

Nr. 8375/25.05.2020

Aprob,
Președinte
Sorin Brașoveanu

PLAN DE ACȚIUNI REALIZAT PRIVIND MODUL DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU ÎN URMA APLICĂRII INSTRUMENTULUI CAF

1.Introducere: Informații despre Proiectul „PRO-CERTIF – dezvoltarea și utilizarea sustenabilă a managementului calității în administrația publică băcăuană”, cod SIPOCA MySMIS 461/119613.

Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) promovează crearea unei administrații publice moderne, capabilă să faciliteze dezvoltarea socio-economică, prin intermediul unor servicii publice competitive, investiții și reglementări de calitate, contribuind astfel la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

POCA este document strategic de referință pentru administrația publică din România, ancorat în obiectivele generale și specifice ale Strategiei privind consolidarea administrației publice 2014-2020 (SCAP), în Strategia privind mai buna reglementare 2014-2020, precum și în proiectul Strategiei de dezvoltare a sistemului judiciar 2015–2020.

În cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 (POCA/209/2/1 Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP), Județul Bacău a obținut finanțarea proiectului „PRO-CERTIF – dezvoltarea și utilizarea sustenabilă a managementului calității în administrația publică băcăuană”, cod SIPOCA MySMIS 461/119613, proiect implementat în perioada august 2018 - iunie 2019.

Obiectivul general al proiectului l-a reprezentat consolidarea eficienței administrative a UAT Județul Bacău prin introducerea/extinderea, promovarea și utilizarea sustenabilă a sistemelor unitare de management al calității și performanței.

Responsabilul CAF împreună cu membrii grupului suport și cu consultantul extern au elaborat în cadrul proiectului, Planul de acțiuni privind modul de funcționare a Consiliului Județean Bacău în urma aplicării instrumentului CAF, în corelare cu obiectivele generale/specifice ale Consiliului Județean Bacău, domenii prioritare identificate, criterii/subcriterii CAF.

Structura cadru a Planului de îmbunătățiri CAF Consiliului Județean Bacău, sub formă tabelară, a cuprins următoarele coloane:

- Acțiuni de îmbunătățire PRIORITARE;
- Rezultate;
- Activități;
- Indicatori;
- Surse de verificare;
- Termen;
- Responsabil;

- Resurse alocate
 - o Umane
 - o Financiare.
- Observații.

Ulterior elaborării și aprobării *Planului de acțiune de îmbunătățire a modului de funcționare a Consiliului Județean Bacău în urma aplicării instrumentului CAF*, s-a realizat implementarea acestuia.

Conform termenelor pentru criteriile de acțiune prevăzute în acest document, după 12 luni a fost elaborat și aprobat *Planul de acțiuni realizat privind modul de funcționare a Consiliului Județean Bacău în urma aplicării instrumentului CAF* aferent anului 2020.

Planul de îmbunătățiri CAF reprezintă un instrument util atât conducerii Consiliului Județean Bacău, cât și personalului responsabil cu aplicarea acestuia, pentru îmbunătățirea modului de realizare a activităților și de prestare a serviciilor publice în cadrul instituției, evaluarea va arăta în mod sigur și alte probleme care vor putea fi abordate relativ repede și ușor.

2. Planul de acțiuni realizat privind modul de funcționare a Consiliului Județean Bacău în urma aplicării instrumentului CAF.

Criteriul 1 – Leadership

Subcriteriu 1.1.

Asigurarea direcției structurii reprezentate prin dezvoltarea misiunii, viziunii și valorilor sale

Zone de îmbunătățit

- ❖ Consolidarea încrederii reciproce a loialității și a respectului între manageri și angajați

1.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Campanii de informare privind misiunea, viziunea C.J Bacău

Responsabil

Serviciul comunicare, imagine, activități publice, relații cu presa

Termen

10 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

Conducerea Județului Bacău asigură întocmirea și actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea instituției, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunica angajaților. Mediatizarea misiunii, viziunii C.J Bacău se face permanent în întâlnirile și ședințele lunare, pe site, broșuri, pliante, publicarea în ziare).

Zone de îmbunătățit

❖ Consolidarea încrederii reciproce a loialității și a respectului între manageri și angajați

1.1.2. Acțiuni de îmbunătățire

Achiziționarea unor programe informatice specializate pe diverse segmente de activitate

Responsabil

Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

Căile de realizare cu ajutorul programelor informatice au vizat: comunicarea prin intranet asupra activităților și subiectelor de interes derulate la nivelul instituției și intensificarea acțiunilor de tip team building în vederea întăririi comunicării intrainstituționale, astfel s-au folosit:

- a) **GoToMeeting** este un instrument de conferințe web ce funcționează atât de pe PC, cât și de pe tablete, smartphone-uri, cu peste 100 de utilizatori

- b) platformă de informare online pentru cetățeni, <https://bacau-county.map2web.eu> cu modulele:
 1. Investiții drumuri și poduri:
 - permite evidențierea lucrărilor în derulare / lucrări finalizate
 - permite evidențierea modernizarilor infrastructurii;
 - permite evidențierea altor activități (proiecte propuse, proiecte suspendate, construcții de drumuri/poduri etc.).

 2. Calendar evenimente:
 - permite introducerea de evenimente de pe raza județului.
 - permite includerea informațiilor precum denumire eveniment, data, locație, alte detalii aferente evenimentului.

 3. Transportul public județean
 - permite introducerea alocalităților care beneficiază de transport public județean
 - permite includerea informațiilor precum ruta și program orar pentru fiecare localitate

Zone de îmbunătățit

❖ Consolidarea încrederii reciproce a loialității și a respectului între manageri și angajați

1.1.3. Acțiuni de îmbunătățire

Dezvoltarea unui sistem de management care să sprijine personalul

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

10 luni

3 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

C.J.Bacău a implementat și menține un Sistem de management integrat calitate-mediu în conformitate cu cerințele standardelor de referință SR EN ISO 9001:2015 și SR EN ISO 14001:2015. În conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, unitatea administrativ teritorială Județul Bacău dispune de un sistem de control intern/managerial al cărei concepere și aplicare permit conducerii să furnizeze o asigurare parțial rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice sunt utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficiență și economicitate.

Sistemul de control intern managerial cuprinde parțial mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor vizînd creșterea eficacității acestuia are la baza evaluarea riscurilor.

