

## CUPRINS

<b>1. Strategia de modernizare a administrației aferentă Instituției Prefectului județului Mureș .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. Contextul intern .....</b>	<b>2</b>
<i>1.1.1. Diagnoza domeniului .....</i>	<i>2</i>
<i>1.1.2. Probleme critice ale domeniului .....</i>	<i>7</i>
<i>1.1.3. Cerințe ale UE, Băncii Mondiale, FMI, NATO și altor instituții internaționale relevante pentru integrarea României în UE față de administrația publică .....</i>	<i>8</i>
<b>1.2. Priorități sectoriale identificate .....</b>	<b>9</b>
<i>1.2.1. Prioritățile Instituției Prefectului județului Mureș în domeniul modernizării .....</i>	<i>11</i>
<b>1.3. Activități de modernizat .....</b>	<b>12</b>
<i>1.3.1. Îmbunătățirea activității proprii a Instituției Prefectului județului Mureș.....</i>	<i>12</i>
<i>1.3.1.1. Organizarea internă .....</i>	<i>12</i>
<i>1.3.1.2. Managementul resurselor umane .....</i>	<i>13</i>
<i>1.3.1.3. Gestiunea publică .....</i>	<i>15</i>
<i>1.3.1.4. Noile tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor .....</i>	<i>15</i>
<i>1.3.1.5. Alte acțiuni necesare modernizării .....</i>	<i>16</i>
<i>1.3.2. Îmbunătățirea activității serviciilor descentralizate .....</i>	<i>16</i>
<i>1.3.3. Îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului .....</i>	<i>17</i>
<i>1.3.3.1. Organizarea internă .....</i>	<i>18</i>
<i>1.3.3.2. Managementul resurselor umane .....</i>	<i>19</i>
<i>1.3.3.3. Gestiunea publică .....</i>	<i>19</i>
<i>1.3.3.4. Noile tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor .....</i>	<i>19</i>
<i>1.3.4. Îmbunătățirea cooperării instituționale .....</i>	<i>20</i>

# **Programul multianual de modernizare**

## **Instituția Prefectului – Județul Mureș**

### **2005 – 2008**

#### **1. STRATEGIA DE MODERNIZARE A ADMINISTRAȚIEI, AFERENTĂ INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI MUREȘ**

##### **Necesitatea actualizării strategiei de modernizare**

Aderarea la Uniunea Europeană depinde în mare măsură de îmbunătățirea standardelor performanțelor administrației publice și de implementarea reformelor în toate domeniile acesteia. Sectorul public trebuie să se adapteze schimbărilor continue ale mediului economic și social, deoarece atât deciziile investitorilor străini, cât și ale celor autohtoni, sunt influențate din ce în ce mai mult de calitatea, eficiența și credibilitatea administrației publice.

Direcțiile de acțiune prevăzute în Programul de guvernare pentru perioada 2005-2008 au impus actualizarea **Strategiei de modernizare a Instituției Prefectului – județul Mureș** pentru perioada 2005 – 2008 și aplicarea unor noi măsuri care să asigure reforma instituțională proiectată până la data integrării României în Uniunea Europeană.

##### **Scopul și obiectivele generale**

**Scopul** strategiei noastre este de a face Instituția Prefectului - județul Mureș o instituție funcțională adecvată realităților românești și compatibilizarea ei cu instituțiile similare din țările membre ale Uniunii Europene, astfel încât să fie capabilă, prin funcțiile conferite de lege, să contribuie la dezvoltarea economică și socială a județului și să se orienteze, prin activitatea ei, în primul rând către satisfacerea nevoilor cetățeanului, prin asigurarea unor servicii de calitate.

##### **Obiectivele generale:**

- restructurarea profundă a instituției, printr-un larg proces de modernizare și adaptare a activității la realitățile economiei și societății românești, răspunzând în același timp, structurilor similare din țările Uniunii Europene, dar menținând totodată elementele tradiționale valoroase ale administrației publice românești;
- schimbarea de fond a raportului dintre instituția prefectului și cetățean;
- coerența actului administrativ; perfecționarea managementului instituției;
- întărirea autorității prefectului, ca reprezentant al statului și a răspunderii acestuia;
- îmbunătățirea conlucrării cu autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate;

- îmbunătățirea monitorizării implementării acquis-ului comunitar la nivelul județului;
- realizarea unui standard profesional ridicat, care să se regăsească în calitatea muncii și rezultatele obținute;
- îmbunătățirea gradului de utilizare a noilor tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor în activitatea instituției.

## **1.1. Contextul intern**

### **1.1.1. Diagnoza domeniului**

- **Organizarea internă**

Prefectura județului Mureș, înființată la data de 23 martie 1993, instituție publică cu personalitate juridică, este organizată și funcționează potrivit prevederilor HG 1844/2004 privind aparatul de specialitate al prefectului și are rolul de a îndeplini atribuțiile și prerogativele conferite prefectului prin Constituția României, Legea privind instituția prefectului nr. 340/2004, Legea administrației publice locale nr. 215/2001 sau prin alte acte normative.

Instituția prefectului județului Mureș își are sediul în Palatul Administrativ, situat în municipiul Tg. Mureș, str. Piața Victoriei nr. 1, e-mail: [prefect@prefecturams.ro](mailto:prefect@prefecturams.ro), proprietate publică de interes național administrată în comun cu Consiliul Județean Mureș.

Prefectul îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea instituției prefectului nr. 340/2004 și de celelalte acte normative, precum și însărcinările date de Guvern.

Capacitatea juridică de drept public a prefectului se exercită exclusiv de acesta, potrivit legii.

Exercitarea drepturilor și asumarea obligațiilor civile ale prefectului se realizează de către acesta sau de o persoană desemnată prin ordin al prefectului.

Prefectul urmărește modul de realizare în județ a obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare și prin aparatul propriu de specialitate pe care îl conduce, dispune măsuri corespunzătoare.

Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local.

Prefectul conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale.

