

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea Planul de integritate al Primăriei orașului Anina  
pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020**

Primarul orașului Anina, Județul Caraș – Severin.

Având în vedere:

- adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.104.504/09.11.2016;
- prevederile Dispoziției Primarului orașului Anina, nr.661/15.12.2016 privind desemnarea responsabililor cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, la nivelul Primăriei orașului Anina.

Ținând cont de prevederile H.G. nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

În temeiul drepturilor conferite de art. 68 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul de integritate al Primăriei orașului Anina pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Se desemnează coordonatorul implementării Planului de integritate la nivel de funcție de conducere domnul Vlad Dan Dumitru, precum și doamna Neacșu Flavia Roxana la nivel de funcție de execuție, responsabil cu implementarea SNA 2016 - 2020.

**Art.3.** Dispoziția se comunică potrivit prevederilor art. 115, alin. 2, 5 și 6 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare la:

- Instituția Prefectului – Județul Caraș – Severin;
- Biroul Resurse Umane, Secretariat, Afaceri Europene din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Anina;
- Funcționarilor publici de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Anina;
- Persoanele nominalizate la art.2 pentru cunoaștere și punere în aplicare;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

PRIMAR,  
Ing. ROMÂNĂ GHEORGHE

AVIZAT,  
SECRETAR  
jr.IZVERNARI IRINA



ANINA LA: 01.02.2017.  
NR. 59.

**Plan de integritate al orașului Anina, județul Caraș - Severin**

**Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. 58/01.02.2017**

<b>Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice</b>						
<b>Măsurile</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Riscuri</b>	<b>Surse de verificare</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Buget</b>
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia MDRAPFE	Declarația de aderare aprobată prin dispoziția nr.660/2016 Transmiterea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	Ianuarie 2017	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile <sup>1</sup> de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020	Dispoziție emisă nr.661/2016 Transmiterea dispoziției primarului/ președintelui către MDRAPFE	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDRAPFE	Ianuarie 2017	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Ianuarie 2017	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuția planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor	În funcție de măsurile de

<sup>1</sup> Sau grup de lucru – în funcție de dimensiunea instituției



specifice identificate		Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	(Anexa C)		la corupție	remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDRAPFE	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFE	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.9 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr. persoane/instituție participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/instituție participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanți	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de aderare, planul de integritate, rapoartele de autoevaluare, informații, exemple de bune practici, în domeniu etc	Secțiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informațiilor Întârzieri în realizarea secțiunii/ încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituției	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcții sensibile inventariate (din care funcții sensibile la corupție) Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate Funcții sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.....	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.

1.12 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public etc) <sup>2</sup>	Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate Lista de luare la cunoștință a prevederilor codului de conduită Avizier instituție Pagina de internet a instituției Chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor codului aplicate personalului	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției	Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu	Reticența/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	Conducerea instituției Consilierul de etică	Nu este cazul.
1.15 Implementarea, la nivelul	Nr. regulamente interne	Neînțelegerea conceptului	Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.

<sup>2</sup> Anexa 3 la Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020



instituției publice a unui sistem de avertizare (“whistle-blowing”) a iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)	armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei/structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli	Cutie poștală Nr. alocat de tip tel-verde Adresa e-mail dedicată			
1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calității (tip ISO, CAF)	Instrument privind managementul calității implementat	Lipsa resurselor financiare și umane	Documentul prin care este acordată certificarea	Dec. 2020	Conducerea instituției	În funcție de dimensiunea organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
1.17 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/video)	Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse Sistem de monitorizare audio/video funcțional	Lipsa resurselor financiare și umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operațională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil	Permanent	Conducerea instituției Comisie concurs	În funcție de dimensiunea organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
1.18 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizații/ certificate online)	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Întârzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituției Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Se va estima în funcție de procedura simplificată și tehnologia care urmează a fi utilizată (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări)

		Acces limitat la internet				nerambursabil e)
1.19 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate Nr. de proceduri încărcate în platforme <sup>3</sup>	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituției Platforme	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Nu este cazul.
<b>Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice</b>						
<b>Măsuri</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Riscuri</b>	<b>Surse de verificare</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Buget</b>
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, pantouflag, avertizarea în interes public, IT etc)	Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative,	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare	Permanent	Conducerea instituției Personalul desemnat	Se va estima în funcție de numărul angajaților, a modului de diseminare

<sup>3</sup> Vor fi identificați alți indicatori în funcție de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.



ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică		responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Fișiere publicate pe Intranet			(format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/ pliant/ broșură) etc (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu instituția	Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate	Resurse umane și financiare insuficiente	Site-ul instituției Registrul de sesizări Formulare Raport de activitate	Permanent	Conducerea instituției publice Compartimentul de comunicare cu publicul	Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.
2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupției și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. campanii de conștientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate Nr. bune practici diseminate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau

						finanțări nerambursabile)
2.6 Realizarea unor proiecte/activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităților	Permanent	Conducerea instituției, Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de activitățile proiectului.
<b>Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local</b>						
Măsurile	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ achiziții	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului/ Președintelui/ Vicepreședintelui Consiliului Județean	Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea instituției Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu este cazul.
3.3 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente	Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Lista cu informațiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes	Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale instituției publicate anual	Permanent	Conducerea instituției Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu este cazul.



	<p>implementării Legii nr. 544/2001</p> <p>Număr rapoarte de activitate ale instituției</p> <p>Programul de audiențe pentru cetățeni</p> <p>Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu</p> <p>Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate</p> <p>Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale</p>	<p>public și a celor privind transparența</p>	<p>Raport evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind transparența (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA)</p> <p>Rapoarte de audit</p> <p>Hotărâri judecătorești</p>			
3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	<p>Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției</p> <p>Număr consultări publice organizate</p> <p>Număr propuneri primite din partea publicului</p> <p>Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate</p> <p>Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor</p> <p>solicitate de către cetățeni</p> <p>Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența</p>	<p>Pagina de internet a instituției</p> <p>Statistica furnizată în procesul de autoevaluare</p> <p>Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003</p> <p>Minute ale ședințelor de consultare organizate</p>	Perma- nent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea ședințelor Consiliului Local/ Județean în vederea transmiterii lor către public online/	<p>Număr de ședințe ale Consiliului Local/ Județean înregistrate în vederea transmiterii lor către public</p>	<p>Neînregistrarea ședințelor Consiliului Local/Județean</p>	<p>Pagina de internet a instituției</p> <p>Post de televiziune local și contract aferent</p>	Perma- nent	Conducerea instituției	În funcție de modalitatea de transmitere: online sau

TV					52/2003 Compartimentul Informatică	media.
3.6 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. <sup>4</sup>	Nealocarea resurselor umane și financiare.  Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției	Permanenent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.7 Publicarea informațiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5 <sup>5</sup> la SNA	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției	Permanenent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.8 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanenent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță (inclusiv a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice) pentru întreprinderile la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale <sup>6</sup>	Informații publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: - Lista întreprinderilor la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale; - Datele financiare ale întreprinderii; - Indicatorii de performanță; - Contractul de mandat;	Lipsa informațiilor cu privire la întreprinderi;  Lipsa resurselor/resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a instituției	Permanenent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.

<sup>4</sup> Datele deschise sunt date într-un format editabil (ex. .doc. xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către oricine. Mai multe informații referitoare la datele deschise se pot găsi la <http://ogp.gov.ro/>

<sup>5</sup> Dupa caz, în funcție de tipul de instituție.

<sup>6</sup> După caz.



- Subvențiile primite.						
3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate	Număr de documente în domeniu publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Perma- nent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.11 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Perma- nent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.12 Realizarea și difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de ediții ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Perma- nent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.13 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii cu privire la prioritățile comunității		Nealocarea resurselor necesare  Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Perma- nent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
3.14 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă  Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media  Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului  Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Perma- nent	Conducerea instituției  Coordonatorul planului de integritate	Nu este cazul.
3.15 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Perma- nent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.
<b>Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ</b>						
<b>Măsurile</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Riscuri</b>	<b>Surse de verificare</b>	<b>Termen de</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Buget</b>

				realizare		
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate  Resurse materiale alocate  Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Conducerea instituției publice Șef structură audit intern șef structură responsabilă SCI/M	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției	Nu este cazul. <sup>7</sup>
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter dissuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea instituției, comisia de disciplină	Nu este cazul.
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Permanent	Conducerea instituției, Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.

Primar,

Ing.Gheorghe ROMĂNU



Secretar,

jr.Irina IZVERNARI

<sup>7</sup> În cazul în care nu există o structură de audit și nici nu se poate apela la serviciile de audit din cadrul structurilor asociative, se poate contracta un audit extern.