Gestionarea eficientă a riscurilor depinde de abilitățile, implicarea și responsabilitatea conducerii de la fiecare nivel și de conștientizarea întregului personal cu privire la importanța procesului în atingerea propriilor obiective.

Conform standardelor cuprinse în *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial* pentru anul 2020, activitatea Direcției resurse umane, management susține:

1.cunoasterea valorilor etice, respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etica, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și acestea pot fi demonstrate prin:

a. codul etic de conduit actualizat conform OUG nr.57/2019 al personalului din cadrul C.J.Bacău și publicat pe site-ul instituției

b. postarea pe site a OUG nr.57/2019

c. rapoarte trimestriale de monitorizare a respectării normelor de conduită la nivelul instituției

2.întocmirea și actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post:

a. statutul instituției actualizat și publicat pe site

b. întocmire lista inventariere funcții sensibile și registrul salariaților care ocupa funcții sensibile

c. elaborare plan de masuri posibile pentru reducerea sensibilității posturilor.

3.ocuparea posturilor cu persoane competente, încredințarea sarcinilor conform competențelor și asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

a. statul de funcții actualizat și publicat pe site-ul instituției

b. plan anual de pregătire profesională actualizat

c. rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale, dosar profesional al personalului

4.definirea structurii organizatorice, competențele, responsabilitățile, sarcinile

a. organigrama publicată pe site și comunicată angajaților

b. delegarea de atribuții prin ROF, fișe de post, acte administrative.

5. actualizarea anuală a obiectivelor specifice și a indicatorilor de performanță

6.situația personalului plătit din fonduri publice publicată pe site

7.rapoarte de monitorizare pe baza indicatorilor relevanți

8. organizarea și implementarea managementului riscurilor în cadrul direcției, care facilitează realizarea obiectivelor în condiții de economicitate și eficiență prin:

a. completarea /actualizarea registrului riscurilor la nivelul direcției

b.intocmirea rapoartelor semestriale privind gestionarea riscurilor

c.elaborarea Planului pentru implementarea masurilor de control privind gestionarea riscurilor.

9. *identifica /actualizeaza activitatile procedurale proprii si intocmeste lista acestora*

10.*monitorizeaza efectuarea controalelor de supraveghere pentru asigurarea ca procedurile intocmite sunt respectate de salariatii directiei*

a. intocmeste un raport anual privind baterile inregistrate

b. completeaza abaterile la nivelul directiei intr-un registru

10.*inventariaza situatiile generatoare de intreruperi in derularea propriei activitati si le inainteaza Comisiei de monitorizare in vederea actualizarii Planului de continuitate elaborat la nivelul institutiei*

Zone de îmbunătățit

❖ **Consolidarea încrederii reciproce a loialității și a respectului între manageri și angajați**

1.1.4. Acțiuni de îmbunătățire

- Cursuri aplicative de dezvoltare
- Schimburi de experienta cu mediul extern

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

- Instruire – Codul Administrativ – OUG 57/2019;
- Perfectionare – Derularea activitatii de audit public intern;
- Initiere – Regulamentul general pentru protectia datelor EU2016/679;
- Perfectionare – Tehnician urbanism si amenajarea teritoriului.

În contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 au fost restrânse sau interzise organizarea și desfășurarea de cursuri și schimburi de experienta cu mediul extern în cadrul instituției CJ Bacău.

Zone de îmbunătățit

❖ **Consolidarea încrederii reciproce a loialității și a respectului între manageri și angajați**

1.1.5. Acțiuni de îmbunătățire

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

5 *Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



Prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 s-a aprobat Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, seturile de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

Scopul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 este promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției în România.

Prin Dispoziția nr.404/2016, modificată prin Dispoziția 28/2020, Președintele Consiliului Județean Bacău a aprobat componența comisiei de lucru pentru implementarea Planului de Integritate în cadrul SNA 2016-2020. Prin dispoziția nr.194/23.02.2017 s-a aprobat și Planul de Integritate al Consiliului Județean Bacău în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și atribuțiile persoanelor care constituie comisia de lucru pentru implementarea Planului de Integritate.

Anual Consiliul Județean Bacău transmite Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice Si Fondurilor Europene

- raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 la nivelul Consiliului Județean Bacău pentru anul anterior;
- Anexa 3 la HG 583/2016 - inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare;

Totodată secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare din cadrul Consiliului Județean Bacău elaborează la începutul fiecărui an planul de măsuri aferent riscurilor de corupție identificate.

Au luna decembrie 2019 fost elaborate următoarele proceduri operaționale și de sistem privind prevenirea corupției în cadrul instituției:

- P.O.privind protejarea persoanelor care raportează fapte de corupție-P.O.72
- P.O.provond identificarea riscurilor de corupție- P.O.73
- P.O. privind modalitatea de analiză a faptelor de corupție- P.O.74
- P.S. privind implementarea standardului 1- Etică și integritate- P.S.24
- P.S. privind identificarea indicatorilor anticorupție- P.S.25.

Conducerea și salariații Județului Bacău cunosc și susțin valorile etice, valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

În acest sens, au fost adoptate următoarele măsuri de îmbunătățire:

- 1.Actualizarea Codului etic de conduită conform O.U.G. nr. 57/2019, al personalului din cadrul C.J. Bacău și publicat pe site-ul instituției;
- 2.Actualizarea / revizuirea PS - 19 privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și interese conform OUG nr. 57/2019;
- 3.Desemnarea Consilierului de etică în conformitate cu OUG nr. 57/2019.

Criteriul 1 – Leadership	Subcriteriu 1.2. Conducerea structurii reprezentate, performanței acesteia și îmbunătățirea continuă a acesteia
---------------------------------	--

Zone de îmbunătățit

- ❖ Crearea condițiilor adecvate pentru managementul proceselor și proiectelor și a lucrului în echipă

1.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

Organizarea sesiunilor de informare

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

In perioada iunie 2019- martie 2020, diseminarea informațiilor s-a realizat prin intermediul sedintelor organizate la sediul CJ. După aceasta dată, diseminarea s-a realizat prin intermediul următoarelor canale de informare:

- Site -ul CJ Bacau
- Intranet
- Internet
- Avizier.

