarea regimului funciar și cadastru	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Soluționarea problemelor cu terenurile acordate ca grădini fără titluri de autentificare pentru care crește impozitul, terenurile degradate care nu au proprietar sau nu este perfectata moștenirea	Pe parcursul anului	Raport activitate	Specialist în reglementarea regimului funciar și cadastru	
Participarea în cadrul cursurilor de instruire în vederea reglementării proprietății funciare și înregistrarea bunurilor proprietate publică	Cind apare o astfel de oportunitate	Certificate de participare/ Raport informativ	Specialist în reglementarea regimului funciar și cadastru	
<b>3.3 Generarea de venituri proprii și venituri colectate și atragerea surselor de finanțare</b>				
Monitorizarea și controlul datoriilor și restanțelor la plăți	lunar	Raport	Specialist în percepere fiscală	
Analiza structurii actuale și viitoare a veniturilor din impozite și taxe locale	Trim II.	Analiza elaborata	Specialist în percepere fiscală	
Organizare evenimente de informare /conștientizare a comunității privind creșterea disponibilității de plata a cetățenilor/contribuabililor	trimestrial	Raport evenimente	Specialist în percepere fiscală	
Identificarea surselor de atragere a fondurilor pentru dezvoltare	Pe parcursul anului	Nota informativa	Primar	
Participare la sesiuni de instruire privind sporirea veniturilor bugetului local	Cind apare astfel de oportunitati	Note informative, certificat de participare	Primar	
<b>3.4 Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial</b>				
Elaborarea și aprobarea cadrului normativ intern privind CIM	Martie - iunie	Cadru Normativ Aprobare	Primar, Secretarul CL	
Implementarea CIM	Mai - august	Raport	Primar	
<b>4. CAPACITATEA DE LUCRU CU CETĂȚENII, TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE</b>				
<b>4.1 Consultarea și implicarea cetățenilor în procesul decizional</b>				
Ședințe în teritoriu, online a primarului cu cetățenii pe sectoare, asigurând accesul tuturor segmentelor de populație	lunar	Nota informativa	Primar	



<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Ședințe în teritoriu, online a specialiștilor cu cetățenii pe sectoare	lunar	Acte de constatare	Specialiștii APL	
Organizarea audierilor, dezbaterilor publice, inclusiv online	TR2/TR4	Raport organizare eveniment	Primar	
<b>4.2 Comunicarea cu cetățenii și alte părți interesate</b>				
Plasarea informației pe pagina Facebook și Website-ul Primăriei	La necesitate	Raport	Primar	
Elaborarea Planului de comunicare cu cetățenii	Ianuarie	Plan aprobat	Secretar CL, Specialist tineret și sport	
Prezentarea raportului primarului în cadrul adunării generale a localității, reflectând informația din perspectiva de gen și de oferirea șanselor egale populației localității	Octombrie	Raport eveniment	Primar	
<b>4.3 Implicarea femeilor, tinerilor, minorităților etnice și persoanelor dezavantajate</b>				
Dezvoltarea Parteneriatelor pentru diferite proiecte sociale (CasMed)	Trimestrial	Raport informativ	Primar	
Asigurarea accesului în instituțiile publice (casa de cultura, gradinita Izvoras) pentru persoanele cu dizabilități	Trimestrial	Raport informativ	Primar	
Organizarea sărbătorilor pentru persoanele social-vulnerabile în cadrul Centrului Multifuncțional „Încrederea”	Trimestrial	Raport informativ	Primar, Administrație CCM ”Încredere”	
<b>4.4 Colaborarea cu organizațiile societății civile, sectorul privat și grupurile civice</b>				
Încurajarea creării ONG-urilor noi și susținerea celor existente	Trimestrial	Raport activitate	Primar	
Consultări cu sectorul privat despre oportunitățile de colaborare comunitară	Trimestrial	Raport activitate	Vice-primari	
<b>5. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR</b>				
<b>5.1. Gestiunea proiectelor și asigurarea durabilității</b>				

Acțiuni	Termene de realizare	Indicatori de monitorizare	Responsabil	Referințe
Implementare și monitorizarea implementării proiectelor în derulare	Ianuarie- mai	Proces verbal de recepție	Primar	
Atragerea de noi proiecte investiționale	Ianuarie-deceembrie	Raport	Primar, viceprimar	
<b>5.2 Achizițiile Publice</b>				
Organizarea achiziții publice ( alimentație copii, combustibil etc.)	lunar	PV ședințe	Contabil-Șef	
Monitorizarea organizare procedura de achiziții publice	trimestrial	Raport de activitate	Primar	
Participarea la instruirii în domeniul achizițiilor publice inclusiv achiziții pe proiecte	Ianuarie Septembrie	Note informative, certificat de participare	Primar/ specialist	
Sporirea accesului la informații privind achizițiile publice	lunar	Publicații	Primar	
<b>5.3. Cooperarea intercomunitară</b>				
Dezvoltarea relațiilor de parteneriat în cadrul GAL	Ianuarie-Decembrie	Raport de progres	Primar	
Sporirea gradului de cooperare cu partenerii internaționali	Ianuarie-Decembrie	Raport de progres	Primar	
<b>5.4. Constituirea parteneriatelor (locale, regionale și internaționale)</b>				
Cooperarea și dezvoltarea parteneriatelor existente	2023- 2025	Raport de progres	Primar	
Identificarea noilor parteneri	Ianuarie - decembrie	Acord de parteneriat	Primar	
<b>6. CAPACITATEA DE MANAGEMENT AL RESURSELOR UMANE</b>				
<b>6.1. Disponibilitatea cadrului regulatoriu privind resursele umane (stat de personal, organigrama, fișe de post)</b>				
Actualizarea fișelor de post, inclusiv a secretarului cu prevederile atribuțiilor unității gender în APL	Ianuarie	Fiș actualizate	Primar	
Elaborarea PD Profesională în baza chestionarului de indentificare a necesităților	Aprilie	Plan de dezvoltare profesională aprobat	Primar	

<b>Acțiuni</b>	<b>Termene de realizare</b>	<b>Indicatori de monitorizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Referințe</b>
Actualizare și implementarea Ghidului angajatului Primăriei Pelinia, cu includerea elementelor de etică și deontologie profesională	Ianuarie - iunie	Ghid actualizat și implementat	Primar	
<b>6.2 Recrutarea, selectarea, angajarea resurselor umane</b>				
Desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante	La necesitate	Dispoziție de angajare	Primar, Comisie de concurs	
<b>6.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale resurselor umane</b>				
Evaluarea performanței personalului (trimestrială și anuală)	Trimestrioal, anual	Fișe de evaluare	Primar	
<b>6.4. Dezvoltarea profesională a resurselor umane</b>				
Participarea la instruire a personalului primăriei	Cind apare o astfel de oportunitate	Materiale de instruire, certificate de participare	Secretarul CL	
Planificarea instruirii personalului primăriei, inclusiv pe dimensiunea de gen și egalitatea de șanse	Ianuarie	Plan aprobat	Secretarul CL	