Anexa A - Lista de atribuții

	Principalele atribuții ale administrației publice locale	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol <sup>1</sup>	Discreție <sup>2</sup>	Transparență <sup>3</sup>	Buget <sup>4</sup> mii lei	Nr. de beneficiari afectați <sup>5</sup>
1	Elaborarea bugetului local – stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice.	Ordonator de credite. Șef birou buget local. Inspector venituri Inspector cheltuieli. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	10	8	10	18.467,06 Venituri 20.828,96 cheltuieli	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme
2	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale	Inspector venituri Casier. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	10	9	10	30,50	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme
3	Investiții. Elaborarea portofoliului de proiecte anuale, a listelor de investiții și a cererilor de finanțare și promovarea acestora în vederea obținerii surselor de	Ordonator de credite. Secretar. Șef Birou buget local. Locuitorii orașului, instituțiile publice,	10	8	10	798,06	7485 persoane 12 instituții publice

<sup>1</sup> În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

<sup>2</sup> În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

<sup>3</sup> În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

<sup>4</sup> Se vor scrie sumele alocate prin bugetul local pentru anul 2013 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salariile funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

<sup>5</sup> Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care acceesează anual respectiva atribuție.

	finanțare.	societăți comerciale, ONG-uri					
	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>	<b>Monopol</b>	<b>Discreție</b>	<b>Transparență</b>	<b>Buget mii lei</b>	<b>Nr. de beneficiari afectați</b>
4	Implementarea proiectelor cu finanțare externă	Echipe de proiect. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	10	9	10	143,00	3000 persoane 5 instituții publice
5	Achiziții publice. Elaborarea planului anual de achiziții. Elaborarea documentațiilor de atribuire. Atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri.	Șef birou buget local. Secretar. Inspector urbanism. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	9	8	9	48,00	7485 persoane 12 instituții publice 60 firme
6	Urbanism. Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire. Eliberarea de avize și acorduri.	Inspector urbanism Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale	10	8	8	33,01	150 persoane 10 instituții publice 12 firme
7	Disciplina în construcții. Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni. Recepția construcțiilor autorizate. Regularizarea taxelor de autorizare.	Inspector urbanism Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale	8	9	9	34,00	300 persoane 10 firme
8	Concesionarea, închirierea, vânzarea bunurilor din domeniul public/privat.	Șef birou buget local. Secretar. Inspector urbanism. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale	10	9	10	87,00	60 persoane 10 firme



	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>				<b>Buget mii lei</b>	<b>Nr. de beneficiari afectați</b>
9	Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice. Elaborarea organigramei și a statelor de funcții. Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern. Recrutarea personalului. Organizarea concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, grade profesionale.	Secretarul orașului. Funcționari publici și personalul contractual.	9	8	10	35,00	107 persoane
10	Registrul agricol. În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului. Aceste registre stau la baza eliberării de adeverințe de stare materială, adeverințe privind proprietatea bunurilor imobile și a animalelor precum și a certificatelor de producător.	2 agenți agricoli Secretarul orașului. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	10	8	10	40,00	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme
11	Poliția locală. Exercițarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: -ordinea și liniștea publică, paza bunurilor; -circulația pe drumurile publice; -disciplina în construcții și afișajul stradal;	Birou poliția locală. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	8	8	8	35,00	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme

	-protecția mediului; -activitatea comercială; -evidența persoanelor.						
	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>	<b>Monopol</b>	<b>Discreție</b>	<b>Transparență</b>	<b>Buget mii lei</b>	<b>Nr. de beneficiari afectați</b>
12	Aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Anchete sociale. Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței).	Secretarul orașului. 3 asistenți sociali. 26 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav. Locuitorii orașului.	8	9	10	229,04	851 persoane
13	Servicii de administrare a domeniului public și privat. Administrarea clădirilor publice, parcuri și spații verzi, baze sportive, monumente, etc.	Serviciul ADPP. 1 șef serviciu+ 26 muncitori. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	8	8	8	380,76	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme
14	Servicii de cultură și recreere. Casa de cultură, biblioteca, sala de sport.	Administrator Casa de Cultură. Bibliotecar. Locuitorii orașului, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	8	9	10	218,51	7485 persoane 23 instituții publice 60 firme

PRIMAR,  
Ing.ROMÂN U GHEORGHEA



SECRETAR,  
jr.IZVERNARI IRINA



## Anexa C - Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la Corupție și a măsurilor de remediere

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
<p>Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu și achită în termen obligațiile fiscale.</p>	<p>Control intern insuficient. Personal insuficient.</p>	<p>Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și aplicarea măsurilor de executare. Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare când este cazul. Nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării. Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate. Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubiri lor și a altor venituri ale bugetului local. Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor.</p>	<p>Mediu</p>	<p>Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor locale de către contribuabili.</p>	<p>Recrutare de personal pentru ocuparea posturilor vacante . Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului din Biroul buget local. Angajarea unui inspector fiscal cu atribuții de teren pentru încasarea, urmărirea și executarea creanțelor bugetare la termenele stabilite de lege.</p>
<p>Disciplina în construcții. Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la</p>	<p>Control intern insuficient. Personal insuficient. Legislație complexă.</p>	<p>Neîntocmirea proceselor-verbale de constatare a încălcării legii; neaplicarea de sancțiuni. Calculul defectuos al taxelor de autorizație sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor. Recepția unor lucrări care nu respectă în totalitate documentația tehnică a</p>	<p>Mediu</p>	<p>Inspectorul cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții nu își îndeplinește atribuțiile cu vigilență și profesionalism. Construcții realizate fără obținerea autorizației de construire sau realizarea unor</p>	<p>-disciplinarea activității de construire, stoparea construcțiilor realizate fără autorizație de construire, încă din fază incipientă -prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației</p>



