



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Titlu proiect: Implementarea instrumentelor de management al calității și performanței pentru standardizarea proceselor și serviciilor orientate către cetățeni la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București

Cod proiect: SIPOCA 1256 / My SMIS 154777

Nr. 8/1855/09.11.2022

APROBAT,

PRIMAR

CLOTILDE-MARIE BRIGITTE ARMAND



PLAN DE MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA CAF

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

VERSIUNE REVIZUITĂ

Noiembrie 2022





INTRODUCERE

Acest Plan de acțiuni de îmbunătățire reprezintă unul dintre principalele obiective ale procesului de autoevaluare conform Modelului CAF 2020 și, de asemenea, este mijlocul prin care sunt comunicate informații esențiale către procesul de planificare strategică al organizației.

Principalele caracteristici ale prezentului plan sunt următoarele:

1. Cuprinde acțiuni de îmbunătățire propuse de echipa de autoevaluare, aplicabile pentru întreaga organizație.
2. Este un rezultat al Raportului de autoevaluare, de aceea este bazat pe informațiile și dovezile provenite din interiorul organizației, furnizate de membrii conducerii acesteia.
3. Are în vedere valorificarea punctelor tari identificate, își propune tratarea punctelor slabe identificate și răspunde acestor puncte slabe prin acțiuni de îmbunătățire adecvate.

NOTĂ:

Plan de acțiuni de îmbunătățire reprezintă versiunea revizuită a Planului rezultat în urma procesului de autoevaluare efectuat de Grupul de lucru nominalizat prin Dispoziția de primar nr. 2844/01.08.2022. Revizuirea Planului de acțiuni de îmbunătățire a fost făcută de echipa de autoevaluare împreună cu reprezentantul Consultantului.

În conformitate cu recomandările Modelului CAF, echipa de autoevaluare a formulat acțiuni de îmbunătățire pentru ceea ce ei consideră a fi cele mai relevante zone de îmbunătățire aferente fiecărui subcriteriu. În acest sens, membrii echipei de autoevaluare au furnizat o primă direcție pentru acțiunile de îmbunătățire.

Planul de măsuri de îmbunătățire CAF revizuit a fost prezentat conducerii instituției, respectiv Primarului Sectorului 1, care a efectuat o serie de modificări și completări, rezultând varianta finală a acestui Plan, care conține un număr de 72 de măsuri.

Observațiile Primarului Sectorului 1, Clotilde Armand, au fost făcute în varianta editabilă de către membrii echipei de proiect, respectiv manager de proiect, Cristina Dima, și expert administrație publică, Rădulescu Cornelia-Mihaela.

Prezentul Plan reprezintă versiunea finală a acțiunilor de îmbunătățire propuse de echipă, ce urmează a fi implementate într-o perioadă de maximum 2 ani.

ÎNTOCMIT

Manager proiect,

Expert administrație publică,



CRITERIUL 1: LEADERSHIP

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
1.1: Liderii stabilesc direcția organizației prin dezvoltarea misiunii, viziunii și valorilor acesteia					
1. Comunicarea valorilor aprobate în Strategia de Management și Dezvoltare Instituțională către angajații instituției	Set de valori declarate, aprobate și comunicate	CSDPPP	SEM. II. 2022		Resurse umane; Resurse de timp
2. Organizarea și derularea unor sesiuni de informare privind Codul de Conduită Profesională	Raport privind număr sesiuni și de participanți	Consilier de etică	SEM. II. 2022	-	Resurse umane; Resurse de timp
3. Organizarea și derularea unor sesiuni de informare privind standardul ISO 9001:2015 și ciclul PDCA	Raport privind număr sesiuni și de participanți	Echipe de proiect Rădulescu Mihaela - SIC	SEM. II. 2022		Resurse umane; Resurse de timp
1.2: Liderii gestionează organizația, performanțele acesteia și continuă să îmbunătățească					
1. Introducerea modelelor cadru formalizate pentru instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ adoptate de AAPL în conformitate cu orientările cuprinse în Ghidul POCA.	Modele cadru introduse în SM al PS1	Secretar general	SEM. II. 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Elaborarea și implementarea Planului de Integritate potrivit SNA 2021-2025	Document elaborat și adoptat	Coordonatorul implementării Planului de Integritate al SNA	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
1.3: Liderii îi inspiră, îi motivează și îi susțin pe angajații organizației și acționează ca modele de urmat					
1. Utilizarea Microsoft Teams ca mijloc de informare și inspirație pentru ceilalți colegi, prin urcarea diferitelor documente: modele de răspuns către cetățeni pe diferite probleme; documente interne, proceduri, registre de risc; proceduri operaționale și de sistem etc.	Rapoarte monitorizare pe activități Număr documente urcate, număr accesări	SMI	SEM.I 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare
2. Motivarea angajaților prin acordarea titlului de funcționarului, funcționarului/cea mai inovatoare idee a lunii/anului cu aplicare începând cu 01.01.2023.	Număr întâlniri pentru organizarea inițiativei Număr diplome acordate	DMRU, Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM.II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
1.4: Liderii mențin relații eficiente cu autoritățile politice și cu alți factori interesați					
1. Dezvoltarea și actualizarea unei baze de date cu părțile interesate relevante (autorități politice și publice, ONG-uri, asociații profesionale, grupuri de interese)	Număr părți interesate identificate	SIC, Compartimentul Relații Internaționale	SEM.II 2022		Resurse umane; Resurse de timp
2. Organizarea unor schimburi de experiență cu alte instituții din cadrul administrației publice.	Raport privind schimburi de experiență	SIC Compartimentul Relații Internaționale	SEM.I 2023		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 2: STRATEGIE ȘI PLANIFICARE