Criteriul 1 – Leadership	Subcriteriu 1.3. Motivarea și sprijinirea angajaților Structurii reprezentate și acționarea ca un model
---------------------------------	--

Zone de îmbunătățit

- ❖ Informarea și consultarea angajaților în mod regulat cu privire la aspectele cheie legate de direcție

1.3.1. Acțiuni de îmbunătățire

Recompensarea financiară sau nefinanciară (recunoaștere, responsabilitate, influență, creștere personală) celor care obțin rezultate deosebite

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

Conform legislației în vigoare, la nivelul CJ Bacău, nu este permisă recompensarea financiară sau nefinanciară. De asemenea, conform ordonanțelor în vigoare nu se pot acorda premii sau alte stimulente. Personalul din aparatul de specialitate al CJ Bacău care face parte din echipele de implementare a proiectelor europene li se acordă majorări salariale, Conform Legii nr. 153/2017.

Zone de îmbunătățit

❖ Informarea și consultarea angajaților în mod regulat

1.3.2. Acțiuni de îmbunătățire

Stimularea angajaților prin recunoașterea eforturilor atât la nivel de echipă cât și individual

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Nu se pot realiza.

Criteriaul 1 – Leadership

Subcriteriu 1.4.

Gestionarea de relații eficiente cu autoritățile politice și cu alte părți interesate

Zone de îmbunătățit

❖ Creșterea gradului de reputație și recunoaștere publică

1.4.1. Acțiuni de îmbunătățire

Dezvoltarea și menținerea unor parteneriate cu factorii interesați importanți (ONG-uri, grupuri de interese și asociații profesionale, sectorul industrial, alte autorități publice etc.)

Responsabil

- Serviciul comunicare, imagine, activități publice, relații cu presa
- Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

În contextul actual al stării de urgență generat de pandemia de COVID-19, autoritatea deliberativă și-a revizuit prioritățile privind finanțarea de la bugetul propriu a activităților nonprofit pentru anul 2020, astfel pentru a răspunde nevoilor actuale ale societății, menite să sprijine persoanele vulnerabile, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, și astfel au fost finanțate în anul 2020 doar activități nonprofit aferente domeniului social, în sumă de 600.000 lei.

Zone de îmbunătățit

8 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



❖ Dezvoltarea și menținerea de parteneriate

1.4.2. Acțiuni de îmbunătățire

Mediatizarea rezultatelor C.J. Bacău (pe site-ul propriu al instituției, broșuri, pliante, publicarea în ziare, conferințe de presă organizate permanent).

Responsabil

- Serviciul comunicare, imagine, activități publice, relații cu presa

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

CJ Bacău își arată interesul pentru colaborare și deschidere a instituției spre comunicări eficiente cu părțile interesate. Instrumentele de colectare de feedback folosite în cadrul instituției amintim:

- cereri privind informațiile de interes public
- primirea și soluționarea petițiilor
- acordarea de audiențe

Criteriul 2 – Strategie și planificare

2.1. Colectarea de informații cu privire la nevoile actuale și viitoare ale părților interesate, precum și de informații relevante cu privire la management

Zone de îmbunătățit

❖ Analiza sistematică a punctelor forte și a punctelor slabe interne: analiză SWOT

2.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Definirea unor instrumente de colectare de feedback de la părțile interesate

Responsabil

- Serviciul comunicare, imagine, activități publice, relații cu presa

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

- comunicarea prin intermediul paginii de web a instituției, www.csjbacau.ro, pagina de FB, telefon tip linia verde, e-mail, fax, avizier, mass-media locală, touch screen.

Zone de îmbunătățit

❖ Colectarea, analiza și verificarea informațiilor despre părțile interesate și satisfacția acestora

2.1.2. Acțiuni de îmbunătățire

- Acțiunile de colectare a informațiilor despre nevoile și așteptările părților interesate
- Planificarea unui program de lucru cu publicul și cu părțile interesate

Responsabil

9 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



- Serviciul comunicare, imagine, activități publice, relații cu presa

Termen

12 luni

Resurse

Proprii

Acțiuni realizate

În cadrul instituției CJ Bacău sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Instrumentele de colectare de feedback folosite în cadrul instituției sunt amintite mai sus.

Criteriul 2 – Strategie și planificare	2.2. Dezvoltarea strategiei și a planificării, luând în considerare informațiile colectate
---	---

Zone de îmbunătățit

- ❖ Echilibrarea serviciilor și resurselor pe termen lung și pe termen scurt precum și a cerințelor părților interesate

2.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

Dezvoltarea unei politici referitoare la implicarea părților interesate în dezvoltarea de strategii și planificări, punând în balanță și prioritizând așteptările și nevoile acestora

Responsabil

Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Sunt raportate semestrial acțiunile privind monitorizarea permanentă a obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor pe termen lung și scurt așa cum sunt prevăzute în Strategia de dezvoltare durabilă a județului, aprobată prin Hotărârea C.J. Bacău nr. 158/ 29.08.2017 pentru orizontul de timp 2018–2021. În acest sens, se culeg permanent informații de la autoritățile publice locale privind activitățile acestora ce fac obiectul Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Bacău.

Criteriul 2 – Strategie și planificare **2.3.Comunicarea și implementarea strategiei și planificării la nivelul întregii organizații și verificarea acestora în mod regulat**

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Lipsa de comunicare, de jos în sus (angajați-manageri), privind dificultățile întâmpinate în realizarea obiectivelor individuale.**

2.3.1.Acțiuni de îmbunătățire

Metode de monitorizare, măsurare și evaluare a angajaților

Responsabil

Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Potrivit Anexei 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, evaluarea performanțelor profesionale ale personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău se face în anual.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului și modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către funcționarul public pe parcursul unui an calendaristic, și urmărește:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea și cunoștințele funcționarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuțiilor din fișa postului și cerințele funcției publice, prin raportare la nivelul funcției publice deținute;
- b) asigurarea unui sistem motivațional, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- c) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Dezvoltarea de planuri și programe cu obiective și rezultate pentru fiecare departament în parte cu indicatori care să stabilească nivelul de schimbare care trebuie atins (rezultatele așteptate)**

2.3.2.Acțiuni de îmbunătățire

Defalcarea activităților prevăzute în strategie pe ani și definirea unor indicatori măsurabili

Responsabil

11 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



-Direcția resurse umane, management
- Serviciul analiza strategica

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Se lucreaza la elaborarea Strategiei de dezvoltare durabila a judetului Bacau pentru orizontul de timp 2021–2029, proiect ce va fi finantat din fonduri europene.

Criteriul 2 – Strategie și planificare

2.4. Planificarea, implementarea și verificarea inovației și schimbărilor

Zone de îmbunătățit

- ❖ Crearea și dezvoltarea unei noi culturi / pregătirea pentru inovare prin instruire, bench learning

2.4.1. Acțiuni de îmbunătățire

Crearea unei noi atitudini în fața sugestiilor angajaților, partenerilor.

Promovarea serviciilor online.

Responsabil

-Direcția resurse umane, management
- Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Promovarea serviciilor online reprezinta cea mai eficienta masura folosita in anul 2020, în contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2. Astfel au fost restrânse sau interzise organizarea și desfășurarea de instruiți și schimburi de experiență cu mediul extern în cadrul instituției CJ Bacău, acestea organizandu-se doar on-line.

În acest sens, diseminarea informațiilor on-line s-a realizat prin intermediul următoarelor canale de informare:

- Site -ul CJ Bacau
- Facebook
- E-mail
- Intranet
- Internet.

Criteriul 3 – Personalul instituției	Subcriteriu 3.1. Planificarea, gestionarea și îmbunătățirea resursele umane în mod transparent cu referire la strategie și planificare
---	---

Zone de îmbunătățit

- ❖ Asigurarea instruirii personalului
- ❖ Analiza periodică a nevoilor de resurse umane
- ❖ Dezvoltarea și implementarea unei politici clare care să conțină criteriile obiective în ceea ce privește recrutarea, promovarea, remunerarea, recompensele

3.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Contractarea de cursuri de formare și instruire

Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante

Responsabil

-Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Potrivit legislației în vigoare la nivelul CJ, se organizează cursuri de pregătire profesională, în domeniile de referință, conform organigramei instituției.

Cursuri desfășurate în perioada 2019-2020:

- Codul Administrativ – OUG 57/2019 – toți angajații;
- Derularea activității de audit public intern – compartimentul de audit public intern;
- Regulamentul general pentru protecția datelor EU2016/679 – persoanele cu atribuții în acest sens;
- Tehnician urbanism și amenajarea teritoriului – Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului.

În ceea ce privește modul de recrutare, promovare a personalului CJ, până în martie 2020, toate concursurile s-au desfășurat conform legislației aferente, în funcție de numărul maxim de posturi aprobate pentru CJ și în funcție de cerințele și specificul activității desfășurate.

Începând cu luna martie, modalitățile de ocupare a unei funcții prin concurs au fost suspendate pe perioada stării de urgență, respectiv alertă.

Zone de îmbunătățit

- ❖ Asigurarea instruirii personalului
- ❖ Analiza periodică a nevoilor de resurse umane
- ❖ Dezvoltarea și implementarea unei politici clare care să conțină criteriile obiective în ceea ce privește recrutarea, promovarea, remunerarea, recompensele

3.1.2. Acțiuni de îmbunătățire

Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante

Responsabil

-Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

In ceea ce priveste modul de recrutare , promovare a personalului CJ, pana in martie 2020, toate concursurile s-au desfasurat conform legislatiei aferente, in functie de numarul maxim de posturi aprobat pentru CJ Bacau si in functie de cerintele si specificul activitatii desfasurate.

Incepend cu luna martie 2020, modalitatile de ocupare a unei functii prin concurs au fost suspendate pe perioada starii de urgenta, respectiv alerta.

Criteriul 3 – Personalul instituției

Subcriteriu 3.2. Identificarea, dezvoltarea și utilizarea competențele angajaților conform obiectivelor individuale și organizaționale

Zone de îmbunătățit

- ❖ Dezvoltarea si promovarea metodelor moderne de instruire
- ❖ Evaluarea impactului programelor de instruire
- ❖ Operarea serviciilor de e-guvernare
- ❖ Discutarea, stabilirea și comunicarea unei strategii pentru dezvoltarea competențelor. Aceasta include un plan de instruire bazat pe nevoile actuale și viitoare de competență organizațională și individuală

3.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

Dezvoltarea și promovarea unor metode moderne de instruire (ex. Abordarea multimedia în procesul de instruire la locul de muncă, e-learning utilizând media socială)

Responsabil

- Direcția resurse umane, management
- Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Amintim câteva soluții privind dezvoltarea și promovarea unor metode moderne de instruire în cadrul CJ Bacău:

- a. abordarea multimedia în procesul de instruire la locul de muncă -prin Team Viewer și Anydesk
- b. e-learning utilizând media social – facebook, YouTube



Criteriul 3 – Personalul instituției	Subcriteriu 3.3. Implicarea angajaților prin dezvoltarea dialogului deschis și a împuternicirii, susținând bunăstarea acestora
---	---

Zone de îmbunătățit

❖ Desfasurarea periodică a unor sondaje ale angajaților

3.3.1. Acțiuni de îmbunătățire

- Acordarea unei atenții deosebite nevoilor angajaților dezavantajați din punct de vedere social
- Elaborarea și adoptarea unui sistem care să încurajeze dialogul angajaților
- Identificarea unor soluții de stimulare, recompensare

Responsabil

- Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Nu sunt în instituție angajați defavorizați din punct de vedere social. Nu corespunde domeniului de activitate al instituției.

Nu există sindicat reprezentativ la nivelul instituției, ci doar reprezentanții salariaților.

Conform legislației în vigoare, la nivelul CJ Bacău, nu este permisă recompensarea financiară sau nefinanciară. De asemenea, conform ordonanțelor în vigoare nu se pot acorda premii sau alte stimulente.

Criteriul 4 – Parteneriate și resurse	Subcriteriu 4.1. Dezvoltarea și managementul parteneriatelor cu organizații relevante
--	--

Zone de îmbunătățit

❖ Feedback necorespunzător din partea unor parteneri

❖ Monitorizarea și evaluarea periodică a implementării și a rezultatelor parteneriatelor

4.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

- Identificarea nevoii de parteneriate publice-private pe termen lung (PPP) și dezvoltarea acestora acolo unde este cazul
- Schimburile de „bune practici”, dezvoltarea unor acorduri de parteneriate adecvate

Responsabil

- Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor
- Serviciul analiza strategică

Termen

12 luni

Resurse

proprii

15 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



Acțiuni realizate

A fost creat un chestionar care identifică idei, sugestiile ale cetățenilor și partenerilor și măsoară gradul de satisfacție a cetățeanului și partenerilor.

Criteriul 4 – Parteneriate și resurse | Subcriteriu 4.2. Dezvoltarea și implementarea parteneriatelor cu cetățenii / clienții

Zone de îmbunătățit

- ❖ Accesarea informațiilor online
- ❖ Încurajarea în mod activ a cetățenilor / clienților de a se organiza, de a-și exprima nevoile și cerințele și sprijinirea parteneriatelor cu cetățenii

4.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

- Crearea unor modalități de dezvoltare a rolului cetățenilor clienților
- Definirea cadrului pentru a identifica în mod activ idei, sugestiile și reclamații ale cetățenilor
- Identificarea ONG-urilor de tineret în vederea înființării Consiliului Consultativ pentru probleme de tineret

Responsabil

-Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

În vederea stabilirii gradului de satisfacție a cetățenilor care apelează la CJ Bacău, a fost instituită o procedură care are drept scop identificarea și inițierea acțiunilor necesare pentru îmbunătățirea performanței și calității serviciilor furnizate. În acest sens, a fost creat un chestionar care identifică idei, sugestiile și reclamații ale cetățenilor și măsoară gradul de satisfacție a cetățeanului și partenerilor.

Consiliul Județean Bacău a publicat pe situl institutiei organizarea unei dezbateri publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, asupra proiectului de hotărâre privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes public județean.

În contextul determinat de pandemia de COVID-19 autoritatea deliberativă și-a revizuit prioritățile privind finanțarea de la bugetul propriu a activităților nonprofit pentru anul 2020, astfel pentru a răspunde nevoilor actuale ale societății, menite să sprijine persoanele vulnerabile, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, au fost finanțate doar activități nonprofit aferente domeniului social, în sumă de 600.000 lei.

Criteriul 4 – Parteneriate și resurse | Subcriteriu 4.3. Managementul financiar

Zone de îmbunătățit

- ❖ Analizarea riscurilor și oportunităților pentru deciziile financiare
- ❖ Includerea informațiilor referitoare la performanță în documentele bugetare, cum ar fi cele despre indicatorii de rezultat și de efect raportați la obiective

4.3.1. Acțiuni de îmbunătățire

-Delegarea și descentralizarea responsabilităților financiare

Responsabil

-Direcția economică și managementul calitatii

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Se analizează și se centralizează notele de fundamentare și proiectiile bugetare transmise de ordonatorii de credite de sub autoritatea Consiliului Județean Bacău și de către aparatul propriu și se realizează propunerile privind bugetele pe fiecare instituție în parte.

Se transmite adrese instituțiilor subordonate, conform PO 08 de către aparatul de specialitate din cadrul instituției. Proiectelor de buget sunt preluate și discutate cu instituțiile din subordine.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2020 a fost aprobat prin Hotărârea C.J nr. 29/19.02.2020, cu privire la adoptarea Bugetului propriu al Județului Bacău pentru anul 2020. În bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2020 au fost prevăzute sume în vederea realizării obiectivelor și activităților planificate pentru anul 2020 pentru toate direcțiile și compartimentele, și publicat pe site-ul Consiliului Județean Bacău www.csjbacau.ro în data de 10.03.2020.

Criteriul 4 – Parteneriate și resurse

Subcriteriu 4.4. Managementul informațiilor și cunoștințelor

Zone de îmbunătățit

- ❖ Asigurarea ca informațiile relevante sunt disponibile din exterior, sunt obținute, procesate în mod eficient
- ❖ Dezvoltarea unor canale interne pentru diseminarea informațiilor

4.4.1. Acțiuni de îmbunătățire

Asigurarea accesului la informații relevante, luând în considerare nevoile specifice ale tuturor membrilor societății, cum ar fi persoanele în vârstă, persoanele cu dizabilități, etc.

Responsabil

--Direcția resurse umane, management

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

La nivelul instituției sunt asigurate condițiile optime privind comunicarea între Președintele Consiliului județean și cetățeni.

În acest sens se are în vedere menținerea unei bune comunicări prin:

17 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



1. Gestionarea documentelor informative; intocmirea Raportului Anual al Presedintelui CJ Bacau;
 2. Publicarea pe situl institutiei a informatiilor de interes public, a unor dezbateri publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, asupra proiectului de hotărâre privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes public județean.
 3. Informarea mass-mediei cu privire la proiectele, activitatile desfasurate de Presedintele CJ (prin comunicate de presa, conferinte, materiale informative specifice).
- Diseminarea informatiilor on-line obtinute s-a realizat prin intermediul urmatoarelor canalele de informare:
- Site -ul CJ Bacau
 - Facebook
 - E-mail
 - Intranet
 - Internet.

Criteriul 4 – Parteneriate și resurse

Subcriteriu 4.5. Managementul tehnologiei

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Insuficiente servicii electronice disponibile pentru cetățeni și mediul de afaceri, pe site-ul instituției**
- ❖ **Adoptarea cadrului TIC și a resurselor necesare pentru furnizarea de servicii online inteligente și eficiente, pentru a îmbunătăți furnizarea serviciilor către clienți**

4.5.1. Acțiuni de îmbunătățire

- Diversificarea pe site-ul instituției a serviciilor electronice
- Achiziții programe specifice
- Urmărirea îmbunătățirii echipamentelor
- Creșterea abilităților angajaților în utilizarea eficientă a tehnologiei

Responsabil

- Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Criteriul 5 – Procese

Subcriteriu 5.1. Identificarea, proiectarea, managementul și inovarea proceselor în mod continuu, implicând părțile interesate

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Necesitatea atragerii de finanțări europene**

5.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Simplificarea proceselor în mod regulat propunând modificări ale cerințelor acestora

Responsabil

- Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

În perioada iunie 2019-iunie 2020 s-au depus 4 cereri de finanțare și sunt în implementare 6 proiecte cu finanțare europeană.

Criteriul 5 – Procese

Subcriteriu 5.2. Dezvoltarea și furnizarea de servicii și produse orientate către cetățeni/ clienți

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Lipsa unui feedback din partea cetățenilor pentru serviciile oferite**
- ❖ **Simplificarea proceselor în mod regulat, propunând modificări ale cerințelor legale, dacă este necesar**

5.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

-Dezvoltarea unor sisteme și proceduri solide de management a sugestiilor și reclamațiilor și de răspuns ale acestora

-Actualizarea procedurilor privind gestionarea petițiilor și reclamațiilor

Responsabil

- Serviciul relații cu publicul și administrație publică locală

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

La nivelul instituției sunt asigurate condițiile optime privind comunicarea între Președintele Consiliului Județean și cetățeni.

În acest sens au fost elaborate și implementate următoarele Proceduri Operaționale specifice acestui subcriteriu:

19 Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!
cod SIPOCA/SMIS 461/119613



PO 04 Relatia cu cetateanul
PO 05 Solutionarea petitiilor
PO 06 Evaluarea satisfactiei cetateanului.

Criteriul 5 – Procese	Subcriteriu 5.3. Coordonarea proceselor din cadrul Structurii reprezentate precum și cu alte organizații relevante
------------------------------	---

Zone de îmbunătățit

- ❖ Implicarea unor organizatii partenere pentru rezolvarea problemelor

5.3.1. Acțiuni de îmbunătățire

Crearea unor grupuri de lucru între organizații / furnizori de servicii pentru a rezolva problemele

Responsabil

- Serviciul relatii cu publicul si administratie publica locala

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

În contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 au fost restrânse sau interzise organizarea și desfășurarea de intalniri si schimburi cu mediul extern în cadrul instituției CJ Bacău.

Criteriul 6 – Rezultate orientate către cetățeni / clienți	Subcriteriu 6.1. Coordonarea proceselor din cadrul Structurii reprezentate precum și cu alte organizații relevante
---	---

Zone de îmbunătățit

- ❖ Necunoașterea percepției cetatenilor privind rezultatele
- ❖ Bună primire a informațiilor de către cetățean / client.

6.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Creșterea frecvenței sondajelor de opinie ale cetățenilor / clienților cu privire la Structura reprezentată

Responsabil

- Serviciul relatii cu publicul si administratie publica locala

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

La nivelul institutiei sunt asigurate conditiile optime privind comunicarea intre Presedintele Consiliului Judetean si cetateni.

In acest sens au fost elaborate si implementate urmatoarele Proceduri Operationale specifice acestui subcriteriu:

PO 04 Relatia cu cetateanul

PO 05 Solutionarea petitiilor

PO 06 Evaluarea satisfactiei cetateanului.

Criteriul 6 – Rezultate orientate către cetățeni / clienți	Subcriteriu 6.2. Măsurarea performanței
---	--

Zone de îmbunătățit

- ❖ Extinderea analizelor periodice, împreună cu părțile interesate, pentru a monitoriza nevoile lor în schimbare și gradul în care acestea sunt satisfăcute

6.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

Stabilirea unor indicatori care să fie urmăriți în analiza satisfacției cetățenilor și întocmirea unor statistici privind evoluția acestora în timp

Responsabil

- Serviciul relatii cu publicul si administratie publica locala
- Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Inticatorii utilizati privind satisfactia cetățenilor sunt cele prevazute in urmatoarele proceduri:

PO 04 Relatia cu cetateanul

PO 05 Solutionarea petitiilor

PO 06 Evaluarea satisfactiei cetateanului.

Zone de îmbunătățit

- ❖ Extinderea analizelor periodice, împreună cu părțile interesate, pentru a monitoriza nevoile lor în schimbare și gradul în care acestea sunt satisfăcute

6.2.2. Acțiuni de îmbunătățire

Armonizarea permanentă la schimbările legislative

Responsabil

- Directiile CJ Bacau

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Zone de îmbunătățit

- ❖ Extinderea analizelor periodice, împreună cu părțile interesate, pentru a monitoriza nevoile lor în schimbare și gradul în care acestea sunt satisfăcute

6.2.2. Acțiuni de îmbunătățire

- Programul de lucru după ora 16 pentru asigurarea accesului cetățenilor
- Extinderea eforturilor de îmbunătățire a disponibilității și transparenței informațiilor

Responsabil

- Serviciul relații cu publicul și administrație publică locală

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

În contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 a fost interzis programul cu publicul după ora 16. Pentru a comunica cu publicul este asigurată linia telefonică telverde CJ Bacău.

**Criteriul 7 – Rezultate orientate
către angajați**

Subcriteriu 7.1. Măsurarea percepției

Zone de îmbunătățit

- ❖ Aspecte negative privind spațiile de arhivare a documentelor
- ❖ Dezvoltarea sistematică a carierei și a competențelor.
- ❖ Mecanisme de consultare și dialog

7.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

- Dezvoltarea sistematică a carierei
- Rezervarea unor locuri de parcare
- Flexibilitatea programului

Responsabil

- Direcția resurse umane

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Potrivit legislației în vigoare la nivelul CJ, se organizează cursuri de pregătire profesională, în domeniile de referință, conform organigramei instituției.

Cursuri desfășurate în perioada 2019-2020:

- Codul Administrativ – OUG 57/2019 – toți angajații;
- Derularea activității de audit public intern – compartimentul de audit public intern;
- Regulamentul general pentru protecția datelor EU2016/679 – persoanele cu atribuții în acest sens;
- Tehnician urbanism și amenajarea teritoriului – Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului.

Conform legislației în vigoare, nu există noțiunea de flexibilitate a programului.

Criteriul 7 – Rezultate orientate către angajați		Subcriteriu 7.2. Măsurarea performanței
---	--	--

Zone de îmbunătățit

- ❖ Indicatori privind capacitatea angajaților de a lucra cu cetățenii / clienții și de a răspunde nevoilor acestora
- ❖ Indicatori privind motivația și implicarea (de exemplu: ratele de răspuns pentru anchetele angajaților, numărul de propuneri de inovare, participarea la grupurile interne de discuții)

7.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

Stabilirea de indicatori cu privire la abilitatea angajaților de a lucra cu cetățenii și de a răspunde nevoilor acestora

Responsabil

- Direcția resurse umane

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bacău nr.205/2020 a fost aprobat Codul etic și de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău care reglementează normele de conduită profesională a personalului.

Normele de etică profesională prevăzute de acest cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din instituție și are în vedere o bună administrare în realizarea interesului public precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Consiliului Județean Bacău, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Zone de îmbunătățit

- ❖ Indicatori privind capacitatea angajaților de a lucra cu cetățenii / clienții și de a răspunde nevoilor acestora
- ❖ Indicatori privind motivația și implicarea (de exemplu: ratele de răspuns pentru anchetele angajaților, numărul de propuneri de inovare, participarea la grupurile interne de discuții)

7.2.2. Acțiuni de îmbunătățire

Discuții periodice cu angajații pe marginea performanței, a motivației și implicării acestora, sub forma de interviuri, în vederea îmbunătățirii performanței acestora

Responsabil

- Direcția resurse umane

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Referitor la măsurarea performanței angajaților din CJ Bacău, singura modalitate legală de a realiza o reprezintă întocmirea rapoartelor de evaluare anuale.

**Criteriul 8 – Rezultate privind
responsabilitatea socială**

Subcriteriu 8.1. Măsurarea percepției

Zone de îmbunătățit

- ❖ Percepția abordării problemelor de mediu (de exemplu, percepția amprentei ecologice, managementul energiei, consumul redus de energie electrică și apă, protecția împotriva poluării fonice și a aerului, stimularea mobilității prin transportul public

8.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

Creșterea percepției CJ Bacău în mass-media în ceea ce privește responsabilitatea socială și a cerințelor de mediu

Responsabil

- Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor
- Direcția tehnic-investiții și lucrări publice

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

CJ Bacău a implementat și menține un Sistem de management combinat calitate și mediu din anul 2012- sistem funcțional în mod continuu. În anul 2019, instituția a obținut recertificarea în sistemul de management combinat calitate- mediu conform cerințelor Sistemului de management al calitatii SR EN ISO 9001: 2015 cât și în Sistemul de management de mediu conform cerințelor SR EN ISO 14001:2015 în luna martie 2018.

Activitatea instituției în ceea ce privește cerințele de mediu a constat în:

- identificarea aspectelor de mediu asociate activităților desfășurate de Consiliul Județean Bacău;
- monitorizarea permanentă a consumurilor de energie și utilități la sediul instituției;
- monitorizarea consumului de gaz metan și a parametrilor de funcționare a centralei termice proprii și transmiterea rezultatelor monitorizării către Agenția pentru Protecția Mediului Bacău în vederea realizării Inventarului anual al emisiilor în atmosferă;
- colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile generate în instituție în conformitate cu prevederile Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

- monitorizarea lunară a modului de gestionare a deșeurilor conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr 349/2005 privind evidența gestiunii deșeurilor
- S-au analizat și rezolvat solicitările primite de la A.D.I.B., C.R.A.B. și U.A.T.-urile din județ - referitoare la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- S-au propus măsuri și acțiuni generate de calitatea de asociat a C.J. Bacău și de acționari al C.R.A.B., în conformitate cu legislația în vigoare;
- ca urmare a solicitării A.D.I.B., s-au întocmit rapoartele de specialitate, în vederea supunerii spre aprobare prin hotărâri de consiliu județean, în ceea ce privește aspectele menționate mai sus.
- a informat și sprijinit persoana desemnată ca reprezentant al U.A.T. Județul Bacău în A.G.A. A.D.I.B., asupra eventualelor deficiențe sau neconformități semnalate sau constatate referitor la serviciul de alimentare cu apă și canalizare din județul Bacău;
- S-a întocmit Lista documentelor de proveniență externă conform F-PSM-01.01, Ed.IV, Rev. 0
- S-au verificat stingătoarele cu care este dotată instituția.
- S-au realizat acțiuni de instruire periodice privind situațiile de urgență conform Dispoziției Președintelui nr. 700/15.11.2017 pentru aprobarea tematicii și a graficului anual de instruire privind instructajul periodic în domeniul situațiilor de urgență pentru aparatul de specialitate al C.J. Bacău pentru anul 2019.

**Criteriul 8 – Rezultate privind
responsabilitatea socială**

Subcriteriu 8.2. Măsurarea performanței

Zone de îmbunătățit

- ❖ Activitățile Consiliului Județean Bacău de conservare și susținere a resurselor (de exemplu, prezența furnizorilor cu profil social responsabil, gradul de conformitate cu standardele de mediu, utilizarea materialelor reciclate, utilizarea modurilor de transport
- ❖ Opinia publicului despre deschiderea și transparența Consiliului Județean Bacău, comportamentul etic
- ❖ Sprijin pentru proiectele de dezvoltare internațională și participarea angajaților la activitățile filantropice.

8.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

-Intensificarea programelor de reducere CO2 la nivel local.

Responsabil

- Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Declarația Politică în domeniul calității și mediului a fost actualizată în luna februarie 2018 este difuzată și publicată pe site-ul Institutiei www.csjbacau.ro, este afișată în cadrul instituției.

Politica este adecvata Institutiei si stabilirii de obiective, corespunde naturii, dimensiunilor si impacturilor asupra mediului identificate pentru activitatile desfasurate, include un angajament al conducerii privind imbunatatirea continua a managementului, a calitatii serviciilor oferite cetatenilor si comunitatii, a performantelor de mediu precum si prevenirii poluarii – cu referire la activitatile desfasurate de organizatie precum si angajamentul conducerii privind asigurarea conformitatii cu cerintele legale aplicabile activitatilor desfasurate privind protectia mediului.

Referitor la realizarea Programului de management de mediu pentru anul 2019 s-au constatat urmatoarele:

Obiectiv 1 – orientarea activitatii administratiei publice judetene din judetul Bacau spre dezvoltare durabila

- In elaborarea formei finale a “Planului de mentinere a Calitatii Aerului in judetul Bacau” conform prevederilor HG 257/2015 au fost incluse propunerile si observatiile primite de la APM Bacau si CECA si se afla in procedura de avizare la autoritatile de mediu;
- Emiterea Hotarari ale Consiliului Judetean avand ca scop protejarea mediului inconjurator; Realizat prin Hotararea Consiliului Judetean Bacau nr.260 din 30.11.2019 .
- Postarea informatiilor de mediu utile cetatenilor judetului pe site-ul Consiliului Judetean in sectiunea Protectia Mediului
 - Au fost postate pe site Masterplanul pentru apa si apa uzata actualizat, Strategia de dezvoltare a judetului actualizata
 - Au fost postate pe site informatiile de mediu utile cetatenilor la sectiunea Protectia mediului;
- A fost elaborat Planul Judetean de Gestionare a Deseurilor in judetul Bacau .
- Au fost efectuate instruirii conform programului anual de instruire in domeniul protectiei mediului, a situatiilor de urgenta;

Obiectiv 2 – prevenirea si reducerea poluarii din toate procesele identificate la nivelul administratiei publice.

- A fost incheiat contractul de preluare deseuri colectate selectiv nr. inreg. 45208/14784/2018 cu Elex International Bacau;
- Au fost colectate si depozitate separat pe grupe de deseuri - 2110 kg deseuri;
- S-au emis 203 autorizatii de constructii/demolare cu mentiunea predarii deseurilor generate catre operator autorizat pentru aceasta activitate;
- Realizarea mentenantei autovehiculelor cu service-ul autorizate ce asigura preluarea deseurilor rezultate (anvelope , baterii, acumulatori, uleiuri uzate) .

Obiectiv 3 - gestionarea eficienta a resurselor naturale si energetice

- Efectuarea la timp a operatiilor de intretinere si revizie a instalatiilor si utilajelor. Verificarea efectueaza o data la 2 ani – a fost efectuata verificarea tehnica a centralei termice Rapoarte verificare nr. 14714; 14715; 14716/20.06.2017, urmatoarea revizie se va face in 2019.

Obiectiv 4 – imbunatatirea performantelor organizatiei in implementarea sistemului de management integrat calitate – mediu

- In perioada 15-16.03.2018 s-a desfasurat recertificarea sistemului integrat de calitate si de mediu

Criteriul 9 – Rezultate privind performanțele-cheie ale instituției

Subcriteriu 9.1. Rezultate externe: rezultate și efecte

Zone de îmbunătățit

❖ **Nivelul calității serviciilor sau produselor în raport cu standardele și reglementările în vigoare**

9.1.1. Acțiuni de îmbunătățire

-Acțiuni de identificare a serviciilor ce pot fi îmbunătățite prin soluții inovative

Responsabil

Serviciul informatizare

Termen

12 luni

Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Acțiuni ce pot determina creșterea serviciilor oferite cetățenilor și salariaților de CJ Bacău?

- Diversificare pe site-ul instituției a serviciilor electronice
 - Solicitarea informațiilor de interes public - conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
 - Petiții - conform Ordonanței Guvernului 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
 - Documente de interes public și documente produse / gestionate de instituție
 - Rapoarte anuale
 - Licitații publice
- Achiziții programe specific, au fost achiziționate:
 - 10 licențe Office STD 2019
 - 1 licență pt 200 utilizatori antivirus: Kaspersky
 - 1 licență Team Viewer Corporate pentru accesul la distanță
 - 2 licențe Adobe Acrobat Pro DC - dotat cu toate instrumentele pentru a converti , edita și semna PDF-uri.
- Urmărirea îmbunătățirii echipamentelor-
 - Server blade echipat – 1 buc
 - Sistem desktop - 20 buc
 - Laptop 1 -3 buc
 - Multifuncțional A0 - 1 buc
- Creșterea abilităților angajaților în utilizarea eficientă a tehnologiei-informației

-beneficiarii sistemului informatic integrat, utilizeaza cunoștințele specific dobândite în urma activităților de training oferindu-le posibilitatea de împărtășire mai facilă a informațiilor;

2. Ce servicii pot fi îmbunătățite prin soluții inovative IT?

- Digitalizarea interacțiunii dintre instituție publică-cetățean
- Posibilitatea solicitării de documente online
- Depunerea documentelor online fără a mai fi necesară deplasarea la ghișee
- Semnalarea problemelor de pe orice dispozitiv de tip smartphone
- Acces în timp real la informații de interes public
- cetățenii pot accesa informațiile de interes public

Astfel:

- S-a creat un sistem electronic de tip e-administrație la nivelul Consiliului Județean și a UAT-urilor partenere pentru furnizarea unui număr de 4 servicii electronice interactive noi către cetățeni, mediul de afaceri și administrație publică folosind mijloace moderne IT care să atingă un nivel de sofisticare 5.
- S-au eficientizat activitățile interne ale instituției publice care contribuie la furnizarea spectivelor servicii electronice prin implementarea Registrului Agricol în format electronic și sistem GIS integrat cu Registrul Agricol la Consiliul Județean pentru UAT partenere;
- S-a realizat inventarul digital (GIS) al terenurilor de pe raza UAT-urilor partenere și corelarea lor cu informațiile din Registrul Agricol și Impozite și Taxe;
- S-au implementat platforme comunicaționale la nivelul UAT-urilor partenere care să reducă costurile de comunicare între parteneri folosind mijloace electronice.
- S-au publicat Informații și formulare de interes public.

Criteriul 9 – Rezultate privind performanțele-cheie ale instituției

Subcriteriu 9.2. Rezultate interne: nivelul de eficiență

Zone de îmbunătățit

- ❖ **Valoarea adăugată a utilizării tehnologiei informației și comunicațiilor pentru creșterea eficienței, diminuarea poverii administrative, îmbunătățirea calității furnizării serviciilor (de exemplu, reducerea costurilor, reducerea documentelor)**
- ❖ **Reacția liderilor la rezultatele și constatările măsurărilor, inclusiv managementul riscurilor**

9.2.1. Acțiuni de îmbunătățire

-Utilizarea programelor performante pentru circuitul documentelor, prelucrare informațiilor și stocarea lor în vederea reducerii documentelor fizice

-Acțiuni de prevenire a rezultatelor nesatisfăcătoare

Responsabil

Serviciul informatizare

Termen

12 luni



Resurse

proprii

Acțiuni realizate

Pentru circuitul documentelor, prelucrare informațiilor și stocarea în vederea reducerii documentelor fizice, în cadrul instituției se folosesc următorul program: Managementul circuitului de documente un program de tip portal <http://portal.csjbacau.ro> achiziționat în cadrul Proiectului ”Dezvoltarea infrastructurii hardware și software pentru oferirea de servicii de e-administrație, inclusiv gestionarea registrului”.

Avizat,
Director executiv,
Direcția dezvoltare durabilă și managementul proiectelor
Silviu Botez