În calitate de reprezentant al Guvernului, prefectul veghează ca activitatea consiliilor locale și a primarilor, a Consiliului județean și a președintelui Consiliului județean să se desfășoare în conformitate cu prevederile legii.

Între prefect, pe de o parte, consiliile locale și primari, precum și Consiliul județean și președintele Consiliului județean, pe de altă parte, nu există raporturi de subordonare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, prefectul emite ordine cu caracter normativ sau individual, în condițiile legii. Ordinele care stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate sunt emise după consultarea serviciilor deconcentrate ale ministerelor sau ale celorlalte organe centrale organizate la nivel județean și sunt contrasemnate de conducătorii acestora. Ordinele prefectului care conțin dispoziții normative devin executorii numai după ce au fost aduse la cunoștința publică, iar în celelalte cazuri de la data comunicării.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și prerogativelor ce îi sunt conferite potrivit legii, prefectul este ajutat de subprefect, care îndeplinește atribuțiile care îi sunt date prin acte normative, precum și atribuții delegate prin ordin al prefectului, din domeniile de activitate ale aparatului propriu de specialitate, în principal din: realizarea Programului de Guvernare; integrare europeană; relațiile cu sindicatele și patronatele; respectarea legilor și Hotărârilor Guvernului; asigurarea ordinii publice și apărarea drepturilor cetățenilor.

În lipsa prefectului, subprefectul îndeplinește, în numele prefectului, atribuțiile acestuia.

Potrivit legii, pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin, prefectul are un aparat propriu de specialitate a cărui structură și atribuții sunt stabilite prin Hotărâre de Guvern.

Conducerea operativă a aparatului tehnic de specialitate al prefectului se exercită de către secretarul general de Prefectură care potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată este înalt funcționar public.

Aparatul tehnic de specialitate al prefectului îndeplinește atribuții cu privire la:

- realizarea Programului de guvernare și activitatea de integrare europeană;
- controlul legalității actelor Consiliului județean și președintele Consiliului județean, ale consiliilor locale și ale primarilor;
- activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și al celorlalte organe centrale organizate la nivel județean;
- activitatea Comisiei Consultative și a altor comisii organizate la nivelul județului potrivit reglementărilor legale;
- respectarea legilor și a Hotărârilor Guvernului, asigurarea ordinii publice și apărarea drepturilor cetățenilor;
- activitatea de informare și relații publice;
- gestiunea bunurilor și activități cu privire la aleșii locali;
- relațiile cu sindicatele și patronatele.

Încadrarea și eliberarea din funcție a aparatului tehnic de specialitate se efectuează prin Ordin al prefectului, în condițiile legii.

Numărul de posturi alocate Instituției Prefectului județului Mureș este de 39 funcționari publici, stabilit prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor, la care se adaugă 11 posturi aferente funcțiilor de prefect, subprefect, cabinetelor acestora precum și personalul contractual.

Salarizarea aparatului propriu al Prefecturii se face în conformitate cu O.U.G. nr. 82/2004, completată cu prevederile O.U.G. nr. 92/2004 (funcționari publici), respectiv O.U.G. nr. 191/2002 personalul contractual, actualizate cu prevederile O.U.G. nr. 123/2003 și ale O.G. nr.9/2005

Personalul din aparatul propriu al Prefecturii, inclusiv secretarul general, are statut de funcționar public, cu excepția personalului contractual.

Potrivit prevederilor Legii nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, modificată prin Legea nr. 161/2003 și O.U.G. nr.14/2005, prefectul, subprefectul, secretarul general, persoanele cu funcții de conducere și funcționarii publici din Instituția Prefectului județului Mureș au depus până la data de 06.05.2005 Declarațiile de avere și Declarațiile de interese, care au fost publicate pe pagina de Internet a instituției.

În Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu al Instituției Prefectului – Județul Mureș aprobat prin Ordin al Prefectului sunt stabilite și detaliate structura organizatorică și atribuțiile ce revin fiecărui compartiment din cadrul instituției (Anexa nr. 1).

Structura organizatorică a aparatului propriu de specialitate al prefectului, stabilită prin același Ordin al prefectului emis în baza Hotărârii Guvernului nr. 1844/2004 privind aparatul de specialitate al prefectului, este prezentată în anexă.

Structura organizatorică a Prefecturii cuprinde:

- I. Cabinetul prefectului
- II. Direcția pentru dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate
- III. Direcția pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contenciosul administrativ
- IV. Serviciul financiar contabil, resurse umane și administrativ
- V. Compartimentul pentru integrare europeană
- VI. Compartimentul pentru informare și relații publice
- VII. Compartimentul pentru fond funciar
- VIII. Corpul de control al prefectului
- IX. Audit intern
- X. Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple
- XI. Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor

În anexa nr. 2 este prezentată organigrama Instituției Prefectului – Județul Mureș.

Activitatea *purtătorului de cuvânt* are ca scop asigurarea fluidizării procesului de comunicare dintre Prefectură și reprezentanții mass-media, asigurând, totodată, transparența activității instituției și a procesului de luare a unor decizii de interes public. Directorul de cabinet se ocupă de organizarea *conferințelor de presă*,

de informarea zilnică – prin *note de presă* (transmise *prin e-mail*) – a jurnaliștilor, de *monitorizarea presei* locale și centrale, de promovarea la nivel central, a unor realizări deosebite.

În scopul realizării atribuțiilor conferite de lege, instituția prefectului desfășoară activități care în cea mai mare parte necesită cooperarea cu organele administrației publice centrale, autoritățile administrației publice locale și serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale organizate la nivelul județului Mureș (Anexa nr. 3).

Atributul conferit prefectului de prevederile art. 3 al. (1) din Legea privind instituția prefectului de a conduce activitatea serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor organizate la nivel județean, presupune cooperarea cu aceste organisme statale, aceasta realizându-se prin intermediul „Direcției pentru dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate”, „Corpul de control al prefectului” și „Compartimentul pentru informare și relații publice”.