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
2.1: Sunt identificate nevoile prezente și viitoare ale factorilor interesați și ale mediului extern și informațiile relevante de management					
1. Organizarea unor sesiuni de informare a Planului Integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor	Număr sesiuni organizate	SRRP, Arhitect Șef	SEM.II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Creșterea calității procesului de consultare publică	Plan de acțiuni de îmbunătățire, dezvoltat și implementat	STLSA	SEM.II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2.2: Strategia și planurile sunt dezvoltate ținând cont de informațiile colectate					
1. Elaborarea și adoptarea metodologiei de elaborare a politicilor publice la nivelul PS 1, prin racordare la suportul metodologic și bunele practici de la nivelul administrației publice centrale	Metodologie elaborată	CSDPPP	SEM.I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Corelarea cu SMDI și PSI a documentelor de politici publice în vigoare și a celor intrate pe circuitul de adoptare, promovate de autoritățile administrației publice ale Sectorului 1 al Municipiului București	Documente strategice actualizate și armonizate	CSDPPP	SEM.II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
3. Operaționalizarea Programelor din Planul Strategic Institutional	Programe cu obiective specifice, metodologie și indicatori de monitorizare	CSDPPP CMON	SEM.I 2023		Resurse umane; Resurse de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
2.3: Strategia și planurile sunt comunicate și implementate în întreaga organizație și analizate periodic					
1. Publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1	Seturi de date publicate	CMON	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Actualizarea conținutului website-ului PS 1 în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Conținut website actualizat	DGAPL, SIC, SMI	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp
3. Actualizarea permanentă, cu informații specifice, a secțiunii din cadrul website-ului PS 1, dedicate proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile aflate în curs de implementare/ finalizate	Conținut website actualizat	DGAPL, SIC, SMI	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp
4. Corelarea obiectivelor specifice al compartimentelor din aparatul de specialitate cu obiectivele din PSI	Programe integrate cu obiective specifice la nivel de departamente	CMON	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2.4: Sunt planificate, implementate și analizate inovări și schimbări					
1. Elaborarea Strategiei Smart City a Sectorului 1 al Municipiului București	Strategie propusă spre aprobarea CL	CL, DI, DME, DGAPL, SIC, CSDDPP	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
2. Implementarea Planului Strategic Instituțional al PS1 pentru perioada 2023-2024	PSI implementat	CMON	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare
3. Implementarea Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL)	Program Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) implementat	CL, STLSA	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare
4. Implementarea instrumentului <i>Balanced Scorecard</i> (BSC)	BSC dezvoltat și implementat	CSDDPP, Compartimentele din aparatul de specialitate al primarului	SEM. II 2023		Resurse umane, de timp; Resurse financiare
5. Elaborarea Strategiei de comunicare a PS1	Strategie aprobată din dispoziție de primar	SIC, CSDDPP	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp; Resurse financiare
6. Elaborarea manualului de identitate vizuală al PS1	Manual de identitate vizuala elaborat	SIC	SEM. II 2023		Resurse umane, de timp; Resurse financiare



