

COMUNA CIOFRANGENI

**APROBAT,
PRIMAR
PANTERU DORIN FLORIN**

PLAN DE MANAGEMENT PENTRU ANUL 2022

PRIMAR

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Urmărirea realizării măsurilor și elaborării planurilor privind asigurarea creșterii calității serviciilor oferite	Îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil, atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a	Cunosterea modificărilor legislative	Nicio deficiență înregistrată și neremediată	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin Del. Anghel Alina Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	recensământului. Primarul indeplinește și alte atribuții stabilite prin lege;						
	Întocmește proiectul bugetului local și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local	Buget local de venituri și cheltuieli aprobat	Gradul de îndeplinire a sarcinilor organizatorice propuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică și pe pagina de internet a unității; Prezintă, la solicitarea consiliului local și alte rapoarte și informații;	Raport prezentat în consiliul local	Număr zile întârziere	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent
	Numără, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;	Desfășurarea activității în conformitate cu prevederile legale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Asigurarea elaborării planurilor urbanistice prevăzute de lege, supunerea aprobării consiliului local și acționarea pentru respectarea prevederilor acestora; Emiterea avizelor, acordurilor și autorizațiilor date în competența sa prin lege și alte acte normative;	Plan urbanistic aprobat	Evidente corecte	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea realizării lucrărilor și stabilirea unor măsuri necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor;	Desfasurarea activității în conformitate cu prevederile legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent
	Elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității	Aprobarea strategiilor în cadrul Consiliului Local	Numar erori constatate în cadrul strategiilor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.						
	Ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale	Numar situatii de urgenta declarate intr-un an calendaristic	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent
	Ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din OUG 57/2019, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale	Evidente corecte si complete	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Panteru Dorin Florin	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

VICEPRIMAR

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Realizarea in proportie de 100% a activitatilor legate de buna functionare a Primariei Comunei Ciofrangeni	Face propuneri de finanțare a obiectivelor de investiții de interes public și urmărește realizarea acestora conform documentațiilor aprobate; Colaborează cu Compartimentul Administrativ si Compartimentul Contabilitate în vederea realizării lucrărilor de investiții și reparații	Informari si rapoarte concludente	Numar erori constatate in intocmirea documentelor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
	Luarea măsurilor pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului efectuării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității.	Inventariere realizata cu succes	Evidente corecte	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Urmărește modul de organizare a evidenței lucrărilor de construcții și punerea la dispoziția autorităților administrației	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale	Evidente corecte	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	publice centrale a rezultatelor acestor evidențe						
	Preluarea atribuțiilor primarului în cazul în care acesta se afla în concediu de odihnă, concediu medical sau în delegație	Desfășurarea activității în conformitate cu prevederile legale	Gradul de îndeplinire a sarcinilor organizatorice propuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent
	Participă la licitațiile publice organizate în vederea concesiunii terenurilor pentru construcții și/sau închirierea terenurilor cu altă destinație decât cea de locuințe.	Desfășurarea activității în conformitate cu prevederile legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent
	Verifică și confirmă situațiile de lucrări în vederea efectuării plăților și răspunde de corectitudinea efectuării acestora Urmărește executarea lucrărilor conform contractelor încheiate.	Desfășurarea activității în conformitate cu prevederile legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Ivan C-tin	31.12.2022	Permanent
	Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel pentru igienizarea malurilor, cursurilor de apă din raza comunei, precum și pentru decolmatarea	Măsuri pentru adoptarea unui sistem integrat de management al deșeurilor solide cu implementarea unui sistem organizat de	Gradul de îndeplinire a activității	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari; Propune măsuri de adoptare a unui sistem integrat de management al deșeurilor solide cu implementarea unui sistem organizat de colectare selectivă	colectare selective					
	Întocmește, urmărește și răspunde de realizarea planului anual privind lucrările de reparații curente și de capital ce urmează a se efectua la imobilele proprietatea domeniului public, valoarea estimate a lucrărilor ce trebuie executate în strânsă concordanță cu măsurile impuse de lege cu privire la siguranța de exploatare a imobilului	Planul anual privind lucrările de reparații curente și de capital aprobat	Numar erori constatate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent
	Verifică acordarea avizelor legale privind documentațiile de execuție pentru lucrările proprii în vederea obținerii autorizației de construire	-	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Ivan C-tin	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

(cuprinde si atributiile aferente activitatii de protectia datelor cu caracter personal, conform ROF)

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Indeplinirea permanenta a tuturor atributiilor prevazute de OUG 57/2019	Avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului si hotararile consiliului local	Respectarea principiului transparentei	Numar documente avizate/Numar total de documente ce necesita avizare	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Participa la sedintele consiliului local	Evidenta clara a participarii la sedinte	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, precum si dintre acestia si prefect	Indeplinirea corespunzatoare a procedurilor	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Organizeaza arhiva si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului	Respectarea conditiilor de pastrare a documentelor	Numar dosare arhivate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele	Indeplinirea la timp a sarcinilor primite	Numar reglementari facute publice/Numar reglementari emise	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	interesate a actelor emise de primar si CL						
	Asigura procedurile de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunica ordinea de zi, intocmeste procesul-verbal al sedintelor consiliului local, si redacteaza hotararile consiliului local	Indeplinirea la timp a sarcinilor primite	Servicii de calitate furnizate de catre UAT	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local, si comisiilor de specialitate ale acestuia;	Indeplinirea la timp a sarcinilor primite	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva Consiliului Local in afara celor cu caracter secret stabilit potrivit legii.	- respectarea prevederilor legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
Aplicarea in conditii de legalitate si conformitate a prevederilor funciare	Participa la sedintele comisiei de fond funciar si asigura lucrarile de secretariat ale acestora	Evidenta si documentatie corecta si completa a sedintelor	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Asigura coordonarea compartimentelor de stare civila, autoritate tutelara, asistenta sociala, registru agricol fond funciar si resurse umane	Respectarea procedurilor legale	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	Desfasuararea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Raspunde de inregistrarea si actualizarea datelor din Registrul Electoral precum si cu intocmirea si tiparirea listelor electorale permanente	Evidente corecte si complete. Indeplinirea atributiilor conform fisei postului.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona Frujina Georgeta Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
Monitorizarea procedurilor administrative	Organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării documentelor	-	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar	Monitor Oficial Local complet	Gradul de incarcare al documentelor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.						
	Publicarea oricărui act administrativ se face în format „pdf“ editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact așa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor,	Publicarea tuturor actelor administrative	Gradul de incarcare al documentelor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.						
Implicarea in mod corespunzator si in timp util in toate aspectele legate de protectia datelor cu caracter personal la nivelul primariei	Atributii privind responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal (ofiter DPO) conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protectia Datelor)	Protectia datelor cu caracter personal	Gradul de eficientizare a proceselor privind securitatea informatiilor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Smeu Ramona Frujina Georgeta Anghel Alina	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

(cuprinde si atributiile legate de activitatea de IMPOZITE SI TAXE, conform ROF)