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilită	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
<p>disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni. Recepția construcțiilor autorizate. Regularizarea taxelor de autorizare.</p>		<p>autorizației de construire. Nefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construire pe teritoriul administrativ a u.a.t. Neurmărirea modului în care se execută lucrările după eliberarea autorizațiilor de construire.</p>		<p>construcții în zone cu restricții sau care necesită condiții și avize speciale de construire (zonele cu riscuri de inundații și alunecări de terenuri, zone protejate, etc). Construcții realizate fără respectarea prevederilor autorizației de construire.</p>	<p>în construcții, a normelor urbanistice aprobate; -stoparea executării construcțiilor realizate ilegal și încurajarea investițiilor în domeniul construcțiilor să execute lucrări în conformitate cu prevederile Regulamentului General de Urbanism și a legislației în domeniul Construcțiilor; -stoparea modificărilor interioare realizate fără documente legale, haotic, fără expertize tehnice; -verificarea încadrării în prevederile autorizației de construire a lucrărilor executate în vederea înscrierii construcțiilor noi în cartea funciară; - respectarea legislației privind obligativitatea proprietarilor de solicita recepția la terminarea lucrărilor;</p>
<p>Registrul agricol. În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de</p>	<p>Lipsa informațiilor privind populația, nr. de copii, nr. de alegători, etc. Control insuficient la fața locului - nedeplasarea în</p>	<p>Întocmirea eronată a adeverințelor și certificatelor de producător, completarea cu date eronate sau incomplete a registrului agricol. Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind : componența familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și păsărilor, a construcțiilor;</p>	<p>Mediu</p>	<p>Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale (terenuri și clădiri), necompletarea la timp a registrului agricol. Lipsa unor pârgii de constrângere a cetățenilor pentru a fi determinați să declare periodic modificările în</p>	<p>Efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor din acestea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p>



Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
<p>animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului. Aceste registre stau la baza eliberării de adeverințe de stare materială, adeverințe privind proprietatea bunurilor imobile și a animalelor precum și a certificatelor de producător.</p>	<p>teren pentru confirmarea exactității datelor și categoriilor de folosință a terenurilor, precum și a producției.</p>	<p>schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafețelor cultivate.</p>		<p>ceea ce privește datele înscrise în registrele agricole. Nedeclararea corectă a efectivelor de animale sau lipsa declarării acestora.</p>	
<p>Asistență socială. Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu</p>	<p>Control insuficient la fața locului: insuficientă analiză a fiecărei situații care necesită acordarea unor</p>	<p>Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite. Neaplicarea corectă a legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau</p>	<p>Ridicat</p>	<p>Nu există funcția de asistent social în statul de funcții. Atribuțiile sunt îndeplinite prin cumul de un funcționar public care are alte atribuții. Diversitatea prestațiilor</p>	<p>Operaționalizarea Serviciului Public de Asistență Socială. Înființarea și ocuparea funcției de asistent social de către o persoană care să îndeplinească numai atribuțiile specifice : -aplicarea legislației cu</p>

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsurile de remediere a vulnerabilităților
<p>Asistență socială. Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. Anchete sociale. Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței).</p>	<p>Control insuficient la fața locului: insuficiență analiză a fiecărei situații care necesită acordarea unor prestații sociale și neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială. Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia.</p>	<p>Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite. Neaplicarea corectă a legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială</p>	<p>mediu</p>	<p>Diversitatea prestațiilor și număr foarte mare de beneficiari. Necesitatea efectuării a unui număr mare de anchete sociale în termene foarte mici. Furnizarea de către cetățeni a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutoare necuvenite.</p>	<p>Operaționalizarea Serviciului Public de Asistență Socială. Suplimentarea numărului de angajați, respectiv de asistenți sociali care să îndeplinească numai atribuțiile specifice :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social - Legea 416/2001, a Legii nr.277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, a Legii nr.61/1993, privind alocația de stat, a O.U.G. nr.111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și a O.U.G. nr.70/2011, privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare,</li> <li>-anchete sociale</li> <li>-rapoarte statistice,</li> <li>-fise de calcul ore munca pt beneficiarii de ajutor social,</li> <li>-elaborarea și predare a dosarelor la AJPIS.</li> </ul>

PRIMAR,  
ing. Gheorghe ROMĂNEȘ



SECRETAR,  
jr. Irina IZVERNARI