CRITERIUL 3: MANAGEMENTUL PERSONALULUI

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
3.1: Resursele umane sunt gestionate și îmbunătățite pentru a susține strategia și planificarea					
1. Completarea schemei de personal a <i>Compartimentului de strategii de dezvoltare durabilă, programe, proiecte</i> din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	Schemă de personal completată	DGAPL/ CSDDPP	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Implementarea unui program de formare profesională în management strategic	Program de formare profesională în management strategic implementat	DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; financiare
3. Actualizarea fișelor postului conform cu atribuțiile care derivă din implementarea PSI	Fișe de post actualizate	DMRU, Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
3.2: Competențele personalului sunt dezvoltate și gestionate					
1. Realizarea unei diagnoze privind nevoile și nivelurile de competențe ale personalului din aparatul de specialitate	Studiu realizat Nevoi de formare identificate cu prioritizarea acestora	DMRU	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Implementarea unui program dedicat și personalizat de formare, cu accent pe participarea la programe de instruire în domeniul tehnologiei informației în vederea obținerii certificatului ECDL Start /Complet	Decalaj de competențe, diminuat	DMRU	Permanent		Resurse umane; de timp; financiare

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
3. Realizarea unui raport privind nivelul de implementare, la nivelul PS1, a instrumentelor de feedback, de coaching și de redresare a performanței slabe	Document realizat	DMRU, Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare
4. Organizarea la sediul/sediile PS1 a unor sesiuni de instruire a personalului de conducere cu privire la activitățile manageriale cu rol direct în dezvoltarea competențelor angajaților cu scopul dezvoltării performanței personalului	Sesiuni organizate	DMRU, Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare
3.3: Personalul este implicat și responsabilizat (empowerment), asigurându-i-se starea de bine					
1. Realizarea unui raport privind necesarul de personal, per total și structură socio-profesională, funcție de natura și caracteristicile posturilor de conducere și execuție	Document realizat	DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru funcțiile publice vacante, în concordanță cu recomandările raportului realizat în cadrul activității	Scheme de personal consolidate	STLSA, DJLCA, DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
3. Reducerea numărului de detașări pe posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	Scheme de personal consolidate	DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
4.Revizuirea sarcinilor din fișele de post pentru asigurarea echilibrului între sarcini, competențe și responsabilități raportat la obiectivele individuale, în concordanță cu recomandările raportului realizat în cadrul activității	Posturi dimensionate adecvat	DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
5.Actualizarea și completarea documentelor care vizează organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului, cu asigurarea adaptării acestuia prin schimbare la influențele exercitate de mediul contextual	Documente de formalizare a structurii organizatorice (ROF, organigramă) evaluate/revizuite	STLSA, DJLCA, DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
6. Elaborarea unei metodologii de consultare a personalului PS 1 în procesul de luare a deciziilor care îi privesc	Metodologie elaborată	DMRU, SIC	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 4: MANAGEMENTUL PARTENERIATELOR

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
4.1: Sunt dezvoltate și gestionate parteneriate cu organizații relevante					
1. Încheierea a cel puțin unui parteneriat, proiect sau a unei colaborări între Sectorul 1 cu mediul academic și de cercetare, autorități și instituții publice, ONG-uri sau medii de afaceri	Număr parteneriate încheiate	SIC, Compartimentul Relații Internaționale	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
4.2: Sunt dezvoltate și implementate parteneriate cu cetățenii și organizații ale societății civile					
1. Încurajarea cetățenilor de a se implica în proiectul de bugetare participativă.	Plan de comunicare cu cetățenii, dezvoltat și implementat	SIC, CSDDPP	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Adoptarea Regulamentului de selecție a proiectelor nonprofit în beneficiul comunității, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și aprobarea procedurii de selecție a proiectelor	Regulament și procedură aprobate	SIC	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
3. Organizarea unui eveniment anual și deschis publicului larg pentru prezentarea bunelor practici/ soluțiilor de îmbunătățire realizate în cadrul PS 1	Eveniment organizat	SIC, DGAPL	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
4.3: Managementul financiar					
1. Îmbunătățirea fluxului documentelor aduse spre plata astfel încât durata de timp până la efectuarea plății către beneficiar să fie diminuată	Revizuirea procedurii operaționale privind documentele de plată, aprobate, comunicată și implementată	DME	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp
2. Continuarea procesului de elaborare și depunere a propunerilor de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile din surse externe și interne	Proiecte noi finanțate din fonduri nerambursabile din surse externe	DGAPL, Compartimentele cu atribuții, experți externi (după caz)	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp
4.4: Managementul informațiilor și al cunoștințelor					
1. Actualizarea nomenclatorului documentelor de arhivă (nomenclator arhivistic) pentru fondul propriu	Nomenclator actualizat	STLSA	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Publicarea nomenclatorului arhivistic pe website-ul instituțional al PS 1	Nomenclator publicat	STLSA, SMI	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
3. Asigurarea accesului personalului PS1, în format digital (cu ajutorul tehnologiei cloud, intranet), la conținutul procedurilor documentate	Cunoaștere și accesibilitate ridicate pentru personalul PS 1	Comisia de Monitorizare	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp
4.5: Managementul tehnologiei					
1. Proiectarea și dezvoltarea site-ului oficial al PS1 + secțiune specială pentru Proiectul de Bugetare Participativă	Website oficial PS1 proiectat și dezvoltat (inclusiv secțiune dedicată Bugetării Participative)	DI, DME, DGAPL, SIC	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp; Resurse financiare
2. Elaborarea Strategiei IT a PS1	Strategie IT aprobată prin dispoziție de primar	CSDPPP, SMI	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp
3. Introducerea și utilizarea semnăturilor electronice pentru eficientizarea răspunsurilor electronice.	Sistem implementat Semnătură electronică pentru toți angajații	SMI, Compartimentele din aparatul de specialitate	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp; financiare
4.6: Managementul clădirilor și al echipamentelor					
1. Implementarea unor măsuri suport în vederea amenajării ergonomice a locurilor de muncă : a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, temperatura, aerisire, umiditate);	Spații de lucru ergonomice și adaptate nevoilor	DGAPL, DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; de timp; financiare