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Stabilirea impozitelor si taxelor pentru persoane fizice si juridice	Stabilirea impozitului/taxei pe clădiri în cazul persoanelor fizice	Respectare norme metodologice	Numar contribuabili neidentificati/ Numar total contribuabili	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Stabilirea impozitului/taxei pe clădiri în cazul persoanelor juridice.	Respectare norme metodologice	Numar contribuabili neidentificati/ Numar total contribuabili	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul persoanelor fizice și juridice.	Respectare norme metodologice	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Stabilirea și darea la scădere a impozitului pe mijloacele de transport în cazul persoanelor fizice și juridice.	Respectare norme metodologice	Numar decizii de impunere eronate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Eliberarea certificatului de atestare fiscală.	Indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului	Certificate fiscale care corespund situatiei fiscale reale a contribuabilului	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Administrarea contribuabililor persoane juridice aflați în procedura insolvenței.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Transferul dosarului fiscal și de executare.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Impunerea din oficiu.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Comunicarea actelor administrative fiscale	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Arhivarea actelor administrative fiscale.	Existenta unei baze de date pe support hartie.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Solicitarea de informații de la terți.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Inspecția fiscală pentru PF si PJ conform procedurii	Îndeplinirea procedurii prevazute de	Procese verbale elaborate corect/Numar total	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	prevazute de legislatia fiscala.	Codul de procedura fiscala	de Procese verbale elaborate				
	Stingerea creanțelor bugetare prin încasarea în numerar	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	Numar masuri stabilite de organele de control abilitate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Restituirea de sume de la bugetul local.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Corelarea încasărilor evidențiate în contul de execuție bugetară cu cele din evidența analitică.	Existenta unei evidente corecte.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Darea la scădere a creanțelor datorate de persoanele juridice radiate din Registrul Comerțului.	Evidente fiscale actualizate.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Preluarea, verificarea și implementarea/ remiterea titlurilor executorii ce conțin creanțe de natura amenzilor	Existenta unei evidente corecte.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Înlocuirea sancțiunii amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la	Punerea in aplicare a unor masuri de	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	prestarea activității în folosul comunității.	recuperare a creanțelor fiscale.					
	Emiterea somației însoțită de titlu executoriu.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Executarea silită prin pruprire la angajator a sumelor ce se cuvin debitorilor.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	Recuperarea debitelor la buget	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Executarea silită a sumelor ce se cuvin debitorilor prin pruprire asupra disponibilităților bănești.	Îndeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Atragerea răspunderii terțului pruprit cu debitorul urmărit.	Identificarea in timp util a cerinței legale aplicabile	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Constatarea și declararea stării de insolvabilitate.	Existenta unei evidente corecte.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Executarea silită a bunurilor mobile.	Existenta unei evidente corecte.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Executarea a bunurilor imobile.	Existenta unei evidente corecte.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Întocmirea procesului-verbal privind cheltuielile de executare.	Indeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin execuție silită.	Indeplinirea procedurii prevazute de Codul de procedura fiscala	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
Organizează și conduce contabilitatea, în conformitate cu reglementările legale, asigură efectuarea înregistrărilor contabile corect și la timp, pe baza documentelor justificative întocmite în conformitate cu normele legale	Fundamentează și elaborează propunerile Proiectului de Buget de Venituri Proprii ale comunei și Cheltuielile instituției, precum și propunerile de rectificare a acestuia pe care le supune aprobării ordonatorului principal de credite	Incadrarea intermenele legale	Proiect de buget aprobat	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Fundamentează solicitarea lunară privind necesarul de credite bugetare.	Cunosterea modificarilor legislative	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Urmărește în execuție Bugetul de Venituri Aprobate, pe capitole și subcapitole, conform clasificărilor bugetare a veniturilor și cheltuielilor	Soluționarea în timp a problemelor semnalate	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Elaborează, la cerere, propunerile de Buget de Venituri ale Consiliului General al comunei, pentru sursele de venituri derulate prin intermediul instituției;	Desfășurarea activității conform reglementărilor legale în vigoare și fișei postului	Număr propuneri efectuate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;	Desfășurarea activității conform reglementărilor legale în vigoare și fișei postului	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Organizează și conduce contabilitatea veniturilor proprii și a cheltuielilor, conform	Desfășurarea activității conform reglementărilor legale în vigoare și fișei postului	Număr de interpelări pentru neacordare sume	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>procedurilor interne de lucru, pe activități specifice : evidența contabilă a drepturilor constatate, cu sau fără obligația existenței titlului de creanță, conform procedurilor de lucru: impozite și taxe pe proprietate, impozite pe utilizarea bunurilor, impozite și taxe specifice, taxe pe utilizarea locurilor publice , a chiriilor, taxelor judiciare de timbru , taxe extrajudiciare de timbru, amenzi , alte impozite și taxe pe structura clasificăției bugetare a veniturilor;</p> <ul style="list-style-type: none">- evidența contabilă a suprasolvirilor create , conform procedurilor de lucru;- evidența contabilă și verificarea						
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>documentelor privind stingerea creanțelor fiscale prin toate modalitățile de stingere existente la nivelul instituției: stingere prin plata în numerar, prin sisteme electronice cu cardul POS, ghișeul .ro , infochioscuri , alte modalități de stingere, conform procedurilor de lucru;</p> <ul style="list-style-type: none">- evidența compensărilor de sume la rol, a restituirilor din venituri , îndreptări erori materiale constatate în documentele de plată, conform procedurilor de lucru;- evidența încasărilor din taxa auto pentru mijloacele de transport cu masa					
--	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>maxim autorizată mai mare de 12 tone, conform procedurilor de lucru;</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidența veniturilor realizate prin intermediul instituției pentru bugetul local; - contabilitatea immobilizărilor corporale și necorporale; - contabilitatea stocurilor cantitativ-valoric, pe tipuri de gestiune ; - înregistrarea în contabilitate a altor elemente de activ , la costul de achiziție și/sau la valoarea justă pentru alte intrări decât cele prin achiziție, după caz; - evidența creanțelor și datoriilor institutiei, la valoare nominală; - contabilitatea plăților de casă și a 						
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;</p> <p>- ține evidența veniturilor și cheltuielilor în ambele sisteme de contabilitate: financiară și bugetară;</p> <p>- efectuează închiderea conturilor de venituri și cheltuieli; stabilește rezultatul execuției bugetare și rezultatul patrimonial.</p>						
	<p>Efectuează viramentul cotelor din taxa asupra mijloacelor de transport cu masa maxim autorizată mai mare de 12 tone, la termenul prevăzut de lege;</p>	<p>Evidente corecte actualizate in termen.</p>	-	<p>Nu sunt necesare alte resurse suplimentare</p>	<p>Ivan Cristina</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Permanent</p>
	<p>Efectuează descarcarea conturilor deschise în Trezorerie pentru</p>	<p>Evidente corecte actualizate in termen.</p>	<p>Numar de sesizari privind intarzierea depunerii situatiilor</p>	<p>Nu sunt necesare alte resurse suplimentare</p>	<p>Ivan Cristina</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Permanent</p>

COMUNA CIOFRANGENI

	veniturile realizate prin sistemele electronice de plată (POS, ghișeul.ro și infochioscuri) în conturile de venituri ale bugetului local, pe structura clasificăției bugetare.		economico-financiare				
	Efectuează periodic viramentul sumelor încasate prin instituție, în conturile corespunzătoare;	Evidente corecte actualizate in termen	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Reconciliază veniturile înregistrate în evidențele contabile cu cele existente în programele informatice de gestionare a impozitelor și taxelor;	Evidente corecte actualizate in termen	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Organizează și urmărește, împreună cu șefii celorlalte compartimente de resort, derularea activității de inventariere anuală a	Realizarea procesului de inventariere annual in conformitate cu cerintele legale.	Numar de mentiuni in PV de control ale institutiilor abilitate privind activitatea de inventariere	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Comisia de inventariere	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	întregului patrimoniu, în conformitate cu legislația specifică și înaintea propunerile privind componența comisiilor de inventariere ;						
	Înregistrează tranzacțiile în conturile extrabilantiere, respectând principiile contabilității pe bază de angajamente ;	Respectarea prevederilor privind inregistrările contabile in conformitate cu contabilitatea institutiilor publice.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Asigură verificarea, calcularea și virarea în conturile personale a drepturilor de natură salarială a angajaților instituției, precum și virarea obligațiilor ce decurg din acestea către Bugetul de stat al asigurărilor sociale de sănătate și șomaj;	Plata salariilor si contributiilor retinute la sursa pentru salariati.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Organizează activitatea de control financiar preventiv;	Operatiuni corecte care respecta legislatia in vigoare.	Numar operatiunilor supuse vizei Numar amanari la plata din cauza neaplicarii vizei CFP Numar de refuzuri de viza CFP	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Ține registrele obligatorii de evidență contabilă: Registrul Jurnal și Registrul Inventar și Registrul Carte Mare;	Evidente corecte si complete.	0 evenimente	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Întocmește Situațiile Financiare trimestriale și anuale, conform normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor;	Evidente corelate	Numar situatii transmise dupa termenul legal	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Asigură, conform legilor și normativelor în vigoare, respectarea disciplinei financiar-contabile de către toate categoriile de personal cu	Îndeplinirea atributiilor conform fisei postului si legislatiei in vigoare.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	răspunderi în gestionarea și administrarea banului public; Întocmește situații informative privind veniturile și cheltuielile;						
	Organizează activitatea de colaborare cu Trezoreria Statului, pe linia efectuării operațiunilor de încasări și plăți	Punerea in aplicare a protocoalelor incheiate intre institutii.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Efectuează colectarea veniturilor proprii la bugetul local al comunei, reprezentând impozite și taxe locale, chirii și redevente, accesorii aplicate creanțelor principale, sancțiuni contravenționale, despăgubiri, cheltuieli de judecată și a altor taxe care se fac venit la bugetul local;	Respectarea si aplicarea prevederilor Codului de procedura fiscala	Grad de colectare a impozitelor si taxelor la bugetul local=100%	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Realizează colectarea veniturilor pe baza informațiilor furnizate de programul informatic de gestionare a impozitelor și taxelor pentru sursele de venituri existente la rolul persoanelor fizice și juridice.	Realizarea activitatii conform prevederilor Codului de procedura fiscala	Grad de colectare a impozitelor si taxelor la bugetul local=100%	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent
	Furnizează informații contribuabililor cu privire la creanțele fiscale neachitate, existente la rolul acestora, se asigură cu privire la înțelegerea de către contribuabil a sumei datorate, întocmește documentele pentru efectuarea încasării : Nota de Plată, Chitanța și / sau Chitanța Electronică POS , Borderoul Documentelor de Plată , alte	Acordarea de asistenta fiscala in vederea conformarii fiscal voluntarea a contribuabilului.	Certificate fiscale care corespund situatiei fiscale reale a contribuabilului	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	documente, conform atribuțiilor stabilite;						
	Verifică informațiile existente în documentele listate din programul informatic, anterior prezentării acestora contribuabilului, le semnează, ștampilează și ridică numerarul cu respectarea procedurii interne privind colectarea sumelor în numerar;	Acordarea de asistenta fiscala in vederea conformarii fiscal voluntarea a contribuabilului.	Grad de colectare a impozitelor si taxelor la bugetul local=100%	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Respectă procedura internă privind efectuarea încasărilor cu cardul, întocmirea documentelor, verificarea ulterioară și transmiterea acestora;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare si cu dispozitiile interne de lucru.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Se asigură de buna funcționalitate a programului informatic de gestionare a impozitelor și taxelor și comunică furnizorului de	Respectarea unuia dintre obiectivele specific standardelor de control intern si anume: Asigurarea	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	serviciu orice disfuncționalitate constatată;	continuitatii activitatii.					
	Întocmește rapoartele de încasări la sfârșitul fiecărei sesiuni de lucru, verifică , certifică și îndosariază documentele editate din programul informatic; întocmește documentația specifică încasărilor în numerar: Registru De Casă, Monetare, Borderouri Depunere Încasări, etc.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Nr. statistici/situatii transmise dupa termenul legal	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Gestionează descărcarea în baza de date informatizată a documentelor de încasare prin alte sisteme de plată;	Indeplinirea atributiilor specifice compartimentului	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Furnizează informații conducerii instituției și altor reprezentanți legali, cu respectarea prevederilor legale,	Dimensionarea unui proiect de buget cat mai aproape de situatie reala a veniturilor si	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	cu privire la volumul încasărilor, evoluția acestora , situații comparative și previzionarea acestora în vederea întocmirii proiectului de buget de venituri;	cheltuielilor bugetului de stat.					
	Colectează sumele încasate, întocmește documentația de depunere a acestora la Trezoreria Statului;	Aducerea la indeplinire a prevederilor Codului de procedura fiscala.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Asigură transportul în bune condiții și la termene a valorilor la și de la Trezorerie, conform programului prestabilit;	Indeplinirea atribuțiilor cu respectarea măsurilor de protecție și siguranța a valorilor.	0 evenimente	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Del.Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Efectuează plăți din venituri, reprezentând restituiri din impozite și taxe, în baza documentației primite și avizate , conform procedurii de restituire în numerar și/sau prin mandate poștale;	Aducerea la indeplinire a prevederilor Codului de procedura fiscal.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Se asigură cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului Operațiunilor de Casă privind încasarea și plata veniturilor , depozitarea și securitatea valorilor aflate în casierie sau/și la casieri în timpul serviciului , precum și de securitatea încăperii casieriei	Respectarea masurilor de protecție și siguranța a valorilor.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu fisa postului.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Pamfilie Raluca Ivan Cristina	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENT URBANISM

(cuprinde si atributiile legate de activitatea de **MANAGER TRANSPORT, RESPONSABIL MEDIU, AVIZE SI AUTORIZATII conform ROF**)

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Indeplinirea in conditii optime a procedurilor de initiere, avizare si gestionare a documentatiilor de amenajare a teritoriului si urbanism. Asigurarea elaborarii autorizatiilor de construire si a certificatelor de urbanism si organizarea, conducerea si verificarea evidentelor privind AC/CU.</p>	<p>Intocmeste certificatele de urbanism si autorizatiile de construire pentru locuinte si anexe gospodaresti conform legii 50/1991, si transmite situatia lunar la inspectia de Stat in Constructii</p>	<p>Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare</p>	<p>Numar de documentatii cuprinzand toate avizele necesare/ Numar documentatii avizate</p>	<p>Nu sunt necesare alte resurse suplimentare</p>	<p>Ivan Constantin</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Permanent</p>
	<p>Intocmeste si transmite in termenul legal la</p>	<p>Documentatie corect si</p>	<p>-</p>	<p>Nu sunt necesare alte</p>	<p>Ivan Constantin</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Permanent</p>