De asemeni, în baza prevederilor diverselor acte normative, la nivelul județului Mureș sunt constituite prin Ordinul prefectului comisii județene pe diferite domenii de activitate care includ în componența lor reprezentanți și stabilesc responsabilități atât pentru Prefectura județului Mureș cât și pentru alte instituții. Menționăm în acest sens:

- Comisia Consultativă a județului Mureș;
- Comisia de Dialog Social a județului Mureș;
- Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Mureș;
- Comitetul Județean pentru Problemele Persoanelor Vârstnice;
- Comisia Județeană de Aplicare a Legii 10/2001;
- Comisia Județeană de Fond Funciar;
- Centrul Județean de Prevenire și Consiliere Antidroș;
- Comisia Județeană Anti-Sărăcie și Promovare a Incluziunii Sociale Mureș;
- Comitetul Local de Coordonare pentru Elaborarea Planului Local de Acțiune pentru Protecția Mediului la nivelul județului Mureș, etc.

#### • **Managementul resurselor umane**

Pentru fiecare angajat s-a întocmit „Fișa postului”, conform atribuțiilor prevăzute în diverse acte normative, dar fiecare salariat este încărcat cu sarcini suplimentare, în condițiile insuficienței de personal la nivelul instituției.

Sistemul actual de recrutare al personalului, prevăzut de normele legale, din punct de vedere al duratei procedurilor de concurs și a unor criterii care nu sunt legate strict de performanță, este perceput ca neadecvat.

Din punct de vedere al evaluării activității funcționarilor publici, se respectă legislația în vigoare în proporție de 100%.

Problematika variată și complexă cu care se confruntă personalul prefecturii a impus ca unii funcționari să aibă competențe multiple, pentru a reuși rezolvarea optimă a sarcinilor ce revin instituției.

Formarea continuă a personalului reprezintă un punct cheie în adaptarea acestuia la cerințele din ce în ce mai complexe și, deseori noi, cu care sunt confrunțați funcționarii publici.

La nivelul prefecturii există preocupări și o perspectivă clară asupra nevoilor de formare care se bazează, în general, atât pe cerere cât și pe ofertă. Deși necesitatea formării continue este recunoscută la toate nivelurile decizionale, fondurile alocate sunt limitate. Astfel, ponderea cheltuielilor pentru formarea personalului în total cheltuieli pe titlu, cheltuieli materiale și servicii:

- a) realizat 2004 – 1,60%
- b) prevăzut în buget anul 2005 – 2,05%

De remarcat că sumele prevăzute la articolul de cheltuieli pentru perfecționarea personalului, nu pot asigura pentru toți funcționarii publici participarea la un curs de perfecționare (7 zile/an). Din fondurile alocate se poate suporta, în anul 2005, numai participarea a 10 – 12 persoane.

Nu există încă la nivelul instituției un plan de carieră pentru funcționarii publici.

- **Gestiunea publică**

În ceea ce privește gestiunea publică, există dificultăți în planul armonizării resurselor la dispoziția unității pentru realizarea sarcinilor specifice; majoritatea sunt determinate de insuficiența fondurilor sau necesitatea unor prevederi legale.

- **Noile tehnologii ale informației și comunicațiilor**

Din punct de vedere logistic, raportat la numărul de salariați, dotarea cu calculatoare, faxuri, linii telefonice (internaționale, internet, e-mail), este nesatisfăcătoare, din care unele prezintă uzură avansată și sunt depășite moral:

- 38 de calculatoare cu softurile aferente (dintre care 2 servere și un laptop)
- 26 de imprimante (17 laser jet)
- 1 videoproiector
- 1 echipament multifuncțional
- 1 fax
- 3 copiatoare
- 1 cameră video digitală
- 1 cameră foto digitală
- pagină proprie de internet, la adresa [www.prefecturams.ro](http://www.prefecturams.ro)
- 16 adrese e-mail
- posibilitatea accesului fiecărui salariat la un telefon pentru convorbiri naționale
- o linie internațională.

Achizițiile de tehnică de vârf sunt limitate întrucât bugetul pentru dotări a fost limitat; a fost procurată, în principal, aparatură de natura obiectelor de inventar.

De asemenea, limitate sunt și achizițiile de programe și aplicații soft pentru diferite activități. Deși instituția dispune de licențe pentru sistemele de operare, aplicații și antivirus, lipsesc aplicațiile practice sau softurile specializate.

Pe lângă activitatea de mediatizare – derulată prin intermediul purtătorului de cuvânt și relații cu mass-media, la îndemâna cetățenilor care se informează și prin mijloace electronice, stă *pagina web* a instituției, care oferă datele de bază despre organizarea și funcționarea Instituției Prefectului - județul Mureș.

### **1.1.2 Probleme critice ale domeniului**

Deși Rapoartele de țară al Comisiei Europene pentru România confirmă tendințele favorabile consemnate în anii anteriori, arătând că „evoluții importante au avut loc cu privire la lansarea unei reforme a administrației publice din România”, pe baza documentelor programatice și de raportare utilizate de Comisia Europeană în relația cu România (Documentul de poziție pentru cap. 24, Parteneriatul de aderare a României, Programul Național de aderare a României) pot fi încă identificate în continuare o serie de probleme critice:

- administrația rămâne caracterizată prin centralizare și birocrație excesivă, întârzieri majore în implementarea tehnologiilor proprii societății informaționale moderne, lipsă de transparență și capacitatea limitată de transpunere în practică a politicilor;

- lipsa instrumentelor legale de autoritate și a resurselor necesare Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru îndeplinirea în totalitate a atribuțiilor stabilite în competență;

- legat de funcția publică, s-au înregistrat progrese minore în domenii precum: remunerarea, structura și urmărirea carierei și dezvoltarea responsabilității publice;

- sistemele de gestionare a resurselor umane sunt subdezvoltate, formarea profesională este limitată și se constată o fluctuație mare în rândul funcționarilor publici;

- cel mai adesea, planurile de acțiuni elaborate nu se bazează pe evaluări de impact/necesități;

- unele decizii sunt luate fără respectarea procedurilor interne, fără o consultare adecvată și fără o evaluare suficientă a fezabilității și impactului acestora, având ca rezultat propuneri legislative insuficient elaborate;

- ca regulă generală, organizațiile neguvernamentale nu sunt atrase în dialogul asupra politicilor.

Pornind de la aceste probleme critice, în cadrul aceluiași documente programatice și de raportare, Comisia Europeană face următoarele recomandări:

- continuarea procesului de descentralizare/deconcentrare a serviciilor publice;

- îmbunătățirea coordonării la nivelul experților din ministere pentru formularea politicilor sectoriale și elaborarea reglementărilor;

- perfecționarea aplicării reglementărilor privind evaluarea consecințelor economice și sociale ale proiectelor de acte normative;

- continuarea reformei funcției publice.

Măsură imediat luată de Guvernul României a fost elaborarea „Planului de Măsuri Prioritare Pentru Integrare Europeană (2005)” în care se precizează:

- măsurile rezultate din angajamentele României în procesul de aderare și acțiunile ce vor fi întreprinse pentru Reforma funcției publice, Reforma administrației publice locale – continuarea procesului de descentralizare/deconcentrare, precum și Îmbunătățirea coordonării și cooperării inter-instituționale în procesul de elaborare a politicilor publice, prin delimitarea mai precisă a responsabilităților privind implementarea politicilor ce revin instituțiilor și unităților, în primul rând UPP

- actele normative pentru implementarea angajamentelor României în procesul de aderare.

### ***1.1.3 Cerințe ale UE, Băncii Mondiale, FMI, NATO și altor instituții internaționale relevante pentru integrarea României în UE față de sectorul administrație publică***

Acestea se concretizează în măsurile ce trebuiesc luate pentru a demonstra că România își poate întări treptat capacitatea administrativă, pentru a face față obligațiilor care îi revin în calitate de viitor stat membru și constau în:

- restructurarea profundă a administrației publice centrale și locale;
- schimbarea de fond a raportului dintre administrație și cetățean
- descentralizarea serviciilor publice și consolidarea autonomiei administrative și financiare
- demilitarizarea treptată a unor servicii comunitare
- depolitizarea structurilor administrației publice
- stoparea birocrăției
- coerența actului administrativ, perfecționarea managementului în administrație
- aplicarea unor politici raționale de dezvoltare și modernizare a localităților rurale și urbane
- întărirea autorității statului și a răspunderii acestuia
- armonizarea cadrului legislativ cu reglementările din Uniunea Europeană, asigurarea coerenței și stabilității acestuia

În iunie 2002 Consiliul European de la Sevilla a subliniat din nou cât este de important ca România să continue să realizeze progres în ce privește **implementarea și aplicarea efectivă a acquis-ului**.

*Raportul periodic pe 2002 și Parteneriatul pentru Aderare pe 2001* identifică mai multe domenii cheie care ar trebui să fie luate în considerare ca prioritate pentru reformă:

- dezvoltarea cadrului acțiunii guvernamentale definite prin Legea din 1999 privind funcționarii publici, prin adoptarea și implementarea legislației secundare necesare;

- asigurarea faptului că legislația pentru funcționarii publici este aplicată efectiv în practică prin elaborarea mecanismelor de implementare;

- definirea mecanismelor pentru a asigura independența politică și responsabilitatea funcționarilor publici;
- stabilirea unei structuri a carierei pe baza transparenței promovărilor și evaluărilor;
- introducerea elementelor managementului modern al resurselor umane;
- întărirea structurilor administrative în vederea asigurării faptului că România are capacitatea pentru a utiliza deplin și efectiv fondurile Comisiei Europene;
- dezvoltarea în continuare a cadrului legislativ și a capacității administrative pentru a proteja interesele financiare ale Comunității împotriva fraudei și a corupției.

## **1.2 Priorități sectoriale identificate**

Strategia în domeniul administrației publice are 3 obiective principale:

**I. Reforma serviciilor publice de bază și a utilităților publice de interes local**, care urmărește organizarea serviciilor și utilităților publice în raport cu cerințele populației și impozitele plătite pentru funcționarea acestora.

**II. Consolidarea procesului de descentralizare administrativă și fiscală**, care urmărește limitarea sferei de intervenție a guvernului la nivel local numai pentru cazurile în care anumite servicii publice, programe sau proiecte nu pot fi realizate cu resurse locale și de către autoritățile locale, în conformitate cu principiile Cartei Europene al autogovernării locale. Procesul de descentralizare se va desfășura după principiul eficacității, economicității, eficienței și cuantificării rezultatelor pe 3 direcții: întărirea autonomiei locale, descentralizare administrativă și descentralizare fiscală, în baza unui plan de acțiune aplicat în mai multe etape, pentru a permite evaluarea eficienței măsurilor de descentralizare astfel introduse.

a) Întărirea autonomiei puterilor locale - delimitarea competențelor și a responsabilităților, cooperarea cu reprezentanții comunităților locale la actul de guvernare, transparența

b) Descentralizare administrativă

c) Descentralizare fiscală, cuprinzând măsuri referitoare la veniturile fiscale, serviciile publice și utilități, managementul financiar și împrumuturile

**III. Întărirea capacității instituționale a structurilor din administrația publică centrală și locală prin programe care urmăresc schimbarea organizațiilor publice sub aspectul managementului programelor și proceselor, managementul informațiilor și cunoașterii, pregătirea resursei umane și dezvoltarea legăturilor inter-instituționale.**

Măsuri vizând:

a) dezvoltarea organizațională

b) managementul resursei umane

c) întărirea legăturilor inter-instituționale

d) e-Governmentul

Pentru accelerarea reformei în administrația publică **Ministerul Administrației și Internelor a stabilit următoarele priorități pentru perioada 2005- 2008:**

- creșterea capacității administrative a Ministerului Administrației și Internelor;
- crearea unui sistem eficient de prevenire și combatere a corupției;
- dezvoltarea capacității instituției de a formula politici publice coerente în domeniile de responsabilitate și asigurarea compatibilității acestora cu reglementări și politici din alte domenii ale guvernării;
- îndeplinirea, în condițiile și la termenele stabilite, a obiectivelor și angajamentelor specifice din competența Ministerului Administrației și Internelor, asumate prin Cap. 24 – Justiție și Afaceri Interne.

**La stabilirea priorităților, în domeniul administrației publice, s-au avut în vedere următoarele:**

- consolidarea rolului prefectului în gestionarea procesului de deconcentrare a serviciilor publice și în asigurarea unui management integrat pentru serviciile publice deconcentrate ale ministerelor;
- pregătirea transformării prefectului și subprefectului în înalți funcționari publici și profesionalizarea acestor funcții prin programe de formare specializată;
- consolidarea relațiilor de parteneriat și a dialogului permanent dintre Ministerul Administrației și Internelor și structurile autorităților administrației publice locale;
- elaborarea și introducerea Cartei serviciilor publice prin care se vor stabili principiile minimale ale ofertei de servicii publice, obligatorii pentru prestatorii de servicii publice, precum și standardele de calitate și modalitățile de evaluare a acestor oferte;
- regândirea sistemului de salarizare a funcționarilor publici, astfel încât funcția publică să devină atractivă pentru persoanele cu o înaltă calificare profesională;
- activități de promovare a “EU Best Practices in Public Administration – Cele mai bune practici ale Uniunii Europene în domeniul administrației publice“ la nivelul administrațiilor locale, inclusiv prin încurajarea încheierii de acorduri de înfrățire instituțională - twinning între administrațiile locale ale localităților din România și cele din cadrul țărilor membre UE.

### **Principii directoare**

Corespunzător domeniilor de activitate gestionate de Instituția Prefectului – județul Mureș, principiile directoare care guvernează întreaga activitate sunt:

- a) Legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
- b) Transparența, liber acces la informațiile de interes public;
- c) Eficiența și eficacitatea;
- d) Orientare către cetățean;
- e) Stabilitate în exercitarea funcției publice;

- f) Adaptare și flexibilitate;
- g) Prioritate;
- h) Viziune globală și unitară;
- i) Coordonare și cooperare unitare între toate sectoarele implicate;
- j) Profesionalizare în toate domeniile de activitate;
- k) Complementaritate;
- l) Continuitate;
- m) Respectarea drepturilor și libertăților omului;
- n) Nediscriminare.

### **1.2.1. Prioritățile Instituției Prefectului județului Mureș în domeniul modernizării**

Prioritățile în domeniul modernizării sunt următoarele:

#### **1. Înființarea structurilor informatice la nivelul Prefecturii:**

- Introducerea noilor tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor prin:
  - Dotarea cu tehnică avansată în domeniul informației și comunicațiilor;
  - Dotarea cu software și aplicații software generale și individualizate;
  - Dezvoltarea rețelelor de comunicații prin Internet;
  - Realizarea unei rețele Intranet.

#### **2. Întărirea capacității instituției de a îndeplini atribuțiile conferite de lege și de Programul de Guvernare:**

- Perfecționarea sistemului de control al legalității actelor;
- Îmbunătățirea sistemului de coordonare, control și monitorizare al serviciilor deconcentrate;
- Creșterea rolului structurilor consultative organizate la nivel județean în care este implicată instituția prefectului;
- Promovarea parteneriatelor „public – privat” în realizarea obiectivelor economico – sociale de interes județean major;
- Promovarea conlucrării cu societatea civilă în elaborarea programelor și strategiilor generale și sectoriale la nivel de județ;
- Amplificarea cooperării internaționale din perspectiva integrării europene și pentru atragerea de investiții străine;
- Îmbunătățirea comunicării pe orizontală și pe verticală în cadrul instituției;
- Elaborarea și implementarea planurilor de activitate la nivelul fiecărui compartiment;
- Elaborarea și implementarea cadrului general de autoevaluare a modului de funcționare a instituției.

### **3. Modernizarea procedurilor interne de management public:**

- Modernizarea managementului resurselor umane, prin:
  - Actualizarea fișelor postului în funcție de atribuțiile și competențele pe care personalul le dobândește / elaborarea fișei de activitate lunară pentru fiecare angajat;
  - Reactualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
  - Întocmirea planului de carieră pentru funcționarii publici;
  - Formarea inițială și continuă a personalului;
  - Formarea continuă pentru activitatea de integrare europeană;
  - O mai bună analiză și utilizare a competențelor și performanțelor;
  - Modernizarea selecției și evaluării personalului;
  - Gestiunea informatizată a evidenței personalului;
  - Relațiile de comunicare eficientă organizate la nivel județean și local.
- Administrația electronică, prin:
  - Includerea prefecturii în rețeaua de comunicații voce – date a M.A.I.
  - Operationalizarea sistemului e-administrație;
  - Introducerea sistemelor teritoriale de informare;
  - Dezvoltarea competențelor informatice și profesionalizarea modului de administrare a sistemelor informatice.

### **4. Îmbunătățirea relațiilor cu cetățeanul:**

- Perfecționarea sistemului de audiențe;
- Creșterea operativității în rezolvarea problemelor semnalate de cetățeni;
- Creșterea gradului de informare și comunicare cu cetățeanul.
- Aplicarea prevederilor actelor normative referitoare la combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul;

## **1.3 Activități de modernizat la nivelul Instituției Prefectului județului Mureș**

### ***1.3.1. Îmbunătățirea activității proprii***

#### ***1.3.1.1. Organizarea internă***

Creșterea atribuțiilor administrației publice, obiectiv esențial în definirea reformei administrative presupune îmbunătățirea și perfecționarea cadrului organizatoric și funcțional al tuturor autorităților administrației centrale și locale, prin creșterea coerenței actului administrativ. Organizarea și funcționarea unui serviciu public fundamentat pe baza principiilor (continuitate, adaptabilitate, neutralitate, egalitate) și cu respectarea condițiilor de fond și de formă comportă însă și un regim juridic specific.

Se impune ca anual, în baza reglementărilor în vigoare, structura organizatorică să fie adaptată la nevoile fiecărei etape.

Îmbunătățirea **organizării interne**, constă în:

- adaptarea Regulamentului de Organizare și Funcționare la cerințele legislației în vigoare;
- stabilirea exactă a competențelor și repartizarea în mod corespunzător a sarcinilor ce revin angajaților, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a instituției;
- standardizarea unor documente și a sistemului de raportare a realizării sarcinilor de către personal;
- întărirea compartimentului pentru integrare europeană;
- îmbunătățirea activității de parteneriat cu organizațiile neguvernamentale;
- îmbunătățirea comunicării, a schimbului de informații și a fluxului documentelor, pe orizontală și verticală în cadrul instituției și cu celelalte instituții publice;
- uniformizarea sistemului de evidență a actelor la nivelul compartimentelor din instituție;
- fluidizarea circuitului lucrărilor în cadrul instituției, în vederea soluționarea acestora, cu respectarea termenelor legale;
- instruirea funcționarilor publici în legătură cu fiecare plan de acțiune prin care se introduc măsuri de reformă;
- îmbunătățirea comunicării cu mass-media;
- dotarea instituției cu mijloace fixe și obiecte de inventar necesare desfășurării activității specifice;
- îmbunătățirea condițiilor de muncă ale personalului.

### ***1.3.1.2 Managementul resurselor umane***

Una din cele mai importante resurse (iar în cazul administrației publice este esențială), o constituie resursele umane. Rezultatele activității unei instituții publice, atât cantitative cât mai ales calitative, sunt direct influențate de personalul care o deservește.

Având în vedere austeritatea bugetară, care a impus și o limitare de posturi, Instituția Prefectului județului Mureș va trebui să se bazeze în continuare pe un număr insuficient de personal. În aceste condiții, volumul de muncă și sarcinile la rezolvarea cărora trebuie să se implice este supradimensionat. Pentru a răspunde, în continuare fără rabat de la calitate, se va acționa în cel puțin trei direcții asupra funcționarilor publici din cadrul instituției:

- instruirea și perfecționarea continuă; identificarea nevoilor de pregătire;
- îmbunătățirea condițiilor la locul de muncă;
- stimularea materială și morală.
- Instruirea și perfecționarea funcționarilor publici se înscrie în cerințele Legii nr. 188/1999 așa cum a fost ea modificată prin Legea nr. 161/2003. Astfel,

fiecare funcționar public va beneficia anual de stagii de instruire și perfecționare în cadrul Institutului Național de Administrație, a Centrelor Teritoriale sau apelând la serviciile unor furnizori locali. Instruirea se va axa pe specificul locului de muncă și a atribuțiilor concrete cuprinse în fișa postului fiecărui salariat, precum și deprinderea de cunoștințe și abilități conexe locului de muncă: operare PC și navigare Internet, limbi străine sau a minorităților, relații publice, medierea conflictelor, etc.

- Însușirea și adoptarea unui comportament civilizată, adecvat calității de funcționar public, răspunzând cerinței de modernizare a funcției publice.

- Îmbunătățirea condițiilor la locul de muncă: în acest cadru se va urmări compartimentarea, amenajarea și împărțirea spațiului în funcție de compartimentele interne ale prefecturii (prin prisma relațiilor funcționale și ale numărului de personal alocat fiecărui compartiment), respectiv dotarea cu tehnică de calcul, mobilier și alte obiecte de inventar strict necesare activităților zilnice.

- Stimularea materială va urmări recompensarea funcționarilor publici cu rezultate deosebite, prin departajarea acestora cu ocazia acordării diferitelor stimulente legale: premii, prime, sporuri specifice. Stimularea morală se va realiza prin evidențierea rezultatelor individuale în analizele periodice cu personalul.

- Simbioza între stimularea morală și cea materială se va realiza cu ocazia evaluării activității anuale a funcționarilor publici: în urma acestor evaluări se va crea o ierarhie internă a salariaților, în urma căreia cei mai buni (competenți) vor avea posibilitatea avansării și promovării în carieră, iar cei mai puțin merituoși vor avea motive pentru a-și îmbunătăți conduita profesională.

- Un aspect asupra căruia instituția noastră s-a aplecat în ultimii ani și asupra căruia se va concentra și în viitor l-a constituit deschiderea față de potențialii funcționari publici, respectiv studenții instituțiilor de învățământ superior din Tg. Mureș și nu numai. În acest context, anual, au existat solicitări ale studenților pentru a desfășura perioada de instruire practică în instituția noastră. Pe măsura creșterii numărului de studenți se prevede ca această activitate să fie dublată de sesiuni de prezentare teoretică de tip seminar, susținute de către funcționari publici cu funcții de conducere, în cadrul cărora se va prezenta mai detaliat menirea și sarcinile instituției Prefectului.

Îmbunătățirea managementului resurselor umane, va mai consta în:

- adaptarea fișei postului la sarcinile concrete ce revin salariaților;
- perfecționarea sistemului de recrutare și selecție a personalului;
- acțiuni concrete de formare continuă pentru activitatea de integrare europeană;

- introducerea de metode moderne de gestiune informatizată a evidenței personalului;

- adoptarea exemplelor de bună practică din administrația publică europeană;

- îmbunătățirea managementului funcției publice, prin elaborarea unui plan de carieră.

### ***1.3.1.3 Gestiunea publică***

Pentru îmbunătățirea relației cu cetățenii și creșterea calității serviciilor, în concordanță cu programul de guvernare, prioritare pentru Instituția Prefectului în următorii 3 ani, vor fi:

- modernizarea sistemului de gestiune a banului public;
- implementarea sistemului de bugetare bazat pe programe și proiecte;
- promovarea parteneriatului public – privat, în vederea sporirii resurselor financiare alocate domeniilor prioritare;
- implementarea nivelului de indicatori de performanță la nivelul instituției;
- asigurarea transparenței modului de gestionare a bugetului;
- realizarea unui audit intern eficient.

### ***1.3.1.4 Noile tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor***

▪ În următorii 3 ani intenționăm ca să punem la dispoziția fiecărui funcționar public a unui calculator cu softurile aferente, accesul la o imprimantă și posibilitatea utilizării Internetului. Această investiție va fi concretizată prin achiziționarea unui număr de 18 unități informatice.

- Modernizarea rețelei informatice a instituției

La nivel de instituție se resimte lipsa sau insuficiența următoarelor mijloace informaționale și de comunicații care vor face obiectul dotării în perioada următoare:

- 18 calculatoare cu softurile aferente;
- 10 imprimante;
- 2 copiatoare;
- 1 scanner
- o micro centrală telefonică;
- softuri: pentru secretariat-registratură, pentru comunicare intranet, etc.

▪ Introducerea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor se vor realiza prin:

- continuarea demersurilor pentru dezvoltarea lucrului în rețea la nivelul instituției;
  - înființarea structurii TIC în cadrul Prefecturii;
  - desemnarea activităților de includere a prefecturii în rețeaua de comunicații voce date a MAI;
  - operaționalizarea sistemului e-administrație.
- Prezentarea informațiilor de interes public pe o pagină web proprie;
  - Elaborarea și actualizarea strategiei în domeniul TIC la nivelul instituției;
  - Protejarea sistemului informatic al instituției împotriva atacurilor de tip virus informatic;

### ***1.3.1.5 Alte acțiuni necesare modernizării***

Administrația publică fiind o activitate aflată la dispoziția cetățeanului, pentru soluționarea nevoilor individuale și a colectivităților locale, presupune o anumită atitudine și respect și din partea acestora.

O problemă a strategiei de reformă în administrație, în următorii 3 ani este aceea de a contribui la ridicarea nivelului de înțelegere și cunoaștere a cetățenilor atât în ceea ce privește drepturile pe care le au, dar și a obligațiilor ce le revin ca participanți direcți la luarea și realizarea practică a deciziilor.

Pentru realizarea acestui deziderat se impune:

- gestionarea operativă și eficientă a legislației și documentelor specifice;
- permanentizarea asigurării de către primari, cu participarea specialiștilor din prefectură, a unor dezbateri publice (adunări, ședințe, mijloace moderne de informare, etc.) pe teme de cunoaștere și înțelegere a legislației în vigoare și mai ales a noilor reglementări adoptate cu impact direct asupra cetățeanului;
- stimularea personalităților cu merite deosebite în consolidarea identității comunitare prin atribuirea „Diplomei de excelență” și a „Fibulei de la Suseni” cu prilejul Zilei Naționale a României;

Alte acțiuni necesare modernizării, vor consta în:

- crearea unei baze de date unitare privind administrația publică locală și județeană (în care se vor regăsi consiliile locale și serviciile publice deconcentrate) și dezvoltarea județului;
- organizarea bazei de date referitoare la consiliile locale;
- organizarea informațiilor de mediu pe site-ul Prefecturii;
- standardizarea și diversificarea pe anumite tematici a materialelor de promovare a județului oferite delegațiilor străine;
- arhivarea electronică și managementul documentelor;
- creșterea capacității de gestionare a problemelor grupurilor minoritare.

### ***1.3.2. Îmbunătățirea conlucrării cu serviciile publice deconcentrate***

Îmbunătățirea comunicării, a schimbului de informații și a fluxului documentelor cu serviciile deconcentrate se va realiza prin:

Introducerea/extinderea utilizării noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor, prin:

- întărirea rolului de mediator al prefectului între serviciile publice deconcentrate și autoritățile publice locale;
- instituirea unui sistem pentru monitorizarea serviciilor publice deconcentrate de către prefect;
- crearea unui web site interactiv;
- organizarea paginii web la nivelul fiecărui serviciu public deconcentrat cu informații aduse la zi.
- standardizarea sistemului de monitorizare a implementării acquis-ului comunitar la nivelul județului;

- instituirea unui sistem de comunicare de tip Intranet, cu tinerii din licee, pe problematica integrării europene;
- elaborarea și implementarea Strategiei de informare și comunicare privind integrarea europeană a Prefecturii Mureș;
- asigurarea unei dotări corespunzătoare cu mijloace moderne de comunicare;
- realizarea Buletinului lunar de informare și comunicare al Prefecturii, realizat în format electronic;
- Introducerea/extinderea utilizării noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor, prin:
  - crearea unei rețele de Telecentre în mediul rural interconectate cu Compartimentul pentru Integrare Europeană;
  - crearea unui web site interactiv cu modul de „Formulare on line”.
- **Alte acțiuni necesare modernizării**, crearea sistemului de elaborare și avizare a actelor administrative;
  - organizarea unui sistem de intervenție în cazuri deosebite;
    - ▶ **conform cerințelor de integrare europeană:**
  - standardizarea sistemului de monitorizare a implementării acquis-ului comunitar la nivelul județului;
  - implementarea Strategiei de informare și comunicare privind integrarea europeană a Instituției Prefectului - Județul Mureș.

### ***1.3.3 Îmbunătățirea calității serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului***

Administrația publică locală s-a transformat dintr-un instrument de aplicare a legii, într-o formă de organizare capabilă să participe la viața cotidiană a cetățenilor și să rezolve problemele cu care se confruntă aceștia.

Având ca sarcină principală comunicarea interumană, administrația nu se poate limita numai la transmiterea unei informații, sau la o politică a cărei unic scop este imaginea. Ea trebuie să înțeleagă nevoile cetățenilor și să găsească modalități de a răspunde acestor nevoi.

Comunicarea a devenit o necesitate dar și o cerință obligatorie pentru funcționarul public. În vederea desfășurării unei activități performante cu publicul trebuie respectate următoarele condiții:

- recunoașterea importanței modului în care cetățeanul este primit de către administrație;
- asigurarea unor mijloace de informare rapide și eficiente;
- asigurarea formării personalului.

Pentru înlăturarea barierelor din calea comunicării în relația administrație publică – cetățean, se vor avea în vedere următoarele:

- timp și personal limitat în cadrul aparatului propriu;
- canale administrative de comunicare ineficiente, lipsa dotărilor corespunzătoare și performante;

- apatia și lipsa de încredere a cetățenilor față de administrație;
- cetățenii nu sunt conștienți de drepturile și responsabilitățile lor;
- administrația utilizează un limbaj de specialitate pe care cetățenii nu-l înțeleg.

În acest sens se va acționa pentru:

- optimizarea accesului la informație prin: reorganizarea/actualizarea paginii web, elaborarea de ghiduri de competență și rapoarte de activitate;
- asigurarea unui sistem de audiențe eficient;
- instruirea permanentă a personalului în spiritul respectului față de cetățean;
- tipizarea formularelor pentru sesizări adresate instituției;
- evaluarea periodică a gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului;
- îmbunătățirea comunicării externe a instituției prefectului cu alte instituții și cu cetățenii;
- introducerea noilor tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor
- respectarea întocmai a prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale HG nr. 123/2002 privind accesul la informații publice;
- organizarea semestrială a „Zilei porților deschise” pentru cunoașterea de către cetățeni a activității instituției;
- asigurarea accesului direct al cetățenilor la mijloace de informare moderne și implicit la informație;
- implementarea sistemului de management al calității, respectiv al procesului de certificare a calității serviciilor – ISO 9001, pentru serviciile desfășurate în relația cu cetățenii;
- introducerea programărilor și a unui serviciu special pentru rezolvarea unor cereri cu caracter vădit de urgență;
- redactarea „Ghidului petiționarului”.

### ***1.3.3.1 Organizarea internă***

Prin regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Prefectului Județul Mureș, aprobat prin Ordin al Prefectului, activitatea de informare, relații publice și secretariat este asigurată prin serviciile unui compartiment de informare deservit de către 4 funcționari publici cu vechime și experiență în activitatea instituției. De asemenea, săptămânal, conducerea Prefecturii – Prefect, Subprefect, Secretar general, este la dispoziția cetățenilor înscriși în audiențe.

În acest domeniu activitățile vor fi modernizate prin:

- Persoanele fizice sau juridice care doresc informații din partea instituției noastre, vor avea posibilitatea, pe lângă memoriile scrise depuse la registratură sau remise prin poștă, să solicite și să primească informații pe cale informatică, prin adresele de e-mail care pot fi accesate din pagina web a instituției.
- Actualizarea permanentă a informațiilor din pagina web a instituției.

- Constituirea unui „colț documentar” cuprinzând publicații și alte materiale pe suport clasic sau electronic referitoare la administrația publică în general și la Prefectură în mod special.
- Îmbunătățirea comunicării cu organele centrale și teritoriale prin utilizarea mijloacelor tehnice moderne (telefonie, fax, etc.).

### ***1.3.3.2 Managementul resurselor umane***

În perioada următoare și în funcție de volumul solicitărilor și a solicitanților, numărul funcționarilor publici cu atribuții în sfera relațiilor publice, a integrării europene, a bugetelor locale și a informării directe a cetățenilor va putea fi suplimentat pentru a răspunde tuturor solicitărilor.

Îmbunătățirea activității personalului se va realiza prin:

- Perfecționarea funcționarilor cu atribuții în domeniu prin participarea anuală la cursuri privind tehnicile de comunicare și relații publice;
- Formarea continuă a funcționarilor publici prin participarea la schimburi de experiență și generalizarea experiențelor pozitive;
- Perfecționarea funcționarilor publici în domeniul utilizării calculatoarelor.

### ***1.3.3.3 Gestiunea publică***

- adaptarea formularelor utilizate la cerințele legale în domeniu;
- simplificarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001 și a OG nr. 190/2004;
- cunoașterea de către cetățeni a problemelor ce intră în competența de rezolvare a instituției.

### ***1.3.3.4 Noile tehnologii ale informațiilor și comunicațiilor***

Comunicarea cu cetățenii și cu reprezentanții instituțiilor de presă sau neguvernamentale se realizează la această dată atât în forma scrisă, cât și pe cale informatică (e-mail). De asemenea, pentru o cât mai bună informare, la videoconferințele Guvernului cu reprezentanții din teritoriu, presa are acces.

Pentru o informare cât mai operativă a petenților care se adresează instituției, se uzează de toate mijloacele informatice de care dispunem.

▪ Cu toate acestea, serviciile aflate direct la îndemâna cetățeanului vor putea fi îmbunătățite prin dotarea sălii amenajate în acest scop cu următoarele mijloace de comunicare:

- un info-chioșc;
- un calculator;
- un aparat fax;
- un copiator;
- o legătură Internet.

### ***1.3.4 Îmbunătățirea cooperării instituționale***

Atribuțiile prefectului și ale aparatului tehnic de specialitate al Instituției Prefectului stabilite în baza legislației în vigoare, structura organizatorică a instituției, programul activităților desfășurate în cadrul acesteia, au la bază cooperarea instituțională.

Deși cooperarea Instituției Prefectului cu toate autoritățile administrației publice și serviciile publice deconcentrate este bună, pot fi prevăzute căi și mijloace pentru îmbunătățirea acesteia, îmbunătățirea cooperării instituționale fiind un obiectiv al activității instituției noastre în perioada următoare.

Acest obiectiv va putea fi realizat prin acțiuni referitoare la:

- aplicarea cu strictețe a legislației în domeniu;
- o bună organizare a bazei de date în vederea derulării și a monitorizării programelor guvernamentale în județ, programe care necesită implicarea Prefecturii, autorităților administrației publice locale și a serviciilor publice deconcentrate;
- susținerea unor programe naționale cu aplicabilitate la specificul județului organizate de ONG-uri cu sprijinul serviciilor publice deconcentrate;
- organizarea unui „top al investitorilor din județul Mureș”;
- urmărirea modului de aplicare a actelor normative emise de administrația publică locală;
- monitorizarea modului de desfășurare a diverselor activități în cadrul instituțiilor, comisiilor, comitetelor, etc. pentru realizarea obiectivelor stabilite;
- informatizarea activității desfășurate și dotarea cu tehnică de calcul adecvată.