b) amenajarea la sediul PS 1 din Bulevardul Banu Manta nr. 9, București, a unui spațiu de repaus pentru personalul PS 1, cu dotărilor aferente; c) reamenajarea sălilor pentru eficientizarea spațiului de lucru; d) dotare cu mobilier nou.					
--	--	--	--	--	--

CRITERIUL 5: PROCESE

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
5.1: Proiectează și gestionează procesele, pentru a crește valoarea pentru cetățeni și clienți					
1. Adoptarea unei structuri prestabilite clare a Referatului de aprobare pentru proiectele de acte administrative cu caracter normativ (dispoziții ale primarului și hotărâri ale consiliului local)	Model standardizat și instituționalizat pentru Referatul de aprobare	STLSA, DJLCA	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Actualizarea /elaborarea procedurilor de sistem, cu atenție specială celor care privesc „gestiunea documentelor”, „managementul resurselor umane” și „planificare strategică”	PS actualizate/ elaborate	Comisia de Monitorizare	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
3. Actualizarea Registrului riscurilor de la nivelul PS 1	Document actualizat	Comisia de Monitorizare	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
4. Adoptarea Planului de integritate potrivit SNA 2021-2025	Document elaborat și adoptat	Coordonatorul implementării Planului de Integritate al SNA	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
5. Identificarea proceselor cheie ale instituției și elaborarea procedurilor aferente.	Listă procese Fișe de proces și proceduri dezvoltate	Responsabil SMC, Responsabili procese	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
6. Definirea/ actualizarea indicatorilor de performanță pentru a monitoriza eficacitatea proceselor.	Tablou de bord dezvoltat și menținut	Responsabil SMC, Responsabili procese	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
5.2: Dezvoltă și livrează servicii și produse pentru clienți, cetățeni, stakeholder-i și societate					
1. Elaborarea și aplicarea unui chestionar electronic pentru cetățeni pentru a identifica puncte de îmbunătățire ale proceselor/produselor și serviciilor	Chestionar de feedback dezvoltat și implementat	Responsabil SMC, SRRP, SIC	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Organizarea unor sesiuni de instruire a personalului în domeniul accesibilității persoanelor cu dizabilități. Accesibilizarea mediului fizic, comunicațional și informațional pentru aceștia	Număr sesiuni instruire/Număr acțiuni implementate	DGAPL SIC, SMI	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
5.3: Coordonează procesele care au loc în întreaga organizație și cu alte organizații relevante					
1. Organizarea unor întâlniri de lucru cu AMR și Asociația Comunelor și Municipiilor în vederea identificării "exemplor de bună practică" în domeniul CAF	Listă cu instituții "exemple de bună practică" Propuneri partenariate Întâlniri planificate și derulate	Coordonator CAF, SIC	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Motivarea managementului și angajaților pentru a crea procese interconectate și eficiente care pot fi evidențiate în evaluările de la finalul anului.	Sistem de management al proceselor implementat	Administratorul public, CSDDPP	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 6: REZULTATE ORIENTATE CĂTRE CLIENT/CETĂȚEAN