COMUNA CIOFRANGENI

	Directia Judeteana de Statistica situatiile statistice ACC, LOC TR, LOC1, LOC2 SI AC.	complet elaborata		resurse suplimentare			
	Tine evidenta certificatelor de urbanism si autorizatiile de construire completand cele doua registre de evidenta	Respectarea prevederilor din documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului	Registru de evidenta completat corect si la zi	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
	Indeplineste toate atributiile principale si specifice prevazute in normele de aplicare a Legii nr. 50/1991, a Legii nr. 350/2001 si Legea 10/1995	Respectarea atributiilor de serviciu	Numar de cursuri de instruire la care s-a participat	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
	Urmărirea și derularea contractelor și asigurarea activității de desfășurare a proiectelor tehnice	Respectarea prevederilor din documentatiile de urbanism și amenajarea teritoriului	Numar de abateri de la legislatie	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
	Receptia la finalizarea lucrarilor	Respectarea prevederilor din documentatiile de urbanism și amenajarea teritoriului	Procese verbale de receptie conforme cu legislatia in vigoare	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

Urmareste ducerea la indeplinire a obligatiilor administratiei publice locale privind protectia mediului	Realizarea activitatilor de protectia mediului la nivelul localitatii. Verifica pe teren solutioneaza si raspunde la adresele personalor fizice si juridice. Realizeaza campanii de constientizare privind protectia mediului.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
Asigurarea in proportie de 100% a transportului scolar pe tot parcursul anului	Asigurarea transportului scolar (tine evidenta documentelor de transport, obtinerea documentelor necesare efectuarii transportului rutier, planificarea transporturilor si intocmirea programului de executare a acestora	Realizarea transporturilor in conformitate cu legislatia in vigoare	Gradul de asigurare a transportului scolar	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	Desfasurarea activitatii in conformitatea cu dispozitiile interne	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Ivan Constantin	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

S.V.S.U.

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Îndrumă si controlează întocmirea Planului de protecție civilă și a Planului de intervenție de dezăpezire Si Organizarea si gestionarea procesului de intervenție, potrivit normelor și instructajelor în materie	Raspunde de organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor de prevenire si interventie in situatii de urgenta, potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor in vigoare;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare, regulamentele si dispozitiile interne. Eficienta si eficacitate in prevenirea si rezolvarea cazurilor de situatii de urgenta.	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin Del. Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent
	Conduce activitatile cu privire la: asigurarea capacitatii operative si de interventie, pregătire, planificare si	Eficienta si eficacitate in prevenirea si rezolvarea cazurilor de	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin Del. Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	desfasurarea activitatilor conform planului de pregătire si interventie anual al serviciului;	situatii de urgenta. Desfasurarea activitatiiconform dispozitiile interne					
	Organizeaza si conduce acțiunile echipelor si grupelor specializate a voluntarilor in caz de incendiu, avarii, calamitati naturale, inundații;	Eficienta si eficacitate in prevenirea si rezolvarea cazurilor de situatii de urgenta.	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Planifica si conduce activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Asigura masuri organizatorice, materiale si documentele necesare privind instiintarea si aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, in mod oportun, in cazul producerii unor	Existenta logisticii necesare interventiilor operative in cazul aparitie situațiilor de urgenta.	Numar înștiințări/ Numar de intervenții în cazul producerii unor urgențe civile	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	urgente civile sau la ordin;						
	Urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar;	Existenta logisticii necesare serviciului voluntar pentru interventiile operative in cazul aparitie situațiilor de urgenta.	Numar înștiințări/ Numar de intervenții în cazul producerii unor urgențe civile	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Intocmeste situatia cu mijloacele, aparatura, utilajele si instalațiile din localitate care pot fi folosite in situatii de urgenta pe care o actualizeaza permanent;	Existenta unei baze de date reale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Informeaza primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localitatii;	Scaderea riscului de materializare a unor posibile stari de pericol si evitarea producerii sării de panică în rândul populației	Numar evenimente administrate in mod corespunzator/ Numar total de evenimente=1	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Intocmește si actualizeaza permanent documentele operative ale	Existenta unei baze de date reale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	serviciului, informandu-l pe primar despre acestea;						
	Participa la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;	Desfășurarea activității în conformitate cu legislația în vigoare.	Număr evenimente administrate în mod corespunzător/ Număr total de evenimente=1	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Împreună cu compartimentul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;	Scăderea riscului de materializare a unor posibile stări de pericol.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;	Scăderea riscului de materializare a unor posibile stări de pericol.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin	31.12.2022 Del. Lacureanu Madalin	Permanent
	Se preocupă permanent de	Desfășurarea activității în	-	Nu sunt necesare alte	Babeanu Constantin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	perfecționarea profesionala si studiaza in permanenta legislația in domeniu;	conformitate cu legislatia in vigoare.		resurse suplimentare			
	Executa atribuțiile prevăzute in regulamentele si instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii si stingerii incendiilor, primește si alte atribuții pe linia situațiilor de urgenta de la primarul comunei.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare, regulamentele si dispozitiile interne.	Numar evenimente administrate in mod corespunzator/ Numar total de evenimente=1	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Babeanu Constantin Del. Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL

(cuprinde si atributiile legate de activitatea de ARHIVA SI FOND FUNCJAR, conform ROF)

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Organizarea, conducerea si verificarea datelor din evidentele agricole si a documentelor ce atesta drepturile de proprietate ale cetatenilor	Completarea, ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor din acestea, conform legislatiei in vigoare Inregistrarea suprafetelor de teren detinute in proprietate si a constructiilor se va face numai cu aprobarea secretarului comunei pe baza actelor juridice incheiate in forma autentica prezentate de proprietar.	Cunoasterea situatiei reale a contribuabilului pentru a nu prejudicia bugetul	Evidente corecte si complete	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Eliberează pe baza datelor înscrise în registrele agricole certificatele și adeverințele solicitate de persoanele fizice sau juridice, cu privire	Cunoasterea situatiei reale a contribuabilului pentru a nu prejudicia bugetul	Propuneri fundamentate corect pe o baza de date reala	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	la componenta familiei, a bunurilor mobile si imobile ce figureaza in registrele agricole, etc.						
	Intocmeste documentele necesare in vederea realizarii operatiunilor notariale privind circulatia juridica a imobilelor – proprietatea persoanelor fizice sau juridice	Realizarea activitatii conform procedurii	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Transmite Compartimentului financiar contabil - impozite si taxe, modificarile efectuate in registrele agricole, in vederea stabilirii noilor obligatii fiscale in termenul legal de 3 zile	Realizarea activitatii conform procedurii	„0,, cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Se ocupa de aplicarea Legii nr. 17/2014 Lege privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate in extravilan si	Realizarea activitatii conform procedurii	„0,, cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului						
	Intocmeste raspunsuri la diferite sesizari , reclamatii, solicitari ale persoanelor fizice și juridice în termenul legal, raspunsuri ce vizează compartimentul registru agricol – fond funciar	Îndeplinirea atribuțiilor conform cerințelor și termenelor prevăzute de legislația privind soluționarea solicitărilor contribuabililor.	„0,, cazuri înregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut Anghel Alina	31.12.2022	Permanent
	Participa efectiv la punerea în aplicare a legilor fondului funciar	Desfășurarea activității în conformitate cu dispozițiile interne	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut Anghel Alina	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Raspunde de aplicarea prevederilor Legii nr. 145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor agricole din sectorul agricol.	Respectarea cerintelor legale in ceea ce priveste comercializarea produselor agricole de catre producătorii agricoli si persoanele fizice autorizate.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut	31.12.2022	Permanent
Desfasurarea activitatii de arhivare in conformitate cu prevederile legale	Ordoneaza pe dosare, cusute, sigilate si numerotate si arhiveaza respectand numerele de inventar, documentele primare ce au stat la baza intocmirii actelor de stare civila Sesizeaza imediat Consiliul Judetean si Politia in cazul disparitiei unor documente de stare civila cu regim special	Arhiva completa	Gradul de indeplinire	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut Firma autorizata, CPS	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne	-				

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Elaborarea documentatiei necesare in vederea realizarii activitatilor in domeniul asistentei sociale	Primeste si inregistreaza cererile privind alocatia de sustinere pentru familie	Dosare intocmite corespunzator	Numar de cereri reevaluate/Numar de cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Verifica actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile acesteia	Documentatii complete	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste anchetele sociale si le inainteaza catre institutiile care le solicita;	Dosare corect analizate	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Efectueaza calculul venitului lunar pe membru de familie pentru fiecare cerere	Evaluarea completa si corecta	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Redacteaza dispozitiile de acordare, modificare, suspendare, incetare a platii drepturilor, respingere a cererilor, precum si	Respectarea atributiilor de serviciu	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	borderoul dispozitiilor.						
	Efectueaza la interval de 6 luni, sau ori de cate ori este nevoie, anchete sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a dreptului de alocatie familiala	Respectarea atributiilor de serviciu	Numar dosare aprobate/Numar dosare depuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Primeste cererile de alocatie de stat si le inainteaza in termenul legal la A.J.P.I.S. Arges	Dosare intocmite corespunzator	Numar de dosare transmise la plata/ Numar solicitari	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste dosarele Pentru acordarea indemnizatiei / stimulentului de crestere a copilului in varsta de pana la 2 ani si le inainteaza , pe baza de borderou, in termenul legal la A.J.P.I.S.Arges.	Dosare intocmite corespunzator	Numar dosare aprobate/ Numar dosare depuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
Identificarea nevoilor sociale, individuale, familiale si de grup	Intocmeste anchetele sociale pentru persoane adulte cu handicap, minori cu dizabilitati, dosare de divort, plasament familial, situatii de	Dosare corect analizate	Numar dosare aprobate/ Numar dosare depuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	urgenta, sesizari adresate autoritatilor locale de catre diverse institutii cu privire la anumite cazuri cu caracter social, etc.						
	Tine evidenta minorilor aflati in plasament	-	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste documentatia in vederea acordarii in conditiile legii a ajutoarelor pentru incalzirea locuintei, intocmeste raportul statistic pe care il depune in termenul legal la A.J.P.I.S.Arges.	Intocmirea in timp util a documentatiilor	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Primeste si verifica actele doveditoare pentru intocmirea dosarului de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare.	Intocmirea corecta a documentelor necesare	Numar dosare aprobate/ Numar dosare depuse	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	primește și înregistrează în cadrul programului de cereri și documentele aferente pentru beneficiarii de venit minim garantat, pentru dosarele încetate și care urmează a fi repuse în plată, precum și pentru beneficiarii de venit minim garantat care își schimbă adresa sau își modifică veniturile	Inregistrarea corectă a documentelor	-				
	Verifică și răspunde de corectitudinea primirii și înregistrării cererii, declarației pe propria răspundere, precum și a fișei de calcul pentru dosarele de venit minim garantat conform Legii nr. 416/2001, stabilind eventualele debite create prin plăți necuvenite și întocmind documentația aferentă.	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu	Număr cereri soluționate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

Asigurarea de servicii specializate	Efectueaza anchetele sociale pentru solutionarea cererilor de acordare a ajutorului social , de modificare a cuantumului, pentru dosarele aflate in plata, la interval de 6 luni sau ori de cate ori este nevoie. - inregistreaza si actualizeaza modificarile intervenite in dosarele beneficiarilor de ajutor social, intocmind „Fisa de calcul,, in acest sens.	Dosare corect analizate	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste referatul lunar privind stabilirea, respingerea, modificarea, suspendarea, incetarea suspendarii sau incetarea ajutorului social, conform legii, in vederea emiterii dispozitiilor.	Evaluarea completa si corecta	Numar dosare depuse/Numar dosare aprobate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	verifica pontajele cu beneficiarii de ajutor social care si-au indeplinit obligatia de a presta zile de munca in folosul comunitatii in vederea intocmirii statelor de plata si ia masuri de suspendare sau incetarea drepturilor de ajutor social pentru cei care nu si-au indeplinit aceasta obligativitate.	Decizii corecte bazate pe documentatie corecte intocmita si completa.	-				
	Tine evidenta documentelor medicale depuse de catre beneficiarii de venit minim garantat pentru a fi scutiti de prestarea actiunilor si lucrarilor de interes local.	Evidente corecte si complete.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Introduce in sistemul informatic actele de venituri, actele medicale, anchetele sociale si actele de stare civila primite in vederea actualizarii si mentinerii in plata	Baze de date corecte si actualizate la zi.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana ARA SOFT	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	a dosarului de ajutor social.						
	Intocmeste lunar raportul statistic privind acordarea ajutorului social si al ajutorului banesc pentru incalzirea locuintei cu lemne si il inainteaza catre A.J.P.I.S Arges.	Raportari veridice bazate pe evidente corecte si actualizate.	Numar dosare depuse/ Numar dosare aprobate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana ARA SOFT	31.12.2022	Permanent
	Efectueaza anchete sociale in vederea acordarii ajutoarelor de urgenta in conditiile legii,	Ajutoare acordate in baza unor analize veridice si a unei documentatii corecta si complete.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste dispozitiile primarului in legatura cu stabilirea, respingerea, modificarea, incetarea suspendarii si incetarea drepturilor privind ajutorul social	Documentatii corecte si complete.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste listele cu titularii dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere, care indeplinesc	Centralizatoare cu informatii corecte si complete		Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	conditiile de a beneficia de prevederile H.G. nr. 799/2014 privind implementarea Programului operational Ajutorarea persoanelor defavorizate, intocmeste si pastreaza evidenta distribuirii si transmite, in copie, aceste evidente consiliilor judetene.	elaborate in termenele legale.					
	Arhiveaza acte venituri, acte medicale, anchete sociale si acte de stare civila, necesare mentinerii in plata a dosarului de ajutor social conform Legii nr. 416/2001	Arhivare corespunzatoare a documentelor, in conformitate cu procedura de arhivare.	Numar dosare arhivate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste informari, rapoarte, situatii referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate in conformitate cu prevederile legale de	Furnizarea informatiilor corespunzatoare	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	catre autoritati publice , precum si alte institutii, fundatii sau O.N.G. –uri.						
	Solucioneaza corespondenta curenta, scrisorile, sesizarile precum si repartizarea si comunicarea acestora, solucioneaza petitiile cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001, la acordarea alocatiei de sustinere pentru familie si la ajutorul pentru incalzirea locuintei.	Construirea unei bune comunicarii cu cetatenii comunei si asistarea acestora in vederea indeplinirii obligatiilor legale fata de UAT.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Monitorizarea copiilor cu parintii plecati la munca in strainatate conform H.G. nr. 691/2015.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale si dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu probleme socio-economice, cu	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	venituri de subzistenta;	si dispozitiile interne.					
	Asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale;	Construirea unei bune comunicarii cu cetatenii comunei si asistarea acestora in vederea indeplinirii obligatiilor legale fata de UAT.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Studiază legislația specifică asistentei sociale.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
	Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a ROI ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu reglementarile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Îndeplinește oricare alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către primarul comunei.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Petria Iuliana	31.12.2022	Permanent
Cabinet medical Scolar Examinarea prescolarilor si scolarilor si efectuarea examenului medical de bilant	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea triajului epidemiologic - Examinarea clinica a copiilor si ori de cate ori este necesar - Efectuarea anamnezei - Pregateste copilul pentru consultatii (dezbracarea copilului, termometrizarea) - Efectuarea examenului dezvoltării fizice - Depistarea tulburărilor sau întârzierilor în dezvoltarea somatica si neuropsihică la prescolari - Inregistrarea datelor obtinute în urma examinărilor medicale periodice de bilant ale stării de 	Prescolari si scolarii examinati	Numar elevi examinati / Numar total elevi	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Radu Danuta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	sănătate în fisa medicală a copilului -Urmareste si administreaza tratamentul cronic al copilului - Raportarea cazurilor exceptionale in termen de 5 zile la Directia de Sanatate Publica Arges						
Îngrijirea generala a prescolarilor inscrisi la gradinita cu program prelungit „Casuta Piticilor” , din subordinea Scolii Gimnaziale nr.1 Ciofrangeni	- Realizeaza activitatile de ingrijire de baza ale beneficiarilor (ex : hranirea copiilor, imbracarea si dezbracarea acestora, schimbatul copiilor atunci cand este necesar, toaleta copiilor, imbaierea acestora) - Asigura curatirea paturilor si a accesoriilor acestora, precum si a mobilierului si altor accesorii ale camerei, in special in camerele copiilor mici.	Prescolari ingrijiti corespunzator	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Ioana	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

<p>- Participa la la activitatile de asigurare a curateniei;</p> <p>- Spala si dezinfecteaza regulat suprafetele si materialele de joc respectand standardele de igiena;</p> <p>- Ia masuri privind respectarea conditiilor igienico-sanitare din centru si participa activ la efectuarea acestora, atunci cand este solicitat sau situatia o impune (dormitoare, bucatarie , spalatorie , anexe sanitare, holuri acces.)</p> <p>- Asigura supravegherea copiilor atat pe timpul zilei cat si pe timpul noptii;</p> <p>- Participa la activitatile de educatie non-formala;</p>					
---	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	<ul style="list-style-type: none"> - Participa la activitati de formare a deprinderilor pentru viata independenta alaturi de educator ; - Insoteste copiii la recuperare, spitale, alte activitati; - Colaboreaza cu familia naturala sau extinsa a copilului in vederea ameliorarii starii de sanatate a copilului ; - Cunoaste problematica copilului protejat cu masura speciala de protectie; - Cunoaste si respecta legislatia privind protectia copilului cu dizabilitati; - Pastreaza confidentialitatea cu privire la situatia socio-medicala a beneficiarilor; are o atitudine permanent non-discriminatorie (se va adresa copiilor 						
--	---	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>folosind prenumele , nu va utiliza porecle, etichete sau alte formule de adresare stigmatizante);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acorda ingrijirile zilnice grupului copii din centru , menținand un mediu relaxant si stimulatив pentru dezvoltarea copiilor pe toate planurile : fizic, intelectualsi socio-emotional; - Insoteste copiii la masa; - Interactioneaza cu copiii in timpul ingrijirii; - Incurajeaza autonomia copiilor in timpul ingrijirii in functie de varsta si nivelul de dezvoltare oferindu-le ocazii frecvente de practicare a abilitatilor de autoingrijire. - Isi perfectioneaza pregatirea profesionala 						
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

	teoretica prin studierea legislatiei in vigoare si isi insuseste deprinderile practice necesare executarii unei functii publice; - Participa la arhivarea documentelor;						
--	--	--	--	--	--	--	--

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

(cuprinde si atributiile legate de activitatea de ACHIZITII PUBLICE, CONSILIER ETIC SI RESPONSABIL ANTICORUPTIE, conform ROF)

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita 31.12.2022	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Urmărirea modului de organizare a activității de administrare și gestionare a resurselor umane	Organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, în condițiile legii;	Concursuri organizate	Numar concursurilor desfasurate / Numar posturi de ocupat	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Intocmirea referatelor de încadrare, detașare, transfer, încetare a activității, pensionare și orice alte modificări aparute în raporturile de muncă;	Referate redactate corect	Numar documente eliberate/ Numar de solicitari	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Intocmirea contractelor de muncă și ținerea evidenței fișelor postului ce cuprind sarcinile de serviciu ale fiecărui angajat;	Contracte de muncă redactate corect	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Efectuarea operațiunilor privind încadrarea, drepturile salariale și orice modificare intervenită pe parcursul desfășurării activității pentru salariați și pentru asistenții personali ai bolnavilor cu handicap de gradul	Desfășurarea activității în conformitate cu legislația în vigoare	„0,, cazuri înregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta Raportarea la ITM se face de către o	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	grav, Completarea, inregistrarea ,modificarea REVI-sal;				persoana specializata, cu C.pr.serv.		
	Verificarea sporurilor de vechime ale personalului angajat in vederea intocmirii statului de plata;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Registre completate corect	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Coordonarea activitatii de evaluare anuala a performantelor profesionale individuale ale salariatilor institutiei si de acordare a gradelor profesionale;	Evaluarea anuala a performantelor salariale realizata	Referate,/hotarari/ dispozitii fundamentate corect	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Centralizarea datelor primite de la compartimentele institutiei, cu eventualele modificari, elaborand planul de programare a concediilor de odihna	Planul de programare al concediilor realizat	Numar de zile intarziere	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Realizarea documentatiei specifice privind concedierea pentru motive care tin sau care nu tin de de persoana salariatului	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Numar erori intalnite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Intocmirea Planului de perfectionare profesionala	Planul de perfectionare profesionala	(Numar documente solicitate/ Numar Documente eliberate) x 100	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Inregistreaza declaratiile de avere si interese monitorizate	Declaratii de avere si de interese incarcate	Gradul de inregistrare a	Nu sunt necesare alte	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	de compartimentul resurse umane pentru functionarii publici si functiile de demnitate publica Consiliul local	pe platforma E-DAI	declaratiilor de avere si interese	resurse suplimentare	Ramona Smeu		
Respectarea politicilor ai a cadrului legal normativ in ceea ce priveste achizitiile publice	Elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Elaborează/coordonează întocmirea documentației de atribuire sau în cazul licitațiilor în colaborare cu expertul consultant si serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta + consultant	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Legea nr. 98/2016 , HG 395/2016;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Propune componența comisiilor de evaluare pentru	Desfasurarea activitatii in	-	Sunt necesare alte	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	fiecare contract care urmează a fi atribuit;	conformitate cu dispozițiile interne.		resurse suplimentare, constand in plata comisiilor de evaluare			
	Elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului juridic;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Hotarari/ dispozitii fundamentate corect	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;	Evidenta exacta a documentelor	Asigurarea unei coordonari eficiente a activitatii	Sunt necesare alte resurse suplimentare privind plata expertului cooptat.	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;	Documentatie corect si complet elaborata	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta Expert consultant	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);	Transmiterea la timp a instiintarilor catre serviciile si compartimentele de specialitate	Numarul întrunirilor organizate/ Numarul informărilor	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;	Indeplinirea atributiilor de serviciu	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;	Indeplinirea atributiilor de serviciu	Numar dosare arhivate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobare orimar instituției și avizul CFP	Indeplinirea atributiilor de serviciu	Asigurarea unei coordonari eficiente a activitatii	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Asigură, la cerere și în conformitate cu prevederile legale, asistență tehnică administrațiilor locale privind aplicarea și respectarea legislației în procesul de achiziție și încheiere a	Respectarea prevederilor legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	contractelor de achiziții publice;						
	Participă la întocmirea proiectelor de hotărâri ale comunei pentru reglementarea activităților date în competența compartimentului.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;	Respectare procedura privind arhivarea	Numar dosare arhivate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al primarului comunei.	Respectarea regulamentului	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Este responsabil cu completarea si actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire la nivelul comunei	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea deliberativă și executivă.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Realizarea activitatii specifice de consiliere etica si raportarile necesare	Respectarea prevederilor legale	Numar raportari realizate/ Numar raportari de realizat: Semestrial	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent
	Expert in directa legatura cu alicarea Strategiei nationale anticoruptie;	Respectarea prevederilor legale	Numar raportari realizate/ Numar raportari de	Nu sunt necesare alte	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

			realizat: Semestrial	resurse suplimentare			
Reprezentare autoritate tutelara	-Coordoneaza programele de protectie a minorului, intocmeste dosarele de curatela, tutela si plasament, incredintare minori si persoane cu handicap conform recomandarilor Consiliului consultativ pentru asistenta sociala si protectia copilului Ciofrangeni.; - Identifica, evalueaza si acorda consiliere psiho-sociala in privinta acordarii sprijinului material si finaciar familiilor cu copii in intretinere prin acordarea de prestatii financiare exceptionale - Asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora asupra drepturilor copilului si serviciilor disponibile pe plan local asupra institutiilor speciale, - Actioneaza pentru clarificarea situatiei copilului, inclusiv pentru inregistrarea nasterii acestuia, in vederea identificarii unei solutii cu	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale.	Numar erori constate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Frujina Georgeta	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	<p>caracter permanent pentru protectia copilului, – Asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a savarsit o fapta penala, dar care nu raspunde penal, colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale in vederea identificarii situatiilor deosebite care apar in activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor pentru imbunatatirea acestei activitati; face propuneri pentru acordarea ajutoarelor de urgenta si a prestatilor financiare exceptionale - Exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia, in situatiile si in conditiile prevazute de lege, instituie curatela sau tutela copilului in conditiile legii</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNA CIOFRANGENI

Intocmit,

COMPARTIMENT JURIDIC STARE CIVILA, REGISTRATURA SI RELATII CU PUBLICUL

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Asigura primirea, intocmirea si eliberarea la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de stare civila	Duce la indeplinire prevederile Legii nr. 119/1996 si H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Intocmeste, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, actele de nastere, de casatorie sau de deces	Evidente corecte si complete in ceea ce priveste evidenta populatiei.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Ia masuri de pastrare in conditii corespunzatoare a	Arhivare corespunzatoare a documentelor ,	Numar dosare arhivate	Nu sunt necesare alte	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	registrelor si certificatelor de stare civila pentru a evita deteriorarea sau disparitia acestora	in conformitate cu cerintele legale.		resurse suplimentare			
	Inscrie mentiuni, in conditiile prevazute de lege si de metodologiile date in aplicarea acesteia, pe marginea actelor de stare civila aflate in pastrare si trimite comunicari de mentiuni pentru inscriere in registre, respectiv in exemplarul I sau II, dupa caz.	Evidente corecte si complete in ceea ce priveste evidenta populatiei.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Atribuie codul numeric personal pe baza listelor de coduri pe care le arhiveaza si le pastreaza in conditii depline de securitate.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu prevederile legale.	Numar de CNP-uri atribuite corect/Numar total de CNP-uri atribuite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Trimite structuri informatice din cadrul serviciului DGEP, in conditiile legii, comunicari privind nasterii vii, cetateni romani, ori	Actualizarea in permanenta a bazei de date.	0 Cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	cu privire la modificarile intervenite in statutul civil al persoanelor in varsta de 0-14 ani, precum si actele de identitate ale persoanelor decedate, ori declaratii ca persoanele decedate nu a avut acte de identitate.						
	Intocmeste buletinele statistice de nastere, casatorie si de deces, pe care le trimite in termenul legal Directiei Judetene de Statistica.	Evidente corecte si complete, actualizate in termenele legale.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Propune anual, necesarul de registre, certificate de stare civila, formulare, imprimante utilizate si cerneala speciala, pentru anul urmator si il comunica D.G.E.P.	Actualizarea dosarelor in timp util	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Primeste cererile si elibereaza livretele de familie, iar in cazul casatoriilor se	Evidente corecte si complete, actualizate in permanenta.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	elibereaza din oficiu. Primeste cereri si intocmeste documentatia pentru rectificarea actelor de stare civila. Primeste cereri si intocmeste documentatia pentru transcrierea certificatelor de stare civila procurate din strainatate.						
	Comunica Camerei Notarilor Publici sesizarile pentru deschiderea procedurii succesorale, cf art. 117 ¹ alin. 1) din Legea nr. 215/2001, republicata.	Cunosterea modificarilor legislative	Sesizari predate in termenul legal	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa Smeu Ramona	31.12.2022	Permanent
	Asigura si pastreaza inscrisurile repartizate de catre conducatorul institutiei si seful ierarhic, comunicand raspunsurile in termenul legal.	Arhivarea corespunzatoare a documentelor	0 cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Elibereaza extrase de pe actele de stare civila, la cererea	Indeplinirea atributiilor	-	Nu sunt necesare alte	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	autoritatilor, precum si dovezi privind inregistrarea unui act de stare civila la cererea persoanelor fizice	conform fisei postului.		resurse suplimentare			
	Primeste cereri si efectueaza verificari cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativa.	Evidente corecte si complete.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Urmareste rezolvarea in timp a corespondentei dirijate in mod personal si cea a compartimentului stare civila – resurse umane	Indeplinirea atributiilor conform fisei postului.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Raspunde de pastrarea secretului profesional si de serviciul, precum si de confidentialitatea datelor si informatiilor privind activitatea compartimentului de stare civila.	Desfasurarea activitatii in conformitatea cu prevederile legale si dispozitiile interne.	0 Cazuri inregistrate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea comunicarii interne si externe -	Circuitul documentelor respectat	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	registratura generala a unitatii si inregistrarea si predarea catre mapa conducatorilor a corespondentei unitatii			resurse suplimentare			
	Inregistreaza si urmareste solutionarea petitiilor conform O.G. nr. 27/2002	Desfasurarea activitatii in conformitatea cu prevederile legale	Raspunsuri transmise in termenul legal/ Raspunsuri de transmis in termenul legal	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent
	Activitatea de interdicții post-angajare în instituțiile publice (situatiile de pantouflage)	Desfasurarea activitatii in conformitatea cu prevederile legale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Anghel Alina Denisa	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
Asigurarea îndeplinirii sarcinilor cu privire la activitatea de gospodărire a mijloacelor materiale ale primăriei si functionarea activității de deservire	Gestionarea activitatii de colectare selectiva a deseurilor reciclabile. Desfasoarea activitati de control si sanctionare a cetatenilor care depoziteaza gunoi menaj in alte locuri decat cele prevazute. Ajuita la distribuirea sacilor pentru colectarea deseurilor reciclabile la gospadariile din comuna.	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Manga Gheorghe Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent
	Raspunde de intocmirea Registrului Electronic National	Evidente corecta si complete	Numar erori constatate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin Deaconeasa Ionut	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	al Nomenclatorilor Stradale						
	Activitatea de administrare a Caminelor Culturale	Contracte de inchiriere realizate conform legislatiei in vigoare	Numar erori constatate	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin Manga Gheorghe	31.12.2022	Permanent
	Acordare asistenta tehnica la echipamentele IT din cadrul primariei	Echipamente functionale	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin + PS	31.12.2022	Permanent
	Asigura activitatea de supraveghere video din comuna	Supravegherea video functional ape tot parcursul anului	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent
	Asigura activitatea de iluminat public din cadrul comunei	Iluminat public functional	Numar reclamatii primite	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin + Del. serviciu	31.12.2022	Permanent
	Supravegherea, verificarea si asigurarea starii de intretinere si functionare a centralei termice si a instalatiilor de incalzire;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu atributiile prevazute in fisa postului	Evenimente "0"	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Stanculete Iordan	31.12.2022	Permanent
	Executarea lucrarilor de interventii pentru evitarea incendiului, in caz de avariere si asigura participarea prin	Cunoasterea modului de actiune in caz de incendiu si asigurare starii de functionare a	Evenimente "0"	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	asistare la executarea reviziilor tehnice si, in caz de necesitate, la remedierea defectiunilor;	mijloacelor fixe si utilajelor.			Mosteanu Florica Nicolae Marius		
	Asigura respectarea normelor de utilizare si de exploatare a autovehiculelor si utilajelor aflate in exploatarea compartimentului, precum si încadrarea în consumurile specifice de carburanți si lubrefianți ale autovehiculelor si utilajelor;	Reducerea riscului de aparitie a starii de nefunctionalitate a autovehiculelor si utilajelor.	“0” evenimente “0” amenzi	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea lucrărilor de întreținere și reparații a echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor, precum și orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al compartimentului;	Mijloace fixe functionale si indeplinirea obiectivelor asumate.	Executie corespunzatoare lucrari	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Asigură refacerea sau îmbunătățirea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor și subansamblelor utilajelor și mijloacelor de transport care sunt în atelierul mecanic pentru revizie sau reparație;	Mijloace fixe functionale.	Executie corespunzatoare lucrari	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Jordan Mihailescu Nicolae Mosteanu Florica Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Supravegherea în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;	Indeplinirea atributiilor prevazute in fisa postului.	Evenimente "0"	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Jordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea respectarii normelor P.S.I. si N.T.S.M.;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare.	Niciun incident de protective, securitate in munca si incendiu la nivelul entitatii	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin Damu Ion Stanculete Jordan Mihailescu Nicolae Mosteanu Florica	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

					Nicolae Marius		
	Asigurarea serviciilor de transport al elevilor comunei, conform traseului stabilit prin Hotararea CL și Școala Gimnazială;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu dispozitiile interne ale CL.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea întretinerii zilnice si periodice a mijloacelor de transport si a utilajelor institutiei; asigurarea mentinerii starii tehnice si estetice a mijloacelor de transport; respectarea termenelor de revizie tehnica, reparatii curente si capitale;	Aparitia unor accidente de munca si de circulatie	Niciun incident de protectie si securitate in munca si nicun accident rutier inregistrat la nivelul entitatii	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Asigurarea încadrării în consumul de carburanti, lubrifianti, materiale si piese de schimb;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Participarea la instructaje periodice de protecția muncii, PSI și siguranța circulației rutiere;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Niciun incident de protectie si securitate in munca si nicun accident rutier	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

			inregistrat la nivelul entitatii		Mihailescu Nicolae Mosteanu Florica Nicolae Marius		
	Asigurarea masurilor corespunzatoare si legale in ceea ce priveste parcarea si siguranta mijlocului de transport;	Indeplinirea atributiilor de serviciu in conformitate cu cerintele activitatii.	Evenimente "0"	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Monitorizarea personalului compartimentului in vederea efectuarii periodice a examenului psihologic si controlului medical, conform prevederilor instructiunilor Ministerului Sănătății în vigoare;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent
	Luarea masurilor corespunzatoare in ceea ce priveste dotarea mijloacelor de transport cu inventarul prevăzut de normele de	Existenta dotarilor necesare a mijloacelor de transport pentru a putea interveni operativ în	Evenimente "0"	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	protecția muncii și PSI în vigoare;	situațiile speciale.					
	Respectarea normelor cu privire la consumul de alcool și la interdicția adresată salariaților de a se afla sub influența băuturilor alcoolice ;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Lacureanu Madalin Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Respectarea normelor cu privire la interdicția fumatului in locuri publice, introducerea de produse toxice, inflamabile și explozive in institutie;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent
	Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;	Capacitatea de a reactiona in cazul aparitiei unor SU.	Evenimente “0”	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae Nicolae Marius	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

	Să asigure și să păstreze curățenia și ordinea la locul de muncă în cadrul atelierului și în incinta sediului Primăriei ;	Desfasurarea activitatii in conditii optime.	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Mosteanu Florica	31.12.2022	Permanent
	Execută lucrărilor si serviciilor de întreținere și reparații a spatiilor din incinta si din curtea Primăriei;	Spatii bine intretinute si functionale.	Spatii intretinute corespunzator	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae	31.12.2022	Permanent
	Organizeaza, raspunde si asigura efectuarea curateniei in birouri si in celelalte incaperi si spatii aferente desfasurarii activitatii si aflate in administrarea consiliului local; asigurarea pastrarii instalațiilor sanitare în condiții normale de funcționare;	Spatii bine intretinute si functionale.	Spatii intretinute corespunzator	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Mosteanu Florica	31.12.2022	Permanent
	Intretinerea spatiilor adiacente, a cailor de acces si dezapezirii acestora, daca este cazul;	Spatii bine intretinute si functionale.	Spatii intretinute corespunzator	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Damu Ion Stanculete Iordan Mihailescu Nicolae	31.12.2022	Permanent

COMUNA CIOFRANGENI

					Mosteanu Florica		
	Organizarea si asigurarea accesului si circulatiei persoanelor in incinta primariei, cu stabilirea de masuri specifice privind accesul persoanelor cu handicap.	Spatii facile accesului persoanelor cu handicap.	“0” sanctiuni pentru neindeplinirea masuri specifice privind accesul persoanelor cu handicap	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Mosteanu Florica	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

BIBLIOTECAR- post vacant

Obiective specifice	Activitati	Rezultate asteptate	Indicatori de rezultat si/sau de performanta	Resurse	Responsabili	Termen limita	Frecventa de monitorizare
1	2	3	4	5	6	7	8
	Gestiunea fondului de carte; inventarierea periodica;	Desfasurarea activitatii in conformitate cu legislatia in vigoare	-	Nu sunt necesare alte resurse suplimentare	Deaconeasa Ionut (atributii delegate de gestiune generala)	31.12.2022	Permanent

Intocmit,

COMUNA CIOFRANGENI