6.1: Indicatori privind percepția

1. Derularea unei cercetări sociologice la nivelul Sectorului 1 pentru măsurarea nivelului de satisfacție și încredere a beneficiarilor serviciilor furnizate de PS 1	Cercetare sociologică derulată	SIC, DGAPL	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Crearea unui registru în care să fie înregistrate reclamațiile și sesizările cetățenilor.	Registru de reclamații și sesizări creat și menținut la zi	SRRP	SEM. II 2022		Resurse umane; Resurse de timp

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
6.2: Indicatori de performanță					
1. Identificarea/actualizarea indicatorilor de performanță și monitorizarea acestora în timp	Indicatori de percepție stabiliți și monitorizați	Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 7: REZULTATE REFERITOARE LA ANGAJAȚI

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
7.1: Indicatori privind percepția					
1. Realizarea unei proceduri de măsurare a nivelului de satisfacție a angajaților cu privire la instituție și cu privire la calitatea și serviciile pe care organizația le furnizează pentru ei, folosind drept referențial Modelul CAF 2020.	Procedură de colectare a feedback-ului angajaților, dezvoltată și implementată	DMRU	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
7.2: Indicatori de performanță					
1. Monitorizarea performanței angajaților, dezvoltarea abilităților acestora, gradul de motivare și gradul de implicare în instituție (folosind ca referențial Modelul CAF 2020).	Set de indicatori stabilit, cu ținte definite. Rapoarte de monitorizare a indicatorilor stabiliți	DMRU, Șefi departamente din aparatul de specialitate	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 8: REZULTATE PRIVIND RESPONSABILITATEA SOCIALĂ

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
8.1: Indicatori privind percepția					
1. Dezvoltarea unui chestionar online pentru măsurarea percepției beneficiarilor în ceea ce privește promovarea de către PS1 a conceptului de Dezvoltare Durabila	Cercetare derulată pentru măsurarea nivelului percepției beneficiarilor în ceea ce privește promovarea de către PS1 a conceptului de Dezvoltare Durabila	CSDDDP, SMI	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
8.2: Indicatori de performanță					
1. Corelarea politicilor publice și a strategiilor instituționale cu Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030	Politici Publice și Strategii instituționale corelate cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a României 2030	CSDDDP	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp
2. Corelarea proiectelor inițiate de PS1 cu Obiectivele de Dezvoltare Durabilă	Proiecte corelate cu Dezvoltare Durabilă a României	CSDDDP, CMON	Permanent		Resurse umane; Resurse de timp

CRITERIUL 9: REZULTATE CHEIE ALE PERFORMANTELOR

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
9.1: Rezultate externe: rezultate imediate și efecte ale îndeplinirii obiectivelor					
1. Asigurarea transparenței privind rezultatele inspecțiilor și auditurilor externe, precum și a situației îndeplinirii contractelor și acordurilor încheiate de organizație	Raport privind rezultatele inspecțiilor și auditurilor externe, precum și a situației îndeplinirii contractelor și acordurilor încheiate de organizație	Șefi departamente	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Încurajarea acțiunilor de benchlearning și benchmarking	Lista parteneri potențiali Acord de parteneriat încheiat pentru derularea unor evenimente de Benchlearning și Benchmarking	CSDPPP	SEM. II 2023		Resurse umane; Resurse de timp; Resurse financiare

Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Termen de realizare	Monitorizare și evaluare	Resurse necesare
9.2: Rezultate interne: nivelul eficienței					
1. Actualizarea transparentă a bugetului local	Buget local, actualizat pe baza notelor de fundamentare și a deciziilor interne	DME	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp
2. Rezultate privind îndeplinirea țintelor bugetare și financiare	Set de indicatori stabilit, cu ținte definite. Rapoarte de monitorizare a indicatorilor stabiliți	DME	SEM. I 2023		Resurse umane; Resurse de timp

Legendă:

CL - Consiliul Local
 CMON - Comisia de Monitorizare pentru supervizarea procesului de elaborare și implementare a Planului Strategic Instituțional - PSI;
 CSDDPP - Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte;
 DGAPL - Direcția Generală Administrație Publică Locală;
 DI - Direcția Investiții;
 DJLCA - Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ;
 DME - Direcția Management Economic;
 DMRU - Direcția Management Resurse Umane;
 SIC - Serviciul Imagine și Cultură;
 SMI - Serviciul Management Informatic;
 SRRP - Serviciul Registratură, Relații cu Publicul;
 STLSA